

# 月分 報告用紙

所属所氏名

担当者氏名

1. 当月の異動について、該当する方にそれぞれ○をしてください。

徴収関係	なし	あり
資格関係	なし	あり

2. 1.において「あり」に○がある場合、該当する欄にその件数をご記入ください。

徴収関係		資格関係	
① 随時改定	名	⑨ 新規資格取得	名
② 定時決定(遡及変更分)	名	⑩ 内部転入	名
③ 育児休業等終了時改定	名	⑪ 外部転入	名
④ 産前産後休業終了時改定	名	⑫ 退職	名
⑤ 賞与(遡及変更分)	名	⑬ 内部転出	名
⑥ 会計支出科目変更	名	⑭ 外部転出	名
⑦ 産前産後・育休免除開始	名	⑮ 種別変更(再任用を除く)	名
⑧ 産前産後・育休免除期間変更	名		

※ ①～⑤に該当する方がいる場合、「報告書明細データ」を電子媒体によりご提出ください。  
(件数が30件以下の場合、届書による提出可。)

⑥に該当する方がいる場合、「会計支出科目異動届」をFAXによりご報告ください。(「報告書明細データ」の電子媒体による提出可。)

⑦～⑧に該当する方がいる場合、掛金免除申出関係書類の提出をご確認ください。

⑨～⑮に該当する方がいる場合、規定の様式を資格係までご提出ください。

**当報告用紙は毎月5日までに送償してください。(FAX:099-256-1177)**