

組合員の組合員証(保険証)に記載されている記号(3桁)です。

保険者算定申立に係る例年の状況、報酬の比較
及び組合員の同意等(随時改定用) 所属コードを記入してください。

所属所番号 101	(部課署番号) 1120030000	所属所(部署)名称 〇〇局△△部××課	
証番号 123456	組合員の氏名カナ キョウト タロウ	生年月日 昭和〇〇年△月××日	性別 男

年間平均による再算定を希望する随時改定月

組合員の組合員証(保険証)に記載されている番号で、通常は氏名コードと同一です。

固定的給与の変動月	(8)月に固定的給与 [※] が <input checked="" type="checkbox"/> 増えた <input type="checkbox"/> 減った
随時改定適用月	(11)月 <small>・固定的給与の変動月の3箇月後(例)8月に変動した場合は、11月になります。</small>

※ 固定的給与とは…給料、扶養手当、地域手当、住居手当、初任給調整手当、通勤手当、単身赴任手当、管理職手当のこと。

※ 時間外手当は固定的給与ではないため、時間外手当のみの変動は対象外です。
※ 通勤手当等一括して支給される月は固定的給与の変動ではありません。(1か月あたりの金額で算定しているため)

【組合員の同意欄】

私は今回の随時改定にあたり、年間報酬額の平均で決定することを希望しますので、当所属所(部署)が申立てすることに同意します。

記入漏れがないよう、御注意ください。
※自署の場合押印不要です。

組合員氏名 京都 太郎

【昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月

【昇給月又は降給月以後の継続した3か月の間に受けた固定的給与についての欄】

以後の継続した3か月の間に受けた非固定的給与についての欄】

給与担当課が記入しますので、所属では記入しないでください。

記入不要

〇又は×

【備考欄】

【申請にあたっての注意事項】

- 1 この用紙は、標準報酬随時改定届を届け出るにあたって、年間報酬額の平均で決定することを申し立てる場合に必ず提出してください。
- 2 この用紙は、随時改定にあたり、3か月間の報酬の平均から算出した標準報酬の月額と、昇給月又は降給月以後の継続した3か月の間に受けた固定的給与の月平均額に昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的給与の月平均額を加えた額から算出した標準報酬の月額(年間平均額から算出した標準報酬の月額)との間に2等級以上の差があり、年間平均額から算出した標準報酬月額で決定することに同意する方のみ記入してください。
- 3 また、組合員の同意を得ている必要がありますので、同意欄に組合員の自署にて氏名を記入いただくか記名のうえ押印してください。
- 4 なお、標準報酬の月額は、年金や傷病手当金など、組合員が受ける保険給付の額にも影響を及ぼすことに留意してください。
- 5 【標準報酬の月額と比較欄】をご記入いただく際は、次の点にご注意ください。
 - ① 支払基礎日数17日未満の月の報酬額は除きます。
 - ② 休職者給与を受けていることにより、報酬の一部が支給されない日がある月がある場合は、支払基礎日数が17日以上であっても当該月を除きます。
 - ③ 給与の支払いに遅配がある場合は
 - ア 昇給月又は降給月前の継続した9か月以前に支払うべきであった給与の遅配分を年間平均の計算対象月に受けた場合は、その遅配分に当たる報酬の額を除いて、報酬月額の平均を計算してください。
 - イ 昇給月又は降給月前の継続した9か月までの間に本来支払うはずの報酬の一部が昇給月又は降給月から4か月目以降に支払われることになった場合は、その本来支払うはずだった月を計算対象から除外して、報酬月額の平均を計算してください(当該報酬の一部を本来支払うはずだった月の報酬に含めて算定しても差し支えありません。)
- ④ 上記①～③に該当した場合は、その旨を【備考欄】に記入してください。