



共済契約者(施設・団体長)様  
福利協会事務ご担当者様

**標準給与月額算定基礎届の提出の準備をお願いします。**

**変更点：提出方法はメールによる Excel ファイル (CSV 形式) になります。**

※ファイルは神奈川県福利協会 WEB 通知システムより2024年7月16日以降にダウンロードしてください。事前申込不要。

毎年1回、8月1日現在に在籍している全加入者(掛金停止者を除く)を対象に5月、6月、7月の給与月額を提出する届出書類を「標準給与月額算定基礎届」といいます。

この「標準給与月額算定基礎届」により決定された標準給与月額は1年間(10月～翌年9月)は、固定され退職金計算や共済掛金の基礎となるものです。

## ◆確認

●新規の加入や退職の提出漏れがないか、確認してください。

→ 未だの場合、書面による様式や算定ファイルに反映されませんので、至急提出してください。

※各届出は、届出期限内に提出してください。

提出期限の例：新規加入通知書は、加入年月日から10日以内

退職一時金受給申請書は、資格喪失から20日以内

**提出方法はメールによる Excel ファイル (CSV 形式) になります。**

※ファイルは神奈川県福利協会 WEB 通知システムより2024年7月16日以降にダウンロードしてください。事前申込不要。

## パソコンで Excel ファイルに直接入力

- ☑ ダウンロードした「標準給与月額算定基礎届」を Excel ファイルに読み込んで給与月額を直接入力（手書き不要）
- ☑ 自動計算の関数も使用可能で面倒な手計算も不要です。
- ☑ 記入漏れや計算間ミス防止のチェック機能付き。

※ 入力画面のイメージ

No	加入者番号	加入者氏名 (全角)	中断	職種番号	5月	6月	7月	合計	平均額
1	0031 00010	サワタリ カナコ	中断中	01					
2	0031 00014	沢渡 可奈子		06					
3	0031 00017	横塚 利子		09					

## ④ Excel で作成した「標準給与月額算定基礎届」のデータは、メールで福利協会へ提出。

- ☑ 入力後のデータは、メールで提出。**※ 書面の提出は不要**
- ☑ Excel で作成した「標準給与月額算定基礎届」のデータは、数字の羅列のみで加入者の氏名など漢字は読込しない CSV 形式で作成され、福利協会のシステム以外では読み取りができない形式になっています。
- ☑ 事業所の控えは、紙に「印刷」して用紙で保管もできます。



解説のマニュアル付きで簡単入力できます。