

# 標準報酬月額に関する月例報告書

毎月、組合員数・標準報酬月額・掛金負担金額を報告し、掛金額・負担金額を各経理ごとに振り込んでください。(※派遣職員に係る掛金・負担金も含めて報告してください。)

なお、「短期組合員」の資格取得にかかる当月分の掛金が未収となる場合は、「未収金対象者リスト」【掛-2】を提出してください。

## ★注意点

- ・月の途中で資格取得した時は、その月の1ヶ月分の掛金・負担金を徴収します。
- ・月の途中で資格喪失した時は、その月の掛金・負担金は徴収しません。
- ・月の途中で産前産後休業を取得した時は、その月から掛金・負担金(掛金相当分)が免除になります。
- ・月の途中で産前産後休業を終了した時は、その月から1ヶ月分の掛金・負担金を徴収します。
- ・育児休業を取得した場合は、その期間等によって免除を受けられる場合があります。《下記【1】参照》
- ・年齢到達(40歳・65歳・70歳・75歳)によって掛金・負担金の徴収内容が異なります。《下記【2】参照》

【1】 同月内の育児休業期間である場合、その日数が14日以上であれば免除となります。

【2】 対象経理	徴収期間の捉え方
短期経理 (介護)	40歳誕生日前日の属する月～65歳誕生日の属する月の前月まで
厚生年金保険経理	組合員資格取得時～70歳誕生日前日の属する月の前月まで
短期・保健経理	75歳誕生日の前月 (注意：徴収する率が異なります)

別紙様式第3号 組合員数、被扶養者数、標準報酬月額及び掛金負担金等に関する月例報告書

区分	前月分			当月分			前月分			当月分		
	組合員数	被扶養者数	標準報酬月額(千円)	組合員数	被扶養者数	標準報酬月額(千円)	組合員数	被扶養者数	標準報酬月額(千円)	組合員数	被扶養者数	標準報酬月額(千円)
一般職												
特任職												
市町村長 職台員												
特定管理 職台員												
計												

  

区分	前月分			当月分			前月分			当月分		
	組合員数	負担金	特扶負担金	組合員数	負担金	特扶負担金	組合員数	負担金	特扶負担金	組合員数	負担金	特扶負担金
前月分												
当月分												
当月分												
計												

記入してください。

記のとおりに報告します。  
 年 月 日  
 所長

