

(退職手当関係)
各市町村長
様
各一部事務組合管理者

福島県市町村総合事務組合
管理者 星 學
(公印省略)

報告様式に係る提出方法について(通知)

当組合への各報告事項については現在郵送等によりご提出いただいておりますが、郵送による提出までの日数削減等のため、一部の様式についてデータによる提出も可能といたしました。

なお、提出の際は各団体における個人情報保護に係る取扱い規定等によりご対応願います。

記

1 データ提出可能様式

- (1) 就職報告書(第5号様式)
- (2) 職員異動報告書(第5号の3様式)
- (3) 職員派遣報告書(第5号の7様式)
- (4) 各負担金報告書
 - ① 概算負担金報告書(第6号様式)
 - ② 概算負担金第4期調整納入報告書
 - ③ 確定負担金報告書(第6号の3様式)
- (5) 会計年度任用職員勤務日数報告書

2 提出方法

次の(1)又は(2)により提出すること。

- (1) データ提出しない場合
該当様式を印刷し郵送(従来とおり)
- (2) データ提出する場合
別添エクセルファイルの各「入力シート」に入力し、メール又はCD等の外部媒体により提出(入力方法等は別紙「データによる各様式提出時の注意事項」参照)

3 提出に関する注意事項

- (1) 各団体における個人情報保護に係る規定等により対応すること。(メール送信時のパスワードの設定、簡易書留による郵送等)
- (2) 様式が改正された場合、都度該当する入力シートを送付いたします。
改正前の様式を使用していることによる再提出を防止するため、データ入力を行わない場合であっても各入力シートから出力した様式又は当組合ホームページに掲載されている様式を使用ください。
- (3) 提出されたデータを当組合システムに読込むため、Excelファイルの状態でご提出してください。(PDF等に変換しないこと)

4 その他

- (1) データ提出適用日
上記1(1)～(3)及び(5):本通知送付後から
上記1(4):令和8年度に係る報告分から
- (2) データ提出を行う場合は、別途印刷したものの郵送は不要です。(公印省略可のため)
- (3) 上記1の各様式以外の様式については、従来とおり郵送又はメール等によりご提出願います。
(4月1日現在職員調書(第5号の4様式及び第5号の4様式の2)については従来とおりデータにより提出すること)
その際は各団体における個人情報保護に係る規定等により対応願います。(メール送信時のパスワードの設定、簡易書留による郵送等)

(事務担当 総務課 佐藤 電話 024-522-2373)