

(記入例)

(様式2：市長部局用)

京都市職員共済組合理事長 様

年間報酬の平均で算定することの申立書 (随時改定用)

当所属所 (部署) は、様式1において申し出のあった組合員が担当する業務について、例年、〇月から 〇月までの間は、下記の理由により繁忙期又は閑散期となることから、随時改定の算定方法によると、年間報酬の平均により算出する方法より、標準報酬の等級について2等級以上の差が生じ、著しく不当であると思料されますので、年間平均による保険者算定にて決定していただくよう申し立てます。

記

繁忙の理由

※業務名、理由等を具体的に記載してください。

毎年〇月に実施される、〇〇事業の準備のため、例年〇月～〇月の間、業務繁忙となるもの。

各課等で提出書類を確認のうえ、各課等の事務取扱者の方の押印をおねがいします。

×日

該当業務所管課の所属長名で、自署又は記名押印をお願いします。

所属所 (部署) 名称

行財政 人事部厚生課

事務取扱者印

所属長

厚生課長 厚生 花子 印

連絡先

2 2 2 - 3 2 4 0

所属所長

所属所長欄は給与担当課で記入しますので、記入しないでください。押印も不要です。

印