

掛金基礎給与月額変更届の留意事項について

1 掛金基礎給与月額変更届作成の留意点について

(1) 掛金基礎給与月額

①掛金基礎給与月額は**本俸+特殊業務手当+処遇改善手当（月額）**の合計額です。

②令和7年度の掛金基礎給与月額を確定して掛金基礎給与月額変更届の提出をお願いします。

※提出期限の延長はできませんので、新年度の本俸等が確定しない場合は、4月1日時点の金額で、掛金基礎給与月額を算出の上、提出をお願いします。
なお、掛金決定後の金額の変更・訂正は一切できません。

③掛金基礎給与月額の上限は50万円です。**50万円を超える場合は、50万円と記入してください。**

④処遇改善手当は施設種別、職種にかかわらず、各法人の給与規程に明記され、月額で支給されているものを対象とします。

(2) 入会・退会・異動等

①**入会・退会・異動等がある場合は、4月10日までに各種届を提出してください。**

②①の提出がされていない場合は、掛金基礎給与月額変更届に記入があっても認められませんのでご注意ください。

※昨年度までは、4月1日付けの職種変更のみ掛金基礎給与月額変更届への記載で変更を認めていましたが、令和7年度からは、職種変更についても異動届の提出が必要となりますので、必ず提出をお願いします。

※各種届に記載された内容と、掛金基礎給与月額変更届に記載された内容が相違していることがあります。必ず提出前に内容に誤りがないかを確認の上、提出をしてください。

(例) 入会者や異動者の掛金基礎給与月額、氏名漢字・フリガナ、職種の相違

③各種届を処理後に掛金決定通知書を送付します。

※事務処理のタイミングによっては、掛金決定通知に反映されないことがあります。その場合は、各種承認通知書にて内容の確認をしてください。

2 掛金基礎給与月額変更届記入の注意事項について ※【記入例】参照

(1) 本会から送付している掛金基礎給与月額変更届に記入・修正を行って下さい。

※**法人独自で作成したフォーマットは使用しないでください。**

(2) 掛金基礎給与月額は**令和7年4月1日現在の金額**を記入してください。

令和6年度と同額の場合も必ず記入し提出してください。

(3) 記載内容を確認して、訂正や追加の必要がある場合は**赤字で記入**してください。

(4) 職種変更時や入会時の職種は【別紙2】を参照してください。

(5) 退会者は**赤線で消し**、入会や異動等がある場合は余白に**赤字で記入**してください。

(6) **合計額は、余白に記入した入会者・異動者の金額も含めて計算してください。**

(7) 記入後は【別紙3】**提出前チェックシート**にて内容を確認のうえ、**チェックシートと掛金基礎給与月額変更届（原本）**を本会に郵送してください。(FAX不可)

※提出前に、コピーを取り法人の控えとして保管してください。

3 掛金決定通知書の送付について

掛金決定通知書は4月10日以降に**ファイル授受システム**にて順次送付します。

※提出内容に不備がある場合は、送付することができませんのでご注意ください。