

賞与等訂正申出書

この訂正申出書は、賞与等支給報告書によって私学事業団から確認された加入者の賞与等の内容を訂正するときに使用してください。

■提出上の注意

この申出書は、訂正する必要が生じたら直ちに提出してください。

■その他

- この申出書は、賞与等支給報告書によって報告し、私学事業団から確認通知書を受けた後、確認事項に訂正が生じた場合に限り、使用してください。
- この申出書は、やむを得ず訂正が生じた場合、例外として取り扱うもので、みだりに使用することのないよう様式用紙の届出の際は記載内容に十分注意してください。
- 同一月に賞与等の追加支給があった場合や、減額調整をした場合のみ使用してください。
- 異なる月に追加支給をした場合は、追加支給した月の賞与等として、新たに「賞与等支給報告書」により報告をしてください。
- 賞与等の支給がなかった加入者（支給額「0円」と報告した等、未確認連絡書等が届いた加入者を含む）に対し、新たに賞与等を支給した場合は、訂正前の内容を「0円」とするのではなく、「賞与等支給報告書」により報告してください。
- 賞与等の支給が取り消された場合は、訂正後の内容を「0円」とするのではなく、「標準報酬月額改定・賞与等取消申出書」を提出してください。

右づめで記入し、マスが余る場合は前に0(ゼロ)を記入してください。

該当する年号の番号を○で囲んでください。年・月・日ごとに2マス用いて記入し、1マスで足りる場合は前に0(ゼロ)を記入してください。

担当者名を記入してください。

所属する学校(園)の学校記号番号を記入してください。

学校法人等住所・学校等名・代表者名を記入してください。

賞与等訂正申出書

下記のとおり訂正を申し出ます。
令和〇〇年 7 月 1 日
日本私立学校振興・共済事業団理事長 殿

学校法人等所在地		郵便番号 (113-9999)		東京都文京区湯島5-1-7	
学校法人等名		学校法人		湯島学園	
代表者名		理事長		湯島一郎	
事務連絡先電話番号 (必ず記入してください)	市外局番	局番	番号	担当者	氏名
	03	(3813)	5321	三井	

個人番号	加入者氏名	生年月日	訂正前の内容(誤)			訂正後の内容(正)			※事業団記入欄 内発/内受
			支給年月	支給総額	賞与区分	支給年月	支給総額	賞与区分	
21142	加藤 和実	600201	0006	315,320	3	0007	0315320	3	
訂正内容 (該当する番号を○で囲んでください)			訂正理由 (必ず記入して下さい)						
① 支給月訂正			実際に支給した月と違う月で報告したため。						
00005	中島 和子	350409	0006	325,405	3	0006	0285405	3	
訂正内容 (該当する番号を○で囲んでください)			訂正理由 (必ず記入して下さい)						
② 支給額訂正			支給金額を誤って記入したため。						
00012	野村 好子	401002	0006	56,812	3	0006	0056812	3	
訂正内容 (該当する番号を○で囲んでください)			訂正理由 (必ず記入して下さい)						
③ 賞与等区分訂正			その他の手当を賞与として報告したため。						

1. ※欄は記入しないでください。
2. 同一月に複数の賞与等区分による支給があった場合の「支給総額」欄は、1カ月分の合計支給額を記入してください。
3. 「訂正内容」欄は該当する番号を○で囲んでください。また「訂正理由」欄は具体的に記入してください。

訂正する内容の番号を○で囲んでください。また、訂正理由を具体的に記入してください。

訂正前の内容はすべて記入してください。

訂正箇所だけでなく訂正後の内容はすべて記入してください。