

Ⅲ 収入限度額

被扶養者は、主として組合員の収入により生計を維持される者でなければなりません。そのため、認定を受けようとする者は収入限度額(以下「限度額」という。)未満である必要があります。

【収入限度額】

年間 130 万円(月額 108,334 円/日額 3,612 円)

ただし、「障害年金を受給されている場合」や「60 歳以上の場合」は年間 180 万円(日額 5,000 円)

被扶養者認定における収入は、所得税法に基づく収入とは異なり、一時的な収入(※)以外のあらゆる恒常的な収入を合算します。(主な収入の種類については以下表のとおりになります。)
そのため、アルバイト等給与収入や年金収入、事業所得、保有資産から生じる所得など複数の収入がある場合、それら全ての収入の合計が限度額以上であれば被扶養者の認定要件を欠くことになります。

なお、限度額を確認する期間は暦年や会計年度などの特定期間ではなく、将来にわたる 1 年間(12 ヶ月)となります。ただし、被扶養者資格確認調査(検認)において、過去の収入もあわせて確認し、限度額未満であるかを確認します。

※退職手当や一度限りの資産の譲渡、売却などは一時的に得る収入になります。

【主な収入の種類】

①	給与収入	給料、賃金、手当、賞与、役員報酬など
②	年金収入	課税 <公的年金> 厚生年金、国民年金、共済年金、企業年金(※) <私的年金> 個人年金、企業年金(※) ※ 確定給付企業年金法に基づくもの
		非課税 遺族年金、障害年金 (注) <u>非課税のため、所得(課税)証明書には記載されませんが収入には含みます。</u>
③	事業所得	農業、製造業、卸売業、小売業、サービス業、医業
	利子・配当所得	公社債及び預貯金利子、株式配当金など
	資産所得	家賃、地代、権利金、株式等の売買等から生じる収入など
	雑所得	原稿料、執筆料、講師謝金、講演料、出演料、印税など
④	その他収入	雇用保険、休業補償、傷病手当金など

各収入の取扱いは次ページ以降 1~4 にそれぞれ記載しておりますのでご確認ください。

1. 給与収入

給与収入(パート、アルバイトなど)のある被扶養者の認定について、勤務開始日から将来に向かって1年間(所得税法上の1年間ではない。)毎月働き続けた場合、給与収入が限度額未満と推計できる場合に限り認定することになります。(注)

なお、扶養における給与収入は、通勤手当(非課税)を含まない税控除前の総支給額となります。

(注)勤務先が複数ある場合、全勤務先の給与収入を合算し、限度額未満となるか確認してください。

(1) 給与収入がある被扶養者の新規認定(直近3ヶ月平均が限度額未満となる場合)

被扶養者申告の届出があった日の属する月の直近3ヶ月間の平均額を算定し、将来に向かって給与収入が限度額未満と推定される場合、認定することができます。

<ケース>

- ・令和4年10月1日を事実発生日として新規申請を行う。
- ・給与支払(見込)証明書又は給与明細(令和4年7月～9月分)(※)を確認する。
給与明細(令和4年7月～9月分)を確認する場合、直近3ヶ月の給与収入が限度額未満となるか確認する。

直近3ヶ月の給与収入の平均 $(80,000+90,000+100,000) \div 3 = 90,000 < 108,333$ 3ヶ月平均を算出し、限度額未満となる				
月	7	8	9	10
給与支給額(円)	80,000	90,000	100,000	90,000

↓ 認定

<確認結果>

- ・将来に向かって限度額(年間130万円)未満となる見込みのため、令和4年10月1日付けで認定

※算定された3ヶ月平均が限度額未満となり、将来も同程度の収入が推定される場合に限り、「給与(支払)見込証明書」に代えて直近3ヶ月分の給与明細を提出することができます。

(2) 給与収入がある被扶養者の新規認定(直近3ヶ月平均が限度額を超過する場合)

被扶養者申告の届出があった日の属する月の直近3ヶ月平均を算定し、限度額以上になるが、「給与支払(見込)証明書」で年間見込額が限度額未満になることの確認ができれば認定することができます。

<ケース>

- ・令和4年10月1日を事実発生日として新規申請を行う。
- ・給与明細(令和4年7月～9月分)を確認し、直近3ヶ月の給与収入が以下のとおりになる。

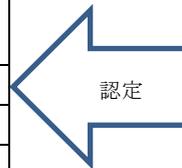
直近3ヶ月の給与収入の平均
 $(100,000 + 110,000 + 120,000) \div 3 = 110,000 > 108,333$
 3ヶ月平均を算出し、限度額以上となるため、この状態では認定できません

月	7	8	9	10
給与支給額(円)	100,000	110,000	120,000	100,000

⇒直近3か月平均が限度額以上となる場合、認定できません。

ただし、7～9月が繁忙期等で一時的に限度額以上となるが、年間では限度額以上となる見込みがなければ、「給与支払(見込)証明書(※)」にて、年間見込額が限度額(年間130万円)未満となるかを確認します。

年	月	給与支給 見込額(円)	賞与 (円)	月額合計 (円)	累計(円)
令和 4年	10	100,000	—	100,000	100,000
	11	110,000	—	110,000	210,000
	12	120,000	10,000	130,000	340,000
令和 5年	1	110,000	—	110,000	450,000
	2	90,000	—	90,000	540,000
	3	100,000	—	100,000	640,000
	4	110,000	—	110,000	750,000
	5	90,000	—	90,000	840,000
	6	80,000	10,000	90,000	930,000
	7	70,000	—	70,000	1,000,000
	8	90,000	—	90,000	1,090,000
9	70,000	—	70,000	1,160,000	



年間見込額が限度額未満

※「給与支払(見込)証明書」とは、給与支払者(勤め先)が、当該被雇用者の給与支払見込みを証明する書類になります。(「V-1-(3) 認定を受けようとする者の収入確認にかかる必要書類」(P20)に様式があります)

<確認結果>

- ・「給与支払(見込)証明書」より年間見込額が限度額(年間130万円)未満であることが確認できるため、令和4年10月1日付けで認定することができます。

◎給与により収入超過する場合

給与収入を確認した結果、以下(1)～(4)に該当する場合、収入超過により被扶養者の取消申告をする必要があります。必要書類、取消日等の詳細について、各所属所担当者にお問い合わせの上、被扶養者の取消手続きを行ってください。(知事部局職員(会計年度任用職員を除く))については所属所である大阪府総務サービス課にお問い合わせください)

- (1)雇用条件変更により基本収入が限度額以上となる場合
- (2)勤務開始により基本収入が限度額以上となる場合
- (3)3ヶ月平均が限度額以上となり、かつ、年間見込額が限度額以上となる場合
- (4)所得(課税)証明書により前年収入が限度額以上と判明した場合

2. 年金収入

【主な収入の種類】(P5)の②のように年金収入は課税の公的年金だけでなく、私的年金及び非課税年金も含め、全ての年金収入を合算します。その結果、年間 130 万円未満(「障害年金を受給している場合」や「60 歳以上で公的年金受給している場合」は年間 180 万円未満)であれば認定することができます。

<ケース>

- ・ 個人年金及び老齢基礎年金を受給する母(62 歳)を扶養
- ・ 令和 4 年 10 月 1 日扶養変更により新規申請
- ・ 老齢基礎年金は年間 85 万円、個人年金は年間 80 万円受給

<確認結果>

- ・ 2 つの収入を合算して年間 165 万円となるため、限度額(60 歳以上のため 180 万円)未満となることから、令和 4 年 10 月 1 日付けで認定することができます。

◎年金により収入超過する場合

年金収入を確認した結果、限度額以上となる場合、年金証書や年金額改定通知書等を受け取った日付けで取消します。(※)ただし、その日が明確でない場合は通知書に記載された交付日又は年金額決定(改定)日付けで取消となります。

※個人年金のように、年金証書や年金額改定通知書等を受け取った日より年金支給日の方が早い場合、年金支給日付けで取消します。

その他必要書類等の詳細については、各所属所担当者にお問い合わせの上、被扶養者の取消手続きを行ってください。(知事部局職員(会計年度任用職員を除く))については所属所である大阪府総務サービス課にお問い合わせください)

3. 事業所得

事業により得られた収入から、当共済組合が事業に必要な支出であると認める経費(注1)を控除した後の額を事業所得とし、年間130万円未満であれば認定することができます。

(注1) 共済組合での扶養認定において、控除できない主な経費は①～⑥となります。

①減価償却費 ②貸倒(引当)金 ③利子割引料 ④租税公課 ⑤広告宣伝費 ⑥接待交際費

なお、確定申告で認められた経費でも①～⑥で控除できない経費が発生する場合があります。詳細については、以下の通知をご確認ください。

[【通知】被扶養者認定に係る事業所得の必要経費の範囲について](#)

[必要経費の範囲について](#)

(注2) 事業所得を算出した結果、マイナスの額になった場合、所得を0円として取り扱います。

被扶養者に事業所得等がある場合は、以下のセルフチェック票にて、収入金額を確認してください。

[被扶養者\(事業所得等\)セルフチェック票](#)

◎事業所得により収入超過する場合

確定申告書類を確認の上、限度額以上の見込みがあれば、確定申告の受付日付けで取消します。なお、開業時点で限度額以上の所得の見込みがあれば開業日付けで取消します。

4. 雇用保険

雇用保険を受給する場合、待機期間、給付制限期間及び限度額(日額 3,612 円)未満であれば認定することができます。

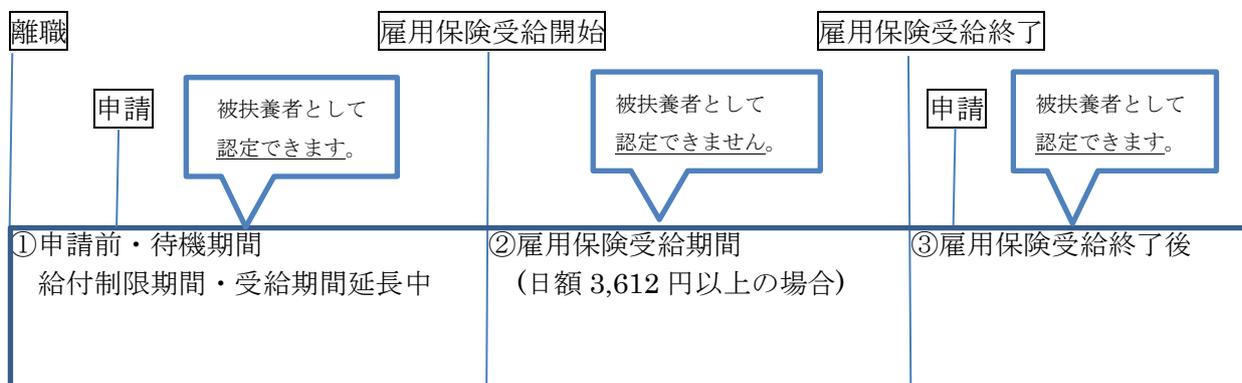
限度額以上の雇用保険を受給する場合、「雇用保険受給資格者証」に記載の支給開始日をもって取消となります。なお、雇用保険の受給終了後、申請により再認定が可能となります。

【離職した家族の扶養を申告する場合】

就労していた家族が離職したことにより被扶養者として認定する場合は、雇用保険の受給状況を確認します。

なお、被扶養者になるための申告事由が離職でなくても、「所得(課税)証明書」に給与収入の記載があるなど、過去に就労していた事実がある場合、「離職票」又は「雇用保険受給資格者証」により雇用保険の受給状況を確認します。

【雇用保険を受給する場合の流れ】



① 離職後、ハローワークで雇用保険受給の申請を行います。自己都合による離職の場合、申請後、待機期間 7 日間と給付制限期間 2 ヶ月を経過してから雇用保険を受給します。(注 1)(注 2) そのため、離職してから雇用保険を受給するまでの間、無収入となるので、離職日の翌日付けで被扶養者として認定することができます。

(注 1) 会社都合による離職の場合、待機期間 7 日間を経過してから雇用保険を受給します。

(注 2) 出産などにより雇用保険の受給期間が延長となった場合、その旨を確認の上、延長期間終了まで認定することができます。(離職日の翌日から 4 年以内まで延長することができます)

② 認定中に雇用保険の受給開始後、日額 3,612 円以上の雇用保険を受給する場合は受給開始日に遡って取消申告をしてください。(「雇用保険受給資格者証」の第 3 面に記載された支給の始期が取消日となります)

(注 3) 受給額が日額 3,612 円未満の場合、取消をしていただく必要はありません。

③ 雇用保険の受給が終了した後は、無収入になるため申請により再認定を行うことができます。(「雇用保険受給資格者証」の第 3 面に記載されている支給終了日の翌日を認定日とします)

※雇用保険の受給状況を確認するための提出書類については「V-1-(3)【雇用保険にかかる必要書類】(P21)」をご確認ください。

<参考>

○共済組合における収入の考え方(事業所得の場合)

11

提出用 (令和元年分記入用)

この収支内訳書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

令和〇〇年分収支内訳書(一般用) (F A 0 3 0 3)

住所 氏名 事務所所在地
事業所所在地 電話番号(事業用) 税務代理人氏名(名称)
業種名 届出番号 加入団体名 電話番号

令和 年 月 日 (自 月 日 至 月 日)

科 目	金 額	科 目	金 額
売上(収入)金額 ①		旅費交通費 ⑮	
収入 家賃収入 ②		通信費 ⑯	
金 その他の収入 ③		(5) 広告宣伝費 ⑰	
(①+②+③)		(6) 接待交際費 ⑱	
売上原価(製品) ④		雑費 ⑲	
売上 仕入金額(仕入) ⑤		雑品費 ⑳	
売上 仕入 ⑥			
売上 仕入 ⑦			
売上 仕入 ⑧			
差引金額(10) ⑩			
(1) 給料賃金 ㉑			
(2) 経費 ㉒			
(3) 経費 ㉓			
(4) 経費 ㉔			
経費 ㉕			
経費 ㉖			
経費 ㉗			
経費 ㉘			
経費 ㉙			
経費 ㉚			
経費 ㉛			
経費 ㉜			
経費 ㉝			
経費 ㉞			
経費 ㉟			
経費 ㊱			
経費 ㊲			
経費 ㊳			
経費 ㊴			
経費 ㊵			
経費 ㊶			
経費 ㊷			
経費 ㊸			
経費 ㊹			
経費 ㊺			
経費 ㊻			
経費 ㊼			
経費 ㊽			
経費 ㊾			
経費 ㊿			

「収入金額④」から「売上原価⑤」を控除した「差引金額⑩」を収入とします。-(a)

「経費⑱」のうち、(1)~(6)を除いた額を経費とします。-(b)

【控除不可な経費】
(1)減価償却費 (4)租税公課
(2)貸倒(引当)金 (5)広告宣伝費
(3)利子割引料 (6)接待交際費

上記の(a)から(b)を控除した額を被扶養者認定における事業所得とします。

<参考>

○共済組合における事業所得の考え方(不動産所得の場合)

FA0323

令和〇〇年分収支内訳書(不動産所得用) (あなたの本年分の不動産所得の金額の計算内容をご自身に記録して確定申告書に添付してください。)

住所: _____ 氏名: _____ 依頼税理士等: _____
 職業: _____ 電話番号: _____

提出用 (令和元年分以降用) この収支内訳書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

令和 年 月 日 (自 月 日 至 月 日)

収入金額	貸 借 料		収入金額	保証金
	①	②		
③	④	⑤	⑥	⑦
⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
⑬	⑭	⑮	⑯	⑰
⑱	⑲	⑳	㉑	㉒
㉓	㉔	㉕	㉖	㉗
㉘	㉙	㉚	㉛	㉜
㉝	㉞	㉟	㊱	㊲
㊳	㊴	㊵	㊶	㊷
㊸	㊹	㊺	㊻	㊼
㊽	㊾	㊿	㋀	㋁
㋂	㋃	㋄	㋅	㋆
㋇	㋈	㋉	㋊	㋋
㋌	㋍	㋎	㋏	㋐
㋑	㋒	㋓	㋔	㋕
㋖	㋗	㋘	㋙	㋚
㋛	㋜	㋝	㋞	㋟
㋠	㋡	㋢	㋣	㋤
㋥	㋦	㋧	㋨	㋩
㋪	㋫	㋬	㋭	㋮
㋯	㋰	㋱	㋲	㋳
㋴	㋵	㋶	㋷	㋸
㋹	㋺	㋻	㋼	㋽
㋾	㋿	㌀	㌁	㌂
㌃	㌄	㌅	㌆	㌇
㌈	㌉	㌊	㌋	㌌
㌍	㌎	㌏	㌐	㌑
㌒	㌓	㌔	㌕	㌖
㌗	㌘	㌙	㌚	㌛
㌜	㌝	㌞	㌟	㌠
㌡	㌢	㌣	㌤	㌥
㌦	㌧	㌨	㌩	㌪
㌫	㌬	㌭	㌮	㌯
㌰	㌱	㌲	㌳	㌴
㌵	㌶	㌷	㌸	㌹
㌺	㌻	㌼	㌽	㌾
㌿	㍀	㍁	㍂	㍃
㍄	㍅	㍆	㍇	㍈
㍉	㍊	㍋	㍌	㍍
㍎	㍏	㍐	㍑	㍒
㍓	㍔	㍕	㍖	㍗
㍘	㍙	㍚	㍛	㍜
㍝	㍞	㍟	㍠	㍡
㍢	㍣	㍤	㍥	㍦
㍧	㍨	㍩	㍪	㍫
㍬	㍭	㍮	㍯	㍰
㍱	㍲	㍳	㍴	㍵
㍶	㍷	㍸	㍹	㍺
㍻	㍼	㍽	㍾	㍿
㏀	㏁	㏂	㏃	㏄
㏅	㏆	㏇	㏈	㏉
㏊	㏋	㏌	㏍	㏎
㏏	㏐	㏑	㏒	㏓
㏔	㏕	㏖	㏗	㏘
㏙	㏚	㏛	㏜	㏝
㏞	㏟	㏠	㏡	㏢
㏣	㏤	㏥	㏦	㏧
㏨	㏩	㏪	㏫	㏬
㏭	㏮	㏯	㏰	㏱
㏲	㏳	㏴	㏵	㏶
㏷	㏸	㏹	㏺	㏻
㏼	㏽	㏾	㏿	㐀
㐁	㐂	㐃	㐄	㐅
㐆	㐇	㐈	㐉	㐊
㐋	㐌	㐍	㐎	㐏
㐐	㐑	㐒	㐓	㐔
㐕	㐖	㐗	㐘	㐙
㐚	㐛	㐜	㐝	㐞
㐟	㐠	㐡	㐢	㐣
㐤	㐥	㐦	㐧	㐨
㐩	㐪	㐫	㐬	㐭
㐮	㐯	㐰	㐱	㐲
㐳	㐴	㐵	㐶	㐷
㐸	㐹	㐺	㐻	㐼
㐽	㐾	㐿	㑀	㑁
㑂	㑃	㑄	㑅	㑆
㑇	㑈	㑉	㑊	㑋
㑌	㑍	㑎	㑏	㑐
㑑	㑒	㑓	㑔	㑕
㑖	㑗	㑘	㑙	㑚
㑛	㑜	㑝	㑞	㑟
㑠	㑡	㑢	㑣	㑤
㑥	㑦	㑧	㑨	㑩
㑪	㑫	㑬	㑭	㑮
㑯	㑰	㑱	㑲	㑳
㑴	㑵	㑶	㑷	㑸
㑹	㑺	㑻	㑼	㑽
㑾	㑿	㒀	㒁	㒂
㒃	㒄	㒅	㒆	㒇
㒈	㒉	㒊	㒋	㒌
㒍	㒎	㒏	㒐	㒑
㒒	㒓	㒔	㒕	㒖
㒗	㒘	㒙	㒚	㒛
㒜	㒝	㒞	㒟	㒠
㒡	㒢	㒣	㒤	㒥
㒦	㒧	㒨	㒩	㒪
㒫	㒬	㒭	㒮	㒯
㒰	㒱	㒲	㒳	㒴
㒵	㒶	㒷	㒸	㒹
㒺	㒻	㒼	㒽	㒾
㒿	㓀	㓁	㓂	㓃
㓄	㓅	㓆	㓇	㓈
㓉	㓊	㓋	㓌	㓍
㓎	㓏	㓐	㓑	㓒
㓓	㓔	㓕	㓖	㓗
㓘	㓙	㓚	㓛	㓜
㓝	㓞	㓟	㓠	㓡
㓢	㓣	㓤	㓥	㓦
㓧	㓨	㓩	㓪	㓫
㓬	㓭	㓮	㓯	㓰
㓱	㓲	㓳	㓴	㓵
㓶	㓷	㓸	㓹	㓺
㓻	㓼	㓽	㓾	㓿
㔀	㔁	㔂	㔃	㔄
㔅	㔆	㔇	㔈	㔉
㔊	㔋	㔌	㔍	㔎
㔏	㔐	㔑	㔒	㔓
㔔	㔕	㔖	㔗	㔘
㔙	㔚	㔛	㔜	㔝
㔞	㔟	㔠	㔡	㔢
㔣	㔤	㔥	㔦	㔧
㔨	㔩	㔪	㔫	㔬
㔭	㔮	㔯	㔰	㔱
㔲	㔳	㔴	㔵	㔶
㔷	㔸	㔹	㔺	㔻
㔼	㔽	㔾	㔿	㕀
㕁	㕂	㕃	㕄	㕅
㕆	㕇	㕈	㕉	㕊
㕋	㕌	㕍	㕎	㕏
㕐	㕑	㕒	㕓	㕔
㕕	㕖	㕗	㕘	㕙
㕚	㕛	㕜	㕝	㕞
㕟	㕠	㕡	㕢	㕣
㕤	㕥	㕦	㕧	㕨
㕩	㕪	㕫	㕬	㕭
㕮	㕯	㕰	㕱	㕲
㕳	㕴	㕵	㕶	㕷
㕸	㕹	㕺	㕻	㕼
㕽	㕾	㕿	㖀	㖁
㖂	㖃	㖄	㖅	㖆
㖇	㖈	㖉	㖊	㖋
㖌	㖍	㖎	㖏	㖐
㖑	㖒	㖓	㖔	㖕
㖖	㖗	㖘	㖙	㖚
㖛	㖜	㖝	㖞	㖟
㖠	㖡	㖢	㖣	㖤
㖥	㖦	㖧	㖨	㖩
㖪	㖫	㖬	㖭	㖮
㖯	㖰	㖱	㖲	㖳
㖴	㖵	㖶	㖷	㖸
㖹	㖺	㖻	㖼	㖽
㖾	㖿	㗀	㗁	㗂
㗃	㗄	㗅	㗆	㗇
㗈	㗉	㗊	㗋	㗌
㗍	㗎	㗏	㗐	㗑
㗒	㗓	㗔	㗕	㗖
㗗	㗘	㗙	㗚	㗛
㗜	㗝	㗞	㗟	㗠
㗡	㗢	㗣	㗤	㗥
㗦	㗧	㗨	㗩	㗪
㗫	㗬	㗭	㗮	㗯
㗰	㗱	㗲	㗳	㗴
㗵	㗶	㗷	㗸	㗹
㗺	㗻	㗼	㗽	㗾
㗿	㘀	㘁	㘂	㘃
㘄	㘅	㘆	㘇	㘈
㘉	㘊	㘋	㘌	㘍
㘎	㘏	㘐	㘑	㘒
㘓	㘔	㘕	㘖	㘗
㘘	㘙	㘚	㘛	㘜
㘝	㘞	㘟	㘠	㘡
㘢	㘣	㘤	㘥	㘦
㘧	㘨	㘩	㘪	㘫
㘬	㘭	㘮	㘯	㘰
㘱	㘲	㘳	㘴	㘵
㘶	㘷	㘸	㘹	㘺
㘻	㘼	㘽	㘾	㘿
㙀	㙁	㙂	㙃	㙄
㙅	㙆	㙇	㙈	㙉
㙊	㙋	㙌	㙍	㙎
㙏	㙐	㙑	㙒	㙓
㙔	㙕	㙖	㙗	㙘
㙙	㙚	㙛	㙜	㙝
㙞	㙟	㙠	㙡	㙢
㙣	㙤	㙥	㙦	㙧
㙨	㙩	㙪	㙫	㙬
㙭	㙮	㙯	㙰	㙱
㙲	㙳	㙴	㙵	㙶
㙷	㙸	㙹	㙺	㙻
㙼	㙽	㙾	㙿	㚀
㚁	㚂	㚃	㚄	㚅
㚆	㚇	㚈	㚉	㚊
㚋	㚌	㚍	㚎	㚏
㚐	㚑	㚒	㚓	㚔
㚕	㚖	㚗	㚘	㚙
㚚	㚛	㚜	㚝	㚞
㚟	㚠	㚡	㚢	㚣
㚤	㚥	㚦	㚧	㚨
㚩	㚪	㚫	㚬	㚭
㚮	㚯	㚰	㚱	㚲
㚳	㚴	㚵	㚶	㚷
㚸	㚹	㚺	㚻	㚼
㚽	㚾	㚿	㞀	㞁
㞂	㞃	㞄	㞅	㞆
㞇	㞈	㞉	㞊	㞋
㞌	㞍	㞎	㞏	㞐
㞑	㞒	㞓	㞔	㞕
㞖	㞗	㞘	㞙	㞚
㞛	㞜	㞝	㞞	㞟
㞠	㞡	㞢	㞣	㞤
㞥	㞦	㞧	㞨	㞩
㞪	㞫	㞬	㞭	㞮
㞯	㞰	㞱	㞲	㞳
㞴	㞵	㞶	㞷	㞸
㞹	㞺	㞻	㞼	㞽
㞾	㞿	㟀	㟁	㟂
㟃	㟄	㟅	㟆	㟇
㟈	㟉	㟊	㟋	㟌
㟍	㟎	㟏	㟐	㟑
㟒	㟓	㟔	㟕	㟖
㟗	㟘	㟙	㟚	㟛
㟜	㟝	㟞	㟟	㟠
㟡	㟢	㟣	㟤	㟥
㟦	㟧	㟨	㟩	㟪
㟫	㟬	㟭	㟮	㟯
㟰	㟱	㟲	㟳	㟴
㟵	㟶	㟷	㟸	㟹
㟺	㟻	㟼	㟽	㟾
㟿	㠀	㠁	㠂	㠃
㠄	㠅	㠆	㠇	㠈
㠉	㠊	㠋	㠌	㠍
㠎	㠏	㠐	㠑	㠒