

賞与等訂正・取消申出書(学校一括用)

下記のとおり申し出ます。

令和 年 月 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 (-)				
学校法人等名					
代表者名					
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
	()				

1	学 校 記 号 番 号				
	県コード		学種	学校番号	
	11				
☐ 21143					
☐ 21113					

46	* C
01	48

該当する番号を○で囲んでください。

1. 支給年月・賞与等区分の訂正
2. 支給取消し

1. 支給年月・賞与等区分の訂正

誤って報告した内容						正しい報告内容						訂正理由	※事業団記入欄											
支給年月			賞与等区分			支給年月			賞与等区分				内部	遡及										
49		年		月	54	1	55	2	56	3	57		年		月	62	1	63	2	64	3			
5					1	賞		2		3	5					1	賞		2		3			
令					与		その他	1		2	令					与		その他	1		2			

(賞与等区分に○をつけてください)

2. 支給取消し

誤って報告した年月	取 り 消 し 理 由			※事業団記入欄		
内部	遡及					
49 5 令	年	月		54	55	

1. ※欄は記入しないでください。
2. この用紙は学校単位での訂正・取消し用です。個人単位での支給月等の訂正は「賞与等訂正申出書」、支給取消しは「標準報酬月額改定・賞与等取消申出書」を使用してください。

私学事業団受付印