調定業務　報告用紙

平成　　年　　月　　日

群馬県市町村職員共済組合理事長　殿

月期期末手当等訂正報告書

所属所長　　・

所属所コード

【担当者名　　】

組合員証番号	氏名	処理区分	支給 年	支給 月	支給 日	期末手当	勤勉手当	寒冷地手当	その他手当	備考
期末手当等訂正額小計		件	期末手当			勤勉手当		寒冷地手当	その他手当	
期末手当等訂正額合計		件	期末手当			勤勉手当		寒冷地手当	その他手当	

【　　枚／　　枚中】

＊記載についての注意事項

1　「処理区分」欄は、報告済み手当額の訂正の場合は「1」、報告漏れ手当額の登録の場合は「2」とする。
2　各手当の額は実額を記入する。
3　「任期付研究員業績手当」、「特定任期付職員業績手当」の訂正の場合は、これらを合算した額を「その他手当」欄に記入すること。
4　訂正による調整については、月例の給料に係る掛金・負担金にて調整いたします。