（様式第３号）

月別・個人別掛金内訳書

納付確認書類（確認印）							
退職金共済手帳		被共済者証		口座振替済通知書		預金通帳	

共済制度名		事業所名 代表者名		共済契約（事業所）番号	共済契約年月日	補助年次
						第　　年次

被共済者番号	被共済者（従業員）氏名	被共済者となった年月日	掛金月別納付内訳（該当月分及び納付月／日）単位　百円												補助対象額	補助額
			月分	月分	月分	月分	月分	月分	月分	月分	月分	月分	月分	月分	納付額合計 ※ただし掛金月額5,000円以上は5,000円で計算する。	補助対象額 × $\left(\frac{20}{100}\right)$ 補助率
															円	円
合計															円	円

（注）1　掛金月別納付内訳の欄には、事業所が納付すべき、１年次分又は２年次分の納付した掛金（百円単位）を月別に記入して下さい。

2　被共済者が異動又は退職した場合は、該当月にその旨を明記して下さい。

3　納付が確認できる書類を提示して下さい。

4　太線の所は記入しないで下さい。