

健康保険 育児休業等終了時 報酬月額変更届

常務理事	事務長	

提出者記入欄	事業所記号	
	事業所所在地	〒
	事業所名称	
	事業主氏名	Ⓜ
	電話番号	

令和 年 月 日提出

社会保険労務士の提出代行者印

Ⓜ

申出者署名欄	育児休業等を終了した際の標準報酬月額の改定について申出します。 (健康保険法施行規則第38条の2)	
	きつこう会健康保険組合 理事長あて	
	住所	
	氏名	Ⓜ 電話

被 保 険 者 欄	① 被保険者番号		② 個人番号				
	③ 被保険者氏名 (フリガナ) (氏) (名)		④ 被保険者生年月日	昭和 平成 令和	年 月 日		
	⑤ 子の氏名 (フリガナ) (氏) (名)		⑥ 子の生年月日	平成 令和	年 月 日	⑦ 育児休業等終了年月日	平成 令和 年 月 日
	⑧ 給与支給月及び報酬月額	支給月	給与計算の基礎日数	⑦通貨	①現物	⑦合計	⑨ 総計
		月	日	円	円	円	円
		月	日	円	円	円	⑩ 平均額
	月	日	円	円	円	円	⑪ 修正平均額
	⑫ 従前標準報酬月額	健保 厚年	⑬ 昇給降給	1.昇給 2.降給	⑭ 遡及支払額	⑮ 遡及支払額	⑮ 改定年月
	⑯ 給与締切日支払日	締切日 支払日	⑰ ※ 決定標準報酬月額	健保 厚年	⑱ 備考		
	⑯ 月変該当の確認	育児休業等を終了した日の翌日に引き続いて、産前産後休業を開始していませんか。		該当する場合は☑してください <input type="checkbox"/> 開始していません		※育児休業等を終了した日の翌日に引き続いて産前産後休業を開始した場合は、この申出はできません。	

※は記入しないでください。

○ 育児休業等終了時報酬月額変更届とは
「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」による満3歳未満の子を養育するための育児休業等(育児休業及び育児休業に準ずる休業)終了日に3歳未満の子を養育している被保険者は、一定の条件を満たす場合、随時改定に該当しなくても、育児休業終了日の翌日が属する月以後3か月間に受けた報酬の平均額に基づき、4か月目の標準報酬月額から改定することができます。
ただし、育児休業等を終了した日の翌日に引き続いて産前産後休業を開始した場合は、この申出はできません。

○ 変更後の標準報酬月額が以前より下がった方へ
3歳未満の子を養育する被保険者または被保険者であった者で、養育期間中の各月の標準報酬月額が、養育開始月の前月の標準報酬月額を下回る場合、「養育期間の従前標準報酬月額みなし措置」という制度をご利用いただけます。この申出をいただきますと、将来の年金額の計算時には養育期間以前の従前標準報酬月額を用いることができますので、『育児休業等終了時報酬月額変更届』とあわせて、『養育期間標準報酬月額特例申出書』を提出してください。

この申出書は、育児休業等終了時に3歳未満の子を養育する被保険者の報酬に変動があった場合にご提出いただくものです。

育児休業等終了時改定は、従前と終了後の標準報酬月額に1等級以上の差があり、「給与計算の基礎日数」が17日以上（「短時間労働者」の場合は11日、「パート」で3か月とも17日未満の場合は15日）ある月が1月以上ある場合に、標準報酬月額の改定を行います。通常の「被保険者報酬月額変更届」（随時改定）とは異なり、固定的賃金の変動がなくても改定は行われます。

記入方法

提出者記入欄 : 事業所記号は新規適用届時に付された記号をご記入ください。

事業所 記号	9999
-----------	------

申出者署名欄 : 月額変更該当する被保険者の方が、住所・氏名をご記入ください。

申出者の押印は、署名（自筆）の場合は必要ありません。

また、右上にこの届書を事業主に提出する日付をご記入ください。

①被保険者番号 : 資格取得時に払い出された被保険者番号を、必ずご記入ください。

③被保険者氏名 : 氏名は住民票に登録されているものと同じ氏名を記入してください。フリガナはカタカナで正確に記入してください。

④被保険者生年月日 : 年号は該当するものを、○で囲んでください。生年月日は下図を参照し記入してください。

昭和 平成 令和	年	月	日
○	01	05	05

⑦育児休業等終了年月日 : 育児休業等を終了した日付をご記入ください。

⑧給与支給月及び報酬月額 : 支給月には、育児休業等終了日の翌日の属する月から3か月をご記入ください。

給与計算の基礎日数には、月給者は暦日数、日給者は出勤日数等、給与支払の対象となった日数をご記入ください。

給与計算の基礎日数は給与支払日ではありませんので、ご注意ください。

「⑦通貨」には給与・手当等、名称を問わず労働の対償として金銭（通貨）で支払われる全ての合計金額をご記入ください。

「⑧現物」には、報酬のうち、食事・住宅・被服・定期券等、金銭（通貨）以外で支払われるものについてご記入ください。

現物によるものの額は、厚生労働大臣によって定められた額（食事・住宅については都道府県ごとに定められた価額、その他被服等は時価により算定した額）をご記入ください。

（健康保険組合の場合、別途規約により定めがある場合があります。）

「⑨合計」には、「⑦通貨」と「⑧現物」の合計額をご記入ください。

⑨総計 : 「給与計算の基礎日数」が17日以上（「短時間労働者」の場合は、11日以上）の月（「短時間労働者」の場合は、11日以上）の月数の「⑧⑨合計」を総計した金額をご記入ください。

※「パート」の場合で3か月の間に17日以上がない場合は、15日以上）の月の「⑧⑨合計」を総計してください。

⑩平均額 : 「⑨総計」で算出した額を、「給与計算の基礎日数」が17日以上（「短時間労働者」の場合は、11日以上）の月数で除して得た金額を記入してください。算出した平均額は、1円未満を切捨ててください。

※「パート」の場合で3か月の間に17日以上がない場合は、15日以上）の月数で除してください。

⑪修正平均額 : 昇給がさかのぼったため対象月中に差額分が含まれている場合は、差額分を除いた平均額をご記入ください。

⑫従前標準報酬月額 : 従前の標準報酬月額をご記入ください。

⑬昇給降給 : 昇給または降給のあった月を記入し、該当する昇給または降給の区分を○で囲んでください。

⑭遡及支払額 : 遡及分の支払いがあった月に支払われた遡及差額分をご記入ください。

⑮改定年月 : 標準報酬月額が改定される年月を記入してください。育児休業等終了年月日の翌日が属する月から4か月目となります。

⑯給与締切日・支払日 : 給与締切日を記入してください。給与締切日が月末の場合は、「末日」とご記入ください。

給与支払日は、当月か翌日のどちらか該当するものを○で囲み、支払日をご記入ください。

⑰備考 : 「短時間労働者」、「パート」等、必要に応じてご記入ください。

⑱月変該当の確認 : 育児休業等を終了した翌日に引き続いて、産前産後休業を開始していないことをご確認ください。

引き続き産前産後休業を開始している場合、保険料免除が適用されるため、月額変更には該当しません。

お知らせ

・「短時間労働者」とは、1週間の所定労働時間または1か月の所定労働日数が正社員の4分の3未満の者のうち、週20時間以上勤務する者であって、国又は地方公共団体等に属する事業所及び被保険者数が常時501人以上の規模である企業や申出により適用対象となった事業所に適用されていること等、一定の条件を満たした者をいいます。

・「パート」とは、1週間の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が正社員の4分の3以上の短時間就労者をいいます。