

# 算定基礎届の記載例

## 【この届の提出日】

算定基礎届は、原則として7月10日までに提出してください。

## 【㉗ 被保険者整理番号】欄

健康保険被保険者証の番号順にプリントしてあります。

## 【㉑ 被保険者の氏名】欄

氏名は、カタカナでプリントされる場合もあります。誤っている場合は、「氏名変更(訂正)届」(年金事務所等に用意してあります。)を提出してください。

## 【㉒ 生年月日】欄

明治生まれの人は「1」、大正生まれの人は「3」、昭和生まれの人は「5」、平成生まれの人は「7」を付してプリントされています。生年月日の数字が1桁の場合は、「01」というようにその数字の前に0を一つ付けてプリントされています。誤っている場合は、「生年月日訂正届」(年金事務所等に用意してあります。)を提出してください。

## 【㉓ 種別】欄

被保険者が坑内員以外の男子には「1」、女子は「2」、坑内員のときは「3」、また厚生年金基金に加入しているときは、坑内員以外の男子は「5」、女子は「6」、坑内員のときは「7」とプリントされています。

## 【㉔ ㉕ 従前の標準報酬月額】欄

算定基礎届を提出する時点で定められている当該欄の被保険者の標準報酬月額が千円単位でプリントされています。たとえば、500,000円の人は「500」とプリントされています。健康保険と厚生年金保険では、標準報酬月額の上限及び下限が異なります。

## 【㉖ 支払基礎日数】欄

支払基礎日数とは、その報酬の支払対象となった日数のことをいいます。たとえば、月給者は暦日数、日給者は出勤日数を記入します。月給者で欠勤日数分だけ給与が差し引かれる場合は、就業規則等により定められた日数から欠勤日数を控除した日数を記入してください。※この例では、毎月15日締切、当月25日払のため、4月は3月16日から4月15日までの「31日」と記入します。

本年7月1日現在の被保険者(6月1日以降に資格取得した人を除く)は、すべてこの届出の対象となります。対象となる被保険者の4月・5月・6月に支払われた報酬の額、平均額等を記入してください。なお、年金事務所等で入力処理された5月19日時点の被保険者については、氏名・生年月日・従前の標準報酬月額等がプリントされています。プリントされていない場合は、記載されていない欄に追記してください。

健康保険 被保険者報酬月額算定基礎届		厚生年金保険		事業所整理記号		社労士コード		算定基礎届通番					
㉗	1	㉑	健保 一郎	㉒	5-210527	㉓	1	㉔	健 650	㉕	厚 620	㉖	23年9月11
4月31日	671,000円			671,000円	2,013,000円	㉘	24年9月						
5月30日	671,000円			671,000円	671,000円	㉘							
6月31日	671,000円			671,000円		㉘							
㉗	5	㉑	健保 花子	㉒	5-240723	㉓	2	㉔	健 500	㉕	厚 500	㉖	23年9月11
4月31日	523,000円			523,000円	1,043,000円	㉘	24年9月						
5月0日	0円				521,500円	㉘	5月休職						
6月31日	520,000円			520,000円		㉘							
㉗	9	㉑	社保 一夫	㉒	5-420618	㉓	1	㉔	健 118	㉕	厚 118	㉖	23年9月11
4月16日	115,200円			115,200円	338,400円	㉘	24年9月						
5月15日	108,000円			108,000円	112,800円	㉘	パート						
6月16日	115,200円			115,200円		㉘							
㉗	16	㉑	厚年 涼子	㉒	5-450830	㉓	2	㉔	健 200	㉕	厚 200	㉖	23年9月11
4月31日	236,000円	6,900円		242,900円	709,500円	㉘	24年9月						
5月30日	226,300円	6,900円		233,200円	236,500円	㉘	232,500円						
6月31日	226,500円	6,900円		233,400円		㉘							
㉗	18	㉑	年金 大介	㉒	5-551205	㉓	1	㉔	健 300	㉕	厚 300	㉖	24年3月01
4月21日	215,600円			215,600円	826,200円	㉘	24年9月						
5月30日	305,600円			305,600円	275,400円	㉘	305,300円						
6月31日	305,000円			305,000円		㉘							

社会保険労務士記載欄

平成24年7月6日提出

受付口付印

事業所所在地 〒000-000 〇〇市〇〇町〇-〇-〇

事業所名称 株式会社〇〇〇〇

事業主氏名 代表取締役〇〇〇〇

電話 〇〇(〇〇〇〇)局 〇〇〇〇番

※印欄は、記入しないでください。  
 ※記入方法並びに印字されている数字の説明が裏面にありますので、よく読んで記入してください。

## 【事業主の記名・押印】

事業所の名称等の記入及び事業主の押印をします。(事業主本人が自署した場合は押印は省略できます。)  
 届書が2枚以上になった場合には、最初の1枚に事業主の名称等の記入及び事業主の押印をし、残りの届書は記名だけでよく、事業主の押印は省略することができます。

## 【㉙ 通貨によるものの額】欄

4月・5月・6月中に通貨で支払われた報酬をそれぞれの月に記入してください。銀行振込み等による場合も同様です。給与だけでなく通勤手当等も報酬に含まれます。昇給がさかのぼったため昇給差額が支給されたときは、その額も合わせて記入し、「㉚ 備考」欄にその旨を記入してください。

## 【㉚ 現物によるものの額】欄

4月・5月・6月中に食事、住宅、定期券など現物給与の支給がある場合に、金銭に換算して記入します。食事・住宅については、都道府県ごとの価額により算定した額を記入してください。※平成24年4月1日から価額が改定されました。

## 【㉛ 合計】欄

各月の報酬の合計額を記入しますが、支払基礎日数17日未満の月があれば、その月は記入しないで、横棒を引きます。ただし、短時間就労者の場合は、支払基礎日数が15日以上の月の合計額を記入してください。

※短時間就労者とは、いわゆるパートタイマーをいいます。

## 【㉜ 支払基礎日数17日以上月の報酬月額の総計】欄

支払基礎日数17日以上月の報酬の総計を記入してください。短時間就労者ですべての支払基礎日数が17日未満の場合は、15日以上月の報酬の総計を記入してください。

## 【㉝ 平均額】欄

㉜ 備「支払基礎日数17日以上月の報酬月額の総計」を、支払基礎日数17日以上月の月数で割った額を記入します。(1円未満は切り捨て)ただし、短時間就労者であってすべての月の支払基礎日数が17日未満の場合は15日以上月の報酬の合計額を、その月数で割った額を記入してください。

## 【㉞ 修正平均額】欄

3月以前に昇給がさかのぼったため、4月・5月・6月中に差額分が含まれている場合は、差額分を除いた3か月分の平均額を記入してください。年間報酬の平均で算定することを申し立てる場合は、前年の7月から当年の6月までの間に受けた報酬の平均額を記入してください。\*その報酬の支払対象となった期間の途中(途中入社月)から資格取得したことにより1か月分の給与が支給されない場合は、その給与支給月を除いた月の平均額を記入してください。

## 【㉟ 備考】欄

週及支払額・昇(降)給差の月額・昇(降)給月、休職、一時帰休等の表示をします。短時間就労者の人については、「パート」と記入してください。年間報酬の平均で算定することを申し立てる場合は、「年間平均」と記入してください。\*その報酬の支払対象となった期間の途中(途中入社月)から資格取得したことにより1か月分の給与が支給されない場合は、資格取得年月日を記入してください。

※年間報酬の平均で算定することを申し立てる場合は、別途、書類の提出が必要となりますので、詳しくは、日本年金機構ホームページ(<http://www.nenkin.go.jp/>)をご確認いただくか、管轄の年金事務所にお問い合わせください。