

第4号様式の1

## 異 動 報 告 書 (退 職)

公益社団法人三重県私学振興会 理事長 様

別記事業対象教職員が退職したので、公益社団法人三重県私学振興会退職資金給付事業業務方法書第7条の規定により、報告します。

年 月 日

住所 〒

学校法人等名称

理事長（代表者）氏名

印

電話番号

FAX番号

E-mail

第 11 号様式

## 退職手当資金給付金請求書

公益社団法人三重県私学振興会 理事長 様

退職手当資金給付金を請求します。

請求金額 円

年 月 日

住所 〒

学校法人等名称

理事長（代表者）氏名

印

送金先 銀行等名

銀行

支店

口座名義

口座番号

普通 ・ 当座



# (平均標準給与月額算定表)

学校番号

学校名

事業対象 教職員 番号	退職する 事業対象教職員 氏名	退職前24か月の標準給与月額												月数 合計 X	標準給与 月額 合計 千円 Y	平均標準 給与月額 円 Y/X=Z											
		期間			標準給与 月額 千円 B1	期間			標準給与 月額 千円 B2	期間			標準給与 月額 千円 B3				期間			標準給与 月額 千円 B4							
		年	月	から	年	月	まで	年	月	から	年	月	まで	年	月	から	年	月	まで	年	月	から	年	月	まで		

1 算定した額 (Z欄の額) を、「第11号様式 その1」の「平均標準給与月額」欄 (A欄) に記入してください。

2 退職前24か月間の標準給与月額について、記入してください。なお、勤続期間が24か月に満たない場合は、その全期間について記入してください。

3 退職前24か月の間に中断の期間等がある場合は、その期間を除いて、24か月間について記入してください。また、退職前24か月の標準給与月額については変更がありませんので、通常は、最初の枠に、退職の日の属する月前の標準給与月額、10月から翌年9月までは変更がありませんので、通常は、最初の枠に、退職の日の属する月前の「OO」年「10」月まで、退職の日の属する月「OO」年「OO」月までというように記入してください。そして、その間の月数を「A1」欄に、その間の標準給与月額を「B1」欄に記入してください。

4 退職前24か月間の標準給与月額に変更がない場合は、最初の枠だけでの算定となります。この場合は、「A1」欄は、「24」です。

5 退職前24か月間に標準給与月額の変更有る場合は、変更のある都度、記入してください。

6 「月数合計」(X欄) は、「A1+A2+A3+A4」の数値を記入してください。通常は「24」です。

7 「標準給与月額合計」(Y欄) は、「(A1×B1)+(A2×B2)+(A3×B3)+(A4×B4)」の数値を記入してください。

8 「平均標準給与月額」(Z欄) は、「Y÷X」の数値を記入してください。(1円未満の端数は、切り捨ててください。)(業務方法書第14条)

## 退職手当資金給付金受領書

公益社団法人三重県私学振興会 理事長 様

平成 年 月 日に請求した退職手当資金給付金を受領しました。

受領金額 円

年 月 日

住所 〒

学校法人等名称

理事長（代表者）氏名

印