

④ 本俸月額

- ・ 「俸給表の額」と「俸給の調整額」に分けて記入してください。
- ・ 「俸給表の額」欄には、俸給表に格付けされた俸給の額を記入してください。
- ・ 俸給の調整額とは、本制度において、退職手当金の計算の基礎額に算入する、特別な手当をいいます。俸給の調整額については、『I 退職手当共済制度の概要 3 被共済職員に関する事項 の『3 俸給の調整額について』』で説明しています。
- ・ 日給月給制の職員の本俸月額は、次の算出より得た額とします。

【本俸月額算出例】

[勤務形態が正規職員と同じ職員（1日8時間週40時間）]

- ・ 日給（本俸に相当する額で交通費等を含まない額）が7,000円の職員の場合
→7,000円（日給）×21日=147,000円
- ・ 時給が700円で1日8時間勤務の職員の場合
→700円（時給）×8時間（1日の労働時間）×21日=117,600円

[勤務形態が個別の雇用契約による職員]

- ・ 日給（本俸に相当する額で交通費等を含まない額）が7,000円で週4日勤務の職員の場合
→7,000円（日給）×4/5日（週5日にならした日給）×21日=117,600円
- ・ 時給が700円で1日7時間週4日勤務の職員の場合
→700円（時給）×7時間（1日の労働時間）×4/5日（週5日にならした日給）×21日=82,320円
- ・ なお、上記に当てはまらない場合は、機構にご相談ください。

⑤ 被共済職員であったことの有無及び被共済職員でなくなった理由・年月日

加入する職員が、被共済職員であった場合、被共済職員期間を通算又は合算できることがありますので、その事実を当該職員に確認して記入してください。また、「解除」「合算申出」の事実がある場合、「前共済契約者名」「前共済契約者番号」及び「前職員番号」を記入してください。

なお、被共済職員でなくなった理由「退職・解除・合算申出」の内容については、次のとおりです。

【退職】 →退職手当金の給付を受け、被共済職員でなくなった場合等

【解除】 →経営者が共済契約を解除したことにより、被共済職員でなくなった場合等（この場合、被共済職員期間を合算できることがあります。）

【合算申出】 →被共済職員期間1年以上ある者が退職手当金を請求しないまま、退職日から3年以内（H 28.3.31以前退職日の場合は、2年以内）に再び被共済職員になる場合（この場合、被共済職員期間を合算することができます。）

※ 「被共済職員加入届」をご提出いただく場合の送付先

〒105-8486

東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル9階
独立行政法人福祉医療機構 共済部 退職共済課

※個人情報になりますので、共済契約者の個人情報保護規程に基づき、追跡可能な方法等でご提出ください。