



- ・ 7月1日～10日まで提出
- ・ 業務特異性が4月～6月報酬が例年その他の月と比較し著しく変動した場合は、被保険者同意をもって年間報酬の平均で算定することができます。年間報酬の平均で算定を希望する場合は、別途 申立同意書等が必要です。
- ・ 70歳以上の方について提出する場合は、「⑱備考」欄の「1. 70歳以上被用者算定」を○で囲み、個人番号を「⑰個人番号」欄に記入願います。

## 記入方法

提出者記入欄 : 事業所記号は、新規適用時に付された記号。

事業所記号	9999
-------	------

①被保険者整理番号 : 資格取得時に払い出しされた被保険者番号を、ご記入ください。

③生年月日 : 該当する元号の番号と、年月日を下図のようにご記入ください。

【元号】 1. 大正 3. 昭和 5. 平成 7. 令和

【記入例】 平成06年5月3日の場合

③ 5-060503

⑤従前の標準報酬月額 : 現在の標準報酬月額を千円単位でご記入ください。

⑥従前改定月 : 「⑤従前の標準報酬月額」が適用された年月をご記入ください。

⑦昇(降)給 : 4月～6月の支払期において、昇給または降給のあった月の支払月を記入し、該当する昇給または降給の区分を○で囲んでください。

⑧遡及支払額 : 4月～6月の支払期において、遡及分の支払があった月と支払われた遡及差額分をご記入ください。

⑨給与支給月 : 変動後の賃金を支払った月から3カ月をご記入ください。

⑩給与計算の基礎日数 : 月給・週給者は暦日数、日給・時給者は出勤日数等、報酬(給与)支払の基礎となった日数をご記入ください。

月給・週給者で欠勤日数分の給与を差し引く場合は、就業規則等で定められた日数から欠勤日数を除いてご記入ください。

※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。

⑪通貨によるものの額 : 給料・手当等、名称を問わず労働の対償として金銭(通貨)で支払われるすべての合計金額をご記入ください。

※昇給がさかのぼったためその差額が支給された場合は、その差額も含めて記入し「⑧遡及支払額」に支給月と差額をご記入ください。

⑫現物によるものの額 : 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。

⑬合計 : 「⑪通貨」と「⑫現物」の合計額をご記入ください。

⑭総計 : 「⑩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)の月の「⑬合計(⑪+⑫)」を総計金額をご記入ください。

\* 「パート」の場合で4月～6月の支払期に17日以上(「短時間労働者」の場合は11日以上)の月の「⑬合計(⑪+⑫)」を総計してください。

⑮平均額 : 「⑭総計」で算出した金額を、「⑩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ご記入ください。算出した平均額は1円未満切捨ててください。

\* 「パート」の場合で17日以上(「短時間労働者」の場合は11日以上)の月数で除してください。

⑯修正平均額 : 遅配分給与の支払いや昇給がさかのぼったことにより、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。低額の休職給が有る場合は、休職給の支払いがあった月を除いた月数・総計をもとに平均額をご算出ください。

⑰個人番号 : 70歳以上被用者の方のみご記入ください。また、本人確認を行ったうえで、個人番号をご記入ください。

⑱備考 : 「1. 70歳以上被用者算定」は、70歳以上被用者の方について提出する場合に○で囲んでください。なお、算定期間中に70歳に到達したこと等により、健康保険・厚生年金保険の算定基礎月が異なる場合のみ70歳以上被用者分の算定基礎月を( )内に記入してください。

「2. 二以上勤務」は、被保険者(70歳以上被用者)が2カ所以上の適用事業所で勤務している場合に○で囲んでください。

「4. 途中入社」には、給与の支払い対象となる期間の途中から資格取得したことにより1ヵ月分の給与が支給されない場合に○で囲み、( )に入社年月日をご記入ください。{1ヵ月分の給与が支給されない月(途中入社月)を除いた月が算定の対象となります。}

「5. 病休・育休・休職等」に該当する場合は○で囲み、その期間を( )にご記入ください。

「6. 短時間労働者」「7. パート」に該当する場合は○で囲んでください。

「8. 年間平均」(例年と異なる等)での算定申立の場合には、○で囲み申立書同意書等の書類を添付提出してください。

「9. その他: 現物支給項目」は7月1日以前の退職者(6月30日退職)/被保険者区分変更(5/1短時間労働者)を( )に記入願います。また、現物支給項目がある場合は項目名(住宅)を( )に記入してください。

## \* 注意事項

・ 決定された標準報酬月額は、9月分保険料(10月納付分)から適用となります。

7月、8月、9月改定の月額変更該当する場合は、算定による定時決定より月額変更による改定が優先されます。「被保険者報酬月額変更届」を提出願います。

{ 「⑱備考」欄の「3. 月額変更予定」を○で囲んで月額変更改定予定月を( )に記入してください。 }

・ 「⑩給与計算の基礎日数」が17日(または15日・11日)以上の月が1月もない場合は、従前の標準報酬月額により保険者決定することとなります。

・ 年間報酬の平均で算定することを申立てた場合、被保険者報酬月額算定基礎届・保険者算定申立に係る例年の状況・標準報酬月額の比較及び被保険者の同意等の修正平均額を記入してください。

・ 「短時間労働者」とは、1週間の所定労働時間または1カ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(特定適用事業所)に使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または1カ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。