

【記入例】

月別・個人別掛金内訳書

事業所名 ○○○○○

従業員数 ○ 人

業種【 商業・サービス業、その他（

※該当業種を○で囲んでください。その他の場合は、業種を記入してください。

入力不要です（1月から12月までの合計が計算されます。）。

加入している共済によって、番号の桁数が変わりますので、確認の上、記入してください。

【補助申請額について】を参考に、補助を申請する額を記入してください。

掛金変更の場合は、変更がある月から変更後の金額を記入してください。

加入した場合は、掛金負担が発生した月から記入

退会した場合は、掛金負担が発生している月まで記入してください

入力不要です（合計が計算されます。）。

入力不要です（合計が計算されます。）。

【補助申請額について】

補助申請額は「加入者1人当たり最高24,000円（月額2,000円×12か月）」です。
 ※従業員1人当たり単月の掛金が10,000円を超える場合は10,000円を限度(補助額2,000円(20%))として算出させていただきます。
 例) 掛金10,000円×12ヵ月=120,000円→補助額は24,000円

共済番号 被共済者名	月別 掛金額	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	補助対象額 (月別掛金 合計)	補助 申請額
11-XXXXX-XXXX ○○○○○	円	5,000	5,000	5,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	105,000	21,000
XXXX △△△△	円									10,000	10,000	10,000	10,000	50,000	10,000
XXXXX-XXXX □□□□	円	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000								100,000	10,000
	円														
	合計													255,000	41,000

※用紙が不足した場合はコピーしてお使いください。