

記入例

第2号様式(第5条関係)

事業所名 株式会社 ○○○○

代表者名 代表取締役 ○○○○

肩書がある場合は必ず記入

押印は不要
(ただし、訂正箇所には訂正印が必要)

個人別掛金納付状況内訳書

氏名		月別掛金額												計	補助金申請額	退職年月日	備考	
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月					
1	○○ ○○	5,000	5,000												10,000	1,000		
2	○○ ○○	3,000	3,000	3,000	3,000										12,000	1,200		
3	○○ ○○	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000			100,000	5,000		
4	○○ ○○	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	60,000	6,000		
5	○○ ○○			5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000					30,000	3,000	20○○.9.15	
6	○○ ○○												5,000	5,000	500	5,000		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
計		23,000	23,000	18,000	23,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	15,000	5,000	10,000	217,000	16,700			

従業員一人あたり
掛金月額10分の1
(限度額:月額500円)

掛金月額10,000円の10分の1は1,000円だが、
限度額は500円のため、補助金額は
500円(限度額)×10月=5,000円

掛金は、新規加入から12箇月分のみ記入してください。
(新規加入から12箇月を超える掛金は、補助対象外ですので記入しないでください)

訂正箇所には訂正印
(申請書と同じ印)