

R 年加入者

従業員の共済加入年を記入

加入年ごとに用紙を改めてください。

## 月別、個人別掛金内訳書（R7年分）

補助申請額のご記入は、  
令和7年度 補助申請額早見表をご参照ください。

## 記入例

事業所名

○○○（株）

氏名	共済番号	月別 区分	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	補助申請額
1 A	従業員の被共済者 番号を記入	掛金	5,000												700
2 B	従業員の被共済者 番号を記入	掛金 代表者印	3,000	3,000	3,000	3,000									1,400
3 C	従業員の被共済者 番号を記入	掛金 額					7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	6,300	

書き損じた場合は、二重線で訂正し、訂正印  
(代表者印) を押印してください。

令和4年2月に加入し現在も加入している従業員A  
(掛金5,000円)  
→ 令和7年1月で加入から36ヶ月が経過するため、  
令和7年1月の掛金のみ補助対象

令和7年1月から令和7年4月まで加入していた  
短時間労働従業員B (掛金3,000円)  
→ 年途中で退職した場合は、退職した月までが補助対象

転職者で36ヶ月間の加入履歴があり、現事業所で  
令和7年4月から加入した従業員C (掛金7,000円)  
→ 前職での加入履歴は関係ないため、4~12月が補助対象

商工会等  
記入欄

上記のとおり掛金の払い込みがあったことを確認します。

商工会等  
共済手帳確認