

**注**  
この記載例は、基本給、手当、賞与で改善を行うとともに、法定福利費事業主負担の増加分の一部に交付金を充当し、交付金を全額使用したとの想定です。

参考様式  
様式5(添付書類3)(総括表)

**この様式又は準じたものは必須です**

賃金改善実施期間中の支給額の合計を、各項目ごとに記入してください。  
賃金改善がない項目も金額を記入してください。  
(複数の項目をまとめる場合は合計額でも差し支えありません。)

**記載例**

平成23年度 福祉・介護職員処遇改善実績額内訳表

法人・事業者名	社会福祉法人京都●●会		
事業所名	●●作業所	事業所番号	26****

賃金改善実施期間における福祉・介護職員の人数を、常勤換算で記入してください。  
月ごとの人数を算出し、賃金改善実施期間の合計人数としてください。

法人で複数事業所を一括して処遇改善が行われた場合(様式5(添付書類1))を作成される場合は、「事業所名」欄及び「事業所番号」欄は、空欄としてください。

		人数	23年度 支給額	うち改善額	うち助成金充当額
基本給	月給	141	31,297,800	397,800	
	時間給	40	4,536,100	246,500	
	小計	181	35,833,900	644,300	
手当	扶養手当	7	240,000	0	
	住居手当	9	180,000	0	
	管理職手当	1	120,000	0	
	資格手当	3	36,000	36,000	
	小計		576,000	36,000	
実績給	時間外勤務手当	8	295,044	5,694	
	通勤手当	9	215,800	0	
	小計		510,844	5,694	
賞与・一時金	賞与	17	6,354,830	1,279,830	
計			① 43,275,574	② 1,965,824	③ 1,965,824

給与、手当等の項目をもなく記入してください。  
改善を行わなかった項目は、「〇〇等」としてまとめて記入されても差し支えありませんが、できるだけ項目ごとに記入してください。

「23年度支給額」と「20年度下半期の水準」とを比較して、「20年度下半期水準」に対する改善額を、各項目ごとに記入してください。

「附表1」「附表2」に対応する項目です。

「附表3」に対応する項目です。

「附表4」に対応する項目です。

「附表5」に対応する項目です。

各項目の支給実人員を記入してください。

②≥③としてください。  
特に区分をされていない場合は、②と同額としてください。

区 分	23年度 支出額	うち増加額	うち助成金充当額
健康保険料	491,885		
厚生年金保険料	946,316		
介護保険料	52,199		
児童手当拠出金	16,193		
雇用保険料	87,197		
労災保険料	37,370		
計	④ 1,631,160	⑤ 31,359	⑥ 31,359

「附表6」に対応する項目です。  
賃金改善に伴い法定福利費の事業主負担が増加する場合で、当該増加分に助成金を充当された場合に記入してください。  
助成金を充当されない場合は、記入不要です。

賃金改善実施期間中の健康保険料等の事業主負担額の合計を、各項目ごとに記入してください。

左の支出額のうち、賃金改善に伴う増加額を算出して、記入してください。

④≥⑤としてください。

① 支給資金総額	43,275,574
② 賃金改善額	1,965,824
③ ②のうち助成金充当額	1,965,824
④ 法定福利費事業主負担増加額	31,359
⑤ ④のうち助成金充当額	31,359
⑥ 助成金受給額	1,994,183
⑦ 助成金使用額 (③+⑤)	1,997,183
⑧ 助成金余剰額(返還額) (⑥-⑦)	0

上の表の①～⑤と一致させてください。

平成23年2月～平成24年1月提供サービスに係る助成金として受け取られた合計額を記入してください。

記載例

※ この附表は、基本給が月額で定められている場合の改善額等を算出するためものです。提出の必要はありません。

エクセル版の各附表の色付きセルには、計算式が入っています。  
ファイルを加工される場合は注意してください。

原則として、23年度の賃金改善実施期間の月数を記入してください。

自動計算です。右のF～Qに金額を記入してください。

法人で複数事業所を一括して処遇改善が行われた場合(様式5(添付書類1)を作成される場合は、「事業所名」欄は、空欄としてください。

賃金改善実施期間中の支給月を記入してください。

23年度の賃金改善実施期間中における常勤換算した人数を記入してください。

職員氏名の記入は不要です。記号で構いません。各附表で同じ記号を使用してください。

新規採用、休職等により、20年度と23年度を単純に比較できない場合は、適宜「調整」額等を記入して、加減調整してください。

附表1 (月給分)

法人等名	社会福祉法人京都●●	事業所名	作業所	法人等名	23年度支給額 (内訳)					3月				
					(単位:人、円、月)						3月			
					4月	5月	6月	7月	8月			Q		
職員	常勤換算数	基準給与額(20年度)	半期水準	23年度支給合計	改善額	備考	職員	4月	5月	6月	7月	8月	Q	
A	1.00	350,000	12	4,200,000	4,260,000	60,000		A	355,000	355,000	355,000	355,000	355,000	355,000
B	1.00	300,000	12	3,600,000	3,660,000	60,000		B	305,000	305,000	305,000	305,000	305,000	305,000
C	1.00	250,000	12	3,000,000	3,036,000	36,000		C	253,000	253,000	253,000	253,000	253,000	253,000
D	1.00	250,000	12	3,000,000	3,036,000	36,000		D	253,000	253,000	253,000	253,000	253,000	253,000
E	1.00	220,000	12	2,640,000	2,676,000	36,000		E	223,000	223,000	223,000	223,000	223,000	223,000
F	1.00	200,000	12	2,400,000	2,436,000	36,000		F	203,000	203,000	203,000	203,000	203,000	203,000
G	1.00	200,000	12	2,400,000	2,436,000	36,000		G	203,000	203,000	203,000	203,000	203,000	203,000
H	1.00	180,000	12	2,160,000	2,160,000	0	23年4月～育児休業	H	0	0	0	0	0	0
I	1.00	180,000	12	2,160,000	2,184,000	24,000		I	182,000	182,000	182,000	182,000	182,000	182,000
J	1.00	170,000	12	2,040,000	2,057,800	17,800	23年5月は欠勤減額	J	172,000	165,800	172,000	172,000	172,000	172,000
K	1.00	160,000	12	1,920,000	1,944,000	24,000		K	162,000	162,000	162,000	162,000	162,000	162,000
L				0	1,661,000	1,661,000	23年5月採用	L		151,000	151,000	151,000	151,000	151,000
M	0.25	62,500	12	750,000	759,000	9,000	相談支援専門員業務 割合1/4	M	63,250	63,250	63,250	63,250	63,250	63,250
N	0.50	95,000	12	1,140,000	1,152,000	12,000	〇〇業務兼務 割合1/2	N	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000
調整	△1.00	180,000	△12	△2,160,000	0	2,160,000	H分の調整	調整						
調整	1.00	150,000	11	1,650,000	0	△1,650,000	L分の調整	調整						
計	11.75			30,900,000	31,297,800	397,800			2,470,250	2,615,060	2,621,250	2,621,250	2,621,250	2,621,250

- 備考
- 着色セルは、自動計算です。行が不足する場合は、計算式に注意して、適宜、追加してください。
  - 「職員」欄は、適宜の記号を記載してください。なお、同一人については、各附表を通じて同じ記号としてください。
  - 福祉・介護職員と他の業務を兼務する職員については、業務量等により按分し、福祉・介護職員として見なした業務に相当する金額のみを記載してください。
  - 「基準給与額(20年度下半期水準)」欄は、改善の比較対象とする20年度下半期の状況を記載してください。  
なお、21年度以降に開設の事業所にあつては、助成金を使用しなかった場合の推計値を記入してください。
  - 20年度下半期に在職していない職員、休職等で20年度と23年度の比較が困難な職員については、「基準給与額(20年度下半期水準)」欄で、実態に応じた調整を行い、「備考」欄にその内容を記載してください。

20年度と23年度との比較において、注意すべき事項、参考となる情報等を、適宜記入してください。



**記載例**

※ この附表は、月額で定められている手当等の改善額等を算出するためのものです。提出の必要はありません。  
基本給の改善に伴って増額となるものを含め、手当等の区分ごとに作成すると便利です。

自動計算です。右のF~Qに金額を記入してください。

法人で複数事業所を一括して処遇改善を行われた場合(様式5(添付書類1)を作成される場合は、「事業所名」欄は、空欄としてください。

手当の名称等を記入してください。

賃金改善実施期間中の支給月を記入してください。

23年度の賃金改善実施期間中における常勤換算した人数を記入してください。

附表3 (月額手当分)

法人等名	社会福祉法人京都●●会	事業所	●●作業所	手当名称	賃格手当 (21年4月新設)	法人等名	社会福祉法人京都●●会	3月		
				(単位:人、円、月)				円、月)		
職員	常勤換算数	基準給与額(20年度下半期水準)		23年度支給額合計 D=F~Q	改善額 E=D-C	備考	職員	23年度支給額(内訳)		
		基準単価 A	乗数(月数) B					基準額 C=A×B	4月 F	5月 G
A	1.00		0	12,000	12,000	介護福祉士	A	1,000	1,000	1,000
B	1.00		0	0	0		B			
C	1.00		0	12,000	12,000	介護福祉士	C	1,000	1,000	1,000
D	1.00		0	12,000	12,000	介護福祉士	D	1,000	1,000	1,000
E	1.00		0	0	0		E			
F	1.00		0	0	0		F			
G	1.00		0	0	0		G			
H	0.00		0	0	0					
I	1.00		0	0	0					
J	1.00		0	0	0					
K	1.00		0	0	0					
L	1.00		0	0	0		L			
M	0.25		0	0	0		M			
N	0.50		0	0	0		N			
			0	0	0					
			0	0	0					
			0	0	0					
			0	0	0					
			0	0	0					
			0	0	0					
			0	0	0					
計	11.75		0	36,000	36,000			3,000	3,000	3,000

職員氏名の記入は不要です。記号で構いません。各附表で同じ記号を使用してください。

20年度と23年度との比較において、注意すべき事項、参考となる情報等を、適宜記入してください。

中略

備考 1 着色セルは、自動計算です。行が不足する場合は、計算式に注意して、適宜、追加してください。  
 2 「職員」欄は、適宜の記号を記載してください。なお、同一人については、各附表を通じて同じ記号としてください。  
 3 福祉・介護職員と他の業務を兼務する職員については、業務量等により按分し、福祉・介護職員として見なした業務に相当する金額のみを記載してください。  
 4 「基準給与額(20年度下半期水準)」欄は、改善の比較対象とする20年度下半期の状況を記載してください。  
 なお、21年度以降に開設の事業所にあつては、助成金を使用しなかった場合の推計値を記入してください。  
 5 20年度下半期に在職していない職員、退職等で20年度と23年度の比較が困難な職員については、「基準給与額(20年度下半期水準)」欄で、実態に応じた調整を行い、「備考」欄にその内容を記載してください。

※ この附表は、単価が時間・回数等で定められ、勤務実績に応じて支給する手当等の改善額等を算出するためのものです。提出の必要はありません。基本給の改善に伴って増額となるものを含め、手当等の区分ごとに作成すると便利です。

記載例

自動計算です。右のF~Qに金額を記入してください。  
法人で複数事業所を一括して処遇改善が行われた場合(様式5(添付書類1))を作成される場合は、「事業所名」欄は、空欄としてください。  
手当の名称等を記入してください。  
賞金改善実施期間中の支給月を記入してください。

23年度の賞金改善実施期間中における常勤換算した人数を記入してください。

職員氏名の記入は不要です。記号で構いません。各附表で同じ記号を使用してください。

新規採用、退職等により、20年度と23年度を単純に比較できない場合は、適宜「調整」額等を記入して、加減調整してください。

附表4 (実績に応じた手当分)

法人等名	社会福祉法人東郷会	事業所名	●作業所				備考
			23年度支給額				
			基準給与額(20年度下半期水準)	年度支給額	改善額		
職員	常勤換算数	基準単価	時間数	基準額	合計	改善額	
A	B	C=A×B	D=F~Q	E=D-C			
A	1.00	3,150		0	0	0	
B	1.00	2,700	30.00	81,000	82,350	1,350	
C	1.00	2,250		0	0	0	
D	1.00	2,250		0	0	0	
E	1.00	1,980	30.00	59,400	60,210	810	
F	1.00	1,800		0	0	0	
G	1.00	1,800		0	0	0	
H	1.00	1,620	30.00	48,600	49,410	810	23年4月~育児休業
I	1.00	1,620		0	0	0	
J	1.00	1,530	45.00	68,850	69,660	810	23年5月は欠勤減額
K	1.00	1,440		0	0	0	
L	1.00			0	0	0	23年5月採用
M	0.25	583	60.00	33,780	34,155	375	相談支援専門員業務 割合1/4
N	0.50	855	9.00	7,695	7,776	81	〇〇業務業務 割合1/2
O	0.70	1,125	6.00	6,750	7,128	378	
P	0.60	1,125	15.00	16,875	17,820	945	
Q	0.50	1,125		0	0	0	
R	0.50	1,000	15.00	15,000	15,945	945	
S	0.50	1,000		0	0	0	23年6月5日退職
T	0.50	1,000		0	0	0	23年6月10日採用
調整	Δ 1.00	1,620	Δ 30.00	Δ 48,600	48,600	0	H分の調整
計	15.1			289,350	295,041	5,694	

- 備考
- 着色セルは、自動計算です。行が不足する場合は、計算式に注意して、適宜、追加してください。
  - 「職員」欄は、適宜の記号を記載してください。なお、同一人については、各附表を通じて同じ記号としてください。
  - 福祉・介護職員と他の業務を兼務する職員については、業務区分等により按分し、福祉・介護職員として見なした業務に相当する金額のみを記載してください。
  - 「基準給与額(20年度下半期水準)」欄は、改善の比較対象とする20年度下半期の状況を記載してください。  
なお、21年度以降に開設の事業所については、助成金を使用しなかった場合の推計値を記入してください。
  - 20年度下半期に在職していない職員、退職等で20年度と23年度の比較が困難な職員については、「基準給与額(20年度下半期水準)」欄で、実績に応じた調整を行い、「備考」欄にその内容を記載してください。

附表4 (実績に応じた手当分)

法人等名	社会福祉法人東郷会	事業所名	●作業所				備考					
			23年度支給額(内訳)									
			4月分		5月分			6月分		7月分		
職員	単価	時間・回数	金額	単価	時間・回数	金額	単価	時間・回数	金額			
F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P		
A	3,195			0	3,195			0	3,195			0
B	2,745	5.00	13,725	2,745	5.00	13,725	2,745		0	2,745		0
C	2,277		0	2,277		0	2,277		0	2,277		0
D	2,277		0	2,277		0	2,277		0	2,277		0
E	2,007	5.00	10,035	2,007		0	2,007	5.00	10,035	2,007		0
F	1,827		0	1,827		0	1,827		0	1,827		0
G	1,827		0	1,827		0	1,827		0	1,827		0
H	1,638		0	1,638		0	1,638		0	1,638		0
I	1,638		0	1,638		0	1,638		0	1,638		0
J	1,548	5.00	7,740	1,548		0	1,548		0	1,548	10.00	15,480
K	1,458		0	1,458		0	1,458		0	1,458		0
L			0	1,359		0	1,359		0	1,359		0
M	569	10.00	5,693	569		0	569	5.00	2,846	569	5.00	2,846
N	864		0	864	3.00	2,592	864		0	864		0
O	1,188	2.00	2,376	1,188		0	1,188		0	1,188		0
P	1,188		0	1,188		0	1,188	5.00	5,940	1,188		0
Q	1,188		0	1,188		0	1,188		0	1,188		0
R	1,063		0	1,063		0	1,063	5.00	5,315	1,063		0
S	1,063		0	1,063		0	1,063		0	1,063		0
T			0	0		0	1,063		0	1,063		0
調整												
計				39,569				16,317		24,136		18,326

職員	3月分	
	時間・回数	金額
	Q2	Q=Q1×Q2
A		0
B		0
C		0
D		0
E		0
F		0
G		0
H		0
I		0
J	10.00	15,480
K		0
L		0
M	5.00	2,846
N		0
O		0
P		0
Q		0
R		0
S		0
T		0
調整		
計		18,326

中略

※ この附表は、賞与・一時金・ボーナス等の期を定めて支給するものの、改善額等を算出するためのものです。提出の必要はありません。基本給の改善に伴って増額となるものを含め、支給金等の区分ごとに作成すると便利です。

附表5 (賞与・一時金分)

法人等名	社会福祉法人京都●●会	事業所名	●●作業所	支給金名称	賞与
------	-------------	------	-------	-------	----

(単位:人、円)

職員	常勤 換算 数	基準給与額 (20年度下半 期水準) A	23年度支給額				計 F=B~E	改善額 G=F-A	備 考
			6月 B	12月 C	3月 D	月 E			
A	1.00	700,000	355,000	355,000	90,000	800,000	100,000		
B	1.00	600,000	305,000	305,000	90,000	700,000	100,000		
C	1.00	500,000	253,000	253,000	90,000	596,000	96,000		
D	1.00	500,000	253,000	253,000	90,000	596,000	96,000		
E	1.00	440,000	223,000	223,000	90,000	536,000	96,000		
F	1.00	400,000	203,000	203,000	90,000	496,000	96,000		
G	1.00	400,000	203,000	203,000	90,000	496,000	96,000		
H	1.00	360,000	0	0	0	0	△ 360,000	23年4月~育児休業	
I	1.00	360,000	182,000	182,000	90,000	454,000	94,000		
J	1.00	340,000	172,000	172,000	90,000	434,000	94,000		
K	1.00	320,000	162,000	162,000	90,000	414,000	94,000		
L	1.00		50,330	151,000	82,500	283,830	283,830	23年5月採用	
M	0.25	125,000	63,250	63,250	22,500	149,000	24,000	相談支援専門員兼務 割合1/4	
N	0.50	190,000	96,000	96,000	45,000	237,000	47,000	〇〇業務兼務 割合1/2	
O	0.70	0	0	0	42,000	42,000	42,000		
P	0.60	0	0	0	36,000	36,000	36,000		
Q	0.50	0	0	0	30,000	30,000	30,000		
R	0.50	0	0	0	30,000	30,000	30,000		
S	0.50	0	0	0		0	0	23年6月5日退職	
T	0.50				25,000	25,000	25,000	23年6月10日採用	
						0	0		
調整	△ 1	△ 360,000				0	360,000	H分の調整	
調整	1.00	200,000				0	△ 200,000	L分の調整	
計	16.1	5,075,000	2,520,580	2,621,250	1,213,000	0	6,354,830	1,279,830	

23年度の賞金改善実施期間中における常勤換算した人数を記入してください。

賞金改善実施期間中の支給月を記入してください。

法人で複数事業所を一括して処遇改善を行われた場合(様式5(添付書類1)を作成される場合は、「事業所名」欄は、空欄としてください。

手当の名称等を記入してください。

職員氏名の記入は不要です。記号で構いません。各附表で同じ記号を使用してください。

新規採用、退職等により、20年度と23年度を単純に比較できない場合は、適宜「調整」額等を記入して、加減調整してください。

20年度と22年度との比較において、注意すべき事項、参考となる情報等を、適宜記入してください。

- 備考
- 着色セルは、自動計算です。行が不足する場合は、計算式に注意して、適宜、追加してください。
  - 「職員」欄は、適宜の記号を記載してください。なお、同一人については、各附表を通じて同じ記号としてください。
  - 福祉・介護職員と他の業務を兼務する職員については、業務量等により按分し、福祉・介護職員として見なした業務に相当する金額のみを記載してください。
  - 「基準給与額(20年度下半期水準)」欄は、改善の比較対象とする20年度下半期の状況を記載してください。  
なお、20年度上半期に賞与等を支給した事業所にあつては、当該金額を含めた金額を基準給与額Aとしてください。
  - 21年度以降に開設の事業所にあつては、助成金を使用しなかった場合の推計値を記入してください。
  - 20年度下半期に在職していない職員、退職等で20年度と23年度の比較が困難な職員については、「基準給与額(20年度下半期水準)」欄で、実態に応じた調整を行い、「備考」欄にその内容を記載してください。

※ この附表は、賃金改善に伴って健康保険料等の法定福利費の事業主負担が増加した場合で、当該増加額に交付金を充当したときに、増加額、充当額等を算出するためのものです。提出の必要はありません。  
法定福利費の事業主負担に交付金を充当しない場合は、作成は不要です。

注意 賃金が改善されても、必ず法定福利費が増加するものではありません。よく確認してください。  
保険料率の改定等による増加は、賃金改善とは関係ありませんので、助成金を充当することはできません。

法人で複数事業所を一括して処遇改善を行われた場合(様式5(添付書類1)を作成される場合は、「事業所名」欄は、空欄としてください。

附表6 (法定福利費事業主負担分)

法人等名	社会福祉法人京卸●●会			事業所名	●●作業所			(単位:円)		
合計	基準額(20年度下半期水準)			計 D=A+C	23年度支出額			増加額 I=H-D	助成金 充当額 T(≦S)	備考
	児童手当費 出金 A	雇用保険料 B	労災保険料 C		児童手当費 出金 E	雇用保険料 F	労災保険料 G			
合計	16,049	86,419	37,037	139,505	16,193	87,197	37,370	140,760	1,255	① 1,255
職員	基準額(20年度下半期水準)			計 N=K+M	23年度支出額			増加額 S=R-N	助成金 充当額 T(≦S)	備考
A	健康保険料 K	厚生年金保 険料 L	介護保険料 M		健康保険料 O	厚生年金保 険料 P	介護保険料 Q			
A	62,244	119,348	9,044	190,636	62,244	119,348	9,044	190,636	0	
B	52,416	100,504	7,616	160,536	52,416	100,504	7,616	160,536	0	
C	42,588	81,660	6,188	130,436	45,864	87,944	6,664	140,472	10,036	例:賃金改善に伴い、報酬月額の変更、届出を行った場合
D	42,588	81,660	6,188	130,436	45,864	87,944	6,664	140,472	10,036	
E	39,312	75,380	5,712	120,404	42,588	81,660	6,188	130,436	10,036	
F	36,036	69,096	5,236	110,368	36,036	69,096	5,236	110,368	0	
G	36,036	69,096	0	105,132	36,036	69,096	0	105,132	0	
H	31,120	59,676	4,524	95,320	0	0	0	0	△ 95,320	23年4月~育児休業
I	31,120	59,676	0	90,796	31,120	59,676	4,524	90,796	0	
J	31,120	59,676	4,524	95,320	31,120	59,676	4,524	95,320	0	
K	27,844	53,392	0	81,236	27,844	53,392	0	81,236	0	
L				0	19,656	37,689	0	57,345	57,345	23年5月採用
M	10,647	20,415	1,547	32,609	10,647	20,415	1,547	32,609	0	精算室長専門員職務 割合1/4
N	18,018	34,548	0	52,566	18,018	34,548	0	52,566	0	〇〇業務兼務 割合1/2
O	18,016	34,548	2,620	55,184	18,018	34,548	2,620	55,184	0	
P	14,416	30,780	2,096	47,292	14,416	30,780	2,096	47,292	0	
Q				0				0	0	
R				0				0	0	
S				0				0	0	
T				0				0	0	
調整	△ 31,120	△ 59,676	△ 4,524	△ 95,320				0	95,320	H分の調整
調整	19,656	37,689	0	57,345				0	△ 57,345	L分の調整
計	482,057	927,468	50,771	1,460,296	491,885	946,316	52,109	1,490,400	80,104	② 9,328

個人ごとに記載する必要はありません。事業所全体で記入してください。

職員氏名の記入は不要です。記号で構いません。各附表で同じ記号を使用してください。

新規採用、休職等により、20年度と22年度を単純に比較できない場合は、適宜「調整」額等を記入して、加減調整してください。

左欄「増加額」以下としてください。

例:賃金改善に伴い、報酬月額の変更、届出を行った場合

23年4月~育児休業

23年5月採用

20年度と23年度との比較において、注意すべき事項、参考となる情報等を、適宜記入してください。

左欄「増加額」以下としてください。

- 備考
- この表は、法定福利費等の増加額に交付金を充当する場合に作成してください。交付金を充当しない場合は不要です。
  - 着色セルは、自動計算です。行が不足する場合は、計算式に注意して、適宜、追加してください。
  - 「職員」欄は、適宜の記号を記載してください。なお、同一人については、各附表を通じて同じ記号としてください。
  - 金額は、賃金改善実施期間中の合計額を記入してください。
  - 福祉・介護職員と他の業務を兼務する職員については、業務量等により按分し、福祉・介護職員として見なした業務に相当する金額のみを記載してください。
  - 「基準額(20年度下半期水準)」欄は、改善の比較対象とする20年度下半期の状況を記載してください。  
なお、21年度以降に開設の事業所においては、助成金を使用しなかった場合の推計値を記入してください。
  - 20年度下半期に在職していない職員、休職等で20年度と23年度の比較が困難な職員については、「基準額与額(20年度下半期水準)」欄で、実態に応じた調整を行い、「備考」欄にその内容を記載してください。
  - 事業主負担額の「増加額」に対して助成金を充当する金額を「助成金充当額」欄に記入してください。  
必ず、増加額以下としてください。