

「標準報酬月額及び掛金額集計調書」の記入について

「標準報酬月額及び掛金額集計調書」（以下「調書」という。）は、互助組合が組合員に関する規則に基づいて適切な組合員管理を行うために必要となります。

については、本資料を参考にしながら調書の作成をよろしくお願いします。

I 基本事項

調書では、色塗部分にはあらかじめ計算式が入力されており自動入力となっています。

各セルに対応したセルに数値等を記入していただくと計算結果等が自動で入力されるので、基本的には色のついていないセルについて入力してください。

II 各セルの説明

各行のセルについて説明します。下記の各番号がエクセルの表の上部に記載されている番号に対応しています。

- 1 新規加入者について○を付けてください。プルダウンになっているので該当者のセルに○を選択し、入力してください。

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	新規加入者について○を付けてください。※初めて印刷するとき	所属コード	所属名	組合員証番号	氏名	標準報酬月額	被扶養者有無 無=空欄	適用掛金率	事業掛金	調整額等入力欄	合計	調整額の月及び理由	任用期間	期別	
11	○	12345	A小学校	Q12345	広島 A子	100,000	1	6.7/1000	670	670	670		R4.12.5 ~	F5.3.31	
12		12346	A小学校	Q12345	岡山 田太	200,000		5.3/1000	1,060	1,060	2,120	10月分11月分掛金追徴	R4.10.1 ~	F5.6.30	
13	○	12347	B小学校	Q12347	島根 C雄	150,000	1	6.7/1000	1,005	795	1,800	11月分掛金追徴	R4.11.5 ~	F5.3.31	
14	4	12348	C中学校	Q12348	山口 D平	120,000	1	6.7/1000	0	0	0		R4.11.1 ~	F5.3.31	R4.12.1 ~ F
15	5	12349	D中学校	Q12349	鳥取 E美	100,000	1	6.7/1000	670	670	670		R4.11.1 ~	R4.12.31	
16	6									0	0				
17	7									0	0				
18	8									0	0				
19	9									0	0				
20	10									0	0				

- 2 所属コードを入力してください。
- 3 所属名を入力してください。
- 4 共済組合員番号を入力してください。

9 自動入力のセルです。6及び7の値を参照して、それに対応した事業掛金が自動的に算出され入力されます。

ただし、当該月の掛金が控除できない場合はこのセルに直接0を入力してください。

所属コード	所属名	組合員証番号	氏名	標準報酬月額	被扶養者有=1 無=空欄	適用掛金率	事業掛金	調整額等入力欄	合計	調整額の月及び理由	任用期間	免除理由
12345	A小学校	Q12345	広島 A子	100,000	1	6.7/1000	670		670		R4.12.5 ~	R5.3.31
12346	A小学校	Q12345	岡山 B次	200,000		5.3/1000	1,060		1,060	10月分11月分掛金追徴	R4.10.1 ~	R5.6.30
12347	B小学校	Q12347	島根 C朗	150,000	1	6.7/1000	1,005	795	1,800	11月分掛金追徴	R4.11.5 ~	R5.3.31
12348	C中学校	Q12348	山口 D平	120,000	1	6.7/1000	0		0		R4.11.1 ~	R5.3.31 R4.12.1~R5.3.31
12349	D中学校	Q12349	鳥取 E美	100,000	1	6.7/1000	670		670		R4.11.1 ~	R4.12.31
			中国 F男			5.3/1000			0			

10 その月の掛金控除にあわせて掛金の遡及や還付を行う場合は、調整額等をここに入力してください。ここに入力された調整額は後記11の合計欄に反映されます。

なお、マイナスの値の入力も可能です。

11 自動入力のセルです。9及び10の値を合計した当該月の掛金合計額を表示します。

所属コード	所属名	組合員証番号	氏名	標準報酬月額	被扶養者有=1 無=空欄	適用掛金率	事業掛金	調整額等入力欄	合計	調整額の月及び理由	任用期間	免除理由
12345	A小学校	Q12345	広島 A子	100,000	1	6.7/1000	670		670		R4.12.5 ~	R5.3.31
12346	A小学校	Q12345	岡山 B次	200,000		5.3/1000	1,060		2,120	10月分11月分掛金追徴	R4.10.1 ~	R5.6.30
12347	B小学校	Q12347	島根 C朗	150,000	1	6.7/1000	1,005	795	1,800	11月分掛金追徴	R4.11.5 ~	R5.3.31
12348	C中学校	Q12348	山口 D平	120,000	1	6.7/1000	0		0		R4.11.1 ~	R5.3.31 R4.12.1~R5.3.31
12349	D中学校	Q12349	鳥取 E美	100,000	1	6.7/1000	670		670		R4.11.1 ~	R4.12.31
12349	D中学校	Q12350	中国 F男	200,000		5.3/1000	1,060	-290	780	11月分掛金被扶養者分還及追徴(標準報酬1340-正当額1060)による	R4.11.9 ~	R5.1.31

12 10にて、何月分の掛金を調整したのか・どのような理由で調整したのか等の、調整の理由を入力してください。

13—15 任用期間を入力してください。13には始期を、15には終期を入力してください（14の～は自動的に入力されます。）。任期更新等で任用期間が延長となった場合は、終期を延長させて入力してください。

また西暦で入力していただくと、和暦表記が表示されます。

【例】入力 2022/10/1 → 表示 R4.10.1

16 当該月に控除すべき掛金が、育休等の互助組合で定める掛金免除の期間（組合員に関する規則第11条第1項の規定による。）により免除される場合、その期間と理由を入力してください。

17 当該月に控除すべき掛金が何らかの理由で未控除の場合、未控除となった期間とその理由を入力してください。また実際に未控除分掛金を控除したときにも、同様に当該期間と理由を入力してください。

18 当該月に掛金を控除した組合員が、その月に退職又は既に退職している場合は退職日を入力してください。

III 調書作成時の注意点

調書はエクセルで作成していただきますが、年度ごとにエクセルファイルを作成いただき、月ごとのデータをシートごとに作成してください（1つのファイルに12枚のシートが作成されるイメージです。）。

また、調書は当該月の加入者及び当該月に掛金控除をおこなった組合員全員について作成してください。

IV 調書作成後

給与支払所属で調書の作成が完了次第、給与支払い日と同日を目安として下記のフォルダへの格納等をお願いいたします。

なお、調書の格納期限は毎月25日（25日が週休日等の場合はその翌日。）とします。

（1）Heiwa ネット接続所属（県立学校）

Heiwa ネット内の各校のフォルダの「互助組合掛金フォルダ」に格納してください。

※ファイルの移動及びフォルダ名は変更しないでください。

※必ずエクセル形式としてください。

※ファイル名は「———.xlsx」としてください。

(2) それ以外の所属（県教委各課，教育事務所，西部教育事務所芸北支所及び教職員課福山分室等）

広島県庁 LAN の「T：¥170 教育委員会事務局 ¥999 教育委員会事務局共有 ¥事務局内共有 ¥◆◆互助組合掛金◆◆◆」内の各課・機関のフォルダに格納してください。

※ファイル名は「所属名（フォルダと同様の名前）○月分.xlsx」としてください。