

(新月額で拠出する月) 令和 年 月

(第14号様式)

学校法人 $\begin{matrix} \rightarrow \\ \leftarrow \end{matrix}$ 財団

報告書・確認通知書

(提出日 令和 年 月 日)

[illegible]

学校法人

理事長

公益財団法人 広島県私学振興財団

理事長

合計差額（変更後 - 変更前）	
標準給与月額 ⑥（⑧ - ①）	
学校負担金月額 ⑦（② - ④）	

補正欄（合計差額の遡及分のみ記入）	
遡及月数	㊦ 九月
標準給与遡及合計 ㊧ (㊦ × ㊦)	円
学校負担金遡及合計 ㊨ (㊦ × ㊦)	円

- ⑨ 複写して2枚とも財団へ提出してください。確認のうえ、確認通知書をお返しします。
2. 月額変更年月ごとに、標準給与月額変更届を提出してください。
- * 記載上の注意
1. 合計差額
1. 標準給与月額、教職員負担金月額の変更後と変更前の差額を合計差額欄に記入して下さい。
2. 合計差額を小括弧「⑥変更差額」欄へ転記して下さい。
2. 補正欄
- ⑦ 標準給与遡及合計
- ⑧ 学校負担金遡及合計
- を本月入金分各種明細表の「補正欄」と合計して小括弧「⑧補正」欄へ転記して下さい。
3. 抛出中断者については、標準給与が新しく変わっても現在のまま記入して下さい。
4. 一旦提出されたこの明細表の取消訂正は、この表で行ない、
- ① 変更後欄には訂正すべき正しい金額を
- ② 変更前欄には取消すべき誤った金額を
- ③ 変更年月欄は取消訂正すべき年月を記入して下さい。