

平成24年6月

事業主様

年金事務所

算定基礎届等の提出について

事業主の皆様には、平素から社会保険事業の運営にご協力いただき、厚くお礼申し上げます。

健康保険及び厚生年金保険の被保険者については、毎年1回、7月1日現在のすべての被保険者の標準報酬月額を決定するために、「算定基礎届」を提出いただいております。

この「算定基礎届」により決定された標準報酬月額は、原則1年間（9月から翌年8月まで）は固定され、納めていただく保険料の計算や、将来受け取る年金額等の計算の基礎となります。

なお、昨年度より、数年に一度年金事務所等にご来所いただき、賃金台帳等の関係帳簿を確認させていただいております。今年度、ご来所をお願いすることとなります事業主様には、別途、ご案内文を送付させていただきます。

■提出方法等

○来所により提出していただく事業主様

6月22日（金）までに来所日時等をお知らせした案内文をお送りいたします。

その場合、同封の返信用封筒にて算定基礎届等を郵送しないようご注意ください。

ご来所の際に持参いただく書類等の詳細は、お送りする案内文にてご確認願います。

○郵送により提出していただく事業主様（来所案内文をお送りしない事業主様）

6月22日（金）までに来所案内文が郵送されていないことをご確認のうえ、平成24年7月2日（月）から7月10日（火）までに、同封の返信用封筒にて郵送により算定基礎届等をご提出ください。

照会先：管轄の年金事務所（送付封筒をご覧ください。）

■提出していただくもの

○「届出用紙」により提出していただく場合

- 1 被保険者報酬月額算定基礎届
- 2 被保険者報酬月額算定基礎届 総括表
- 3 被保険者報酬月額算定基礎届 総括表附表（雇用に関する調査票）
- 4 厚生年金保険70歳以上被用者 算定基礎・月額変更・賞与支払届（該当者がいる場合）
- 5 被保険者報酬月額変更届（平成24年7月改定者がいる場合）

※ 記載方法は、同封の「算定基礎届の記載例」、「算定基礎届総括表の記載例」及び「事業所業態分類票」を参照してください。

※ 「届出用紙」は被保険者番号順になるように、順番をそろえて届出いただきますようご協力をお願いします。

※ 被保険者の氏名等を印字した「届出用紙」は、年金事務所等で入力処理された5月19日時点の情報をもとに作成していますので、5月31日以前に資格取得した方で「届書用紙」に氏名等が記載されていない場合は、印字されていない欄に手書き等で追記していただきますようお願いいたします。このほか、各種届出の提出日によって内容が反映されていない場合がありますので、届出用紙等へ修正をお願いします。

なお、追記するための欄が足りない場合は、大変お手数ですが、届出用紙を送付しますので管轄の年金事務所までご連絡ください。

また、「届出用紙」は、**日本年金機構ホームページ**(<http://www.nenkin.go.jp/n/www/sinsei/index2.jsp>)からダウンロードすることができますので、ぜひご利用ください。

○「電子媒体（CD・DVD・FD・MO）」により提出していただく場合

- 1 被保険者報酬月額算定基礎届（CSV形式）（FD・MOでも受付可能です。）
- 2 磁気媒体届書総括票
- 3 被保険者報酬月額算定基礎届 総括表
- 4 被保険者報酬月額算定基礎届 総括表附表（雇用に関する調査票）
- 5 厚生年金保険70歳以上被用者 算定基礎・月額変更・賞与支払届（該当者がいる場合）
- 6 被保険者報酬月額変更届（平成24年7月改定者がいる場合）

※ 上記2～5については、「届出用紙」により提出してください。

※ 提出の際、CD・DVDの表面には、①事業所名、②提出元ID、③FD通番を油性のフェルトペン等で記載してください。

※ 被保険者の情報を収録したターンアラウンドCDは、年金事務所等で入力処理された5月19日時点の情報をもとに作成していますので、5月31日以前に資格取得した方で収録されていない場合は、届書作成プログラムで入力をお願いします。

※ 提出する媒体を作成するためには、

日本年金機構ホームページ (<http://www.nenkin.go.jp/n/www/service/detail.jsp?id=3604>)

から「届書作成プログラム」をダウンロードしていただくことが必要です。

※ 新たに電子媒体申請・電子申請を始められる場合で、ターンアラウンドCDを希望されるときは、管轄の年金事務所へお申し出ください。

○「電子申請」により提出していただく場合

- 1 被保険者報酬月額算定基礎届（CSVファイル添付方式）
- 2 被保険者報酬月額算定基礎届 総括表
- 3 被保険者報酬月額算定基礎届 総括表附表（雇用に関する調査票）
- 4 厚生年金保険70歳以上被用者 算定基礎・月額変更・賞与支払届（該当者がいる場合）
- 5 被保険者報酬月額変更届（平成24年7月改定者がいる場合）

※ 上記3、4については、電子申請による申請ができないため、別途、届出用紙の郵送により管轄の年金事務所までご提出をお願いします。

※ 上記2、3については、算定基礎届の電子添付書類（JPEG形式）として送信することも可能です。

※ 申請方法の詳細については、以下のホームページをご覧ください。

電子政府の総合窓口 e-Gov【イーガブ】 <http://www.e-gov.go.jp/>

日本年金機構ホームページ 電子申請 <http://www.nenkin.go.jp/n/www/service/detail.jsp?id=3575>

※ 二以上事業所勤務者は、「届出用紙」により選択年金事務所へ提出をお願いします。

■算定基礎届の提出の必要がない方

下記（1）から（4）のいずれかに該当する方は提出の必要はありません。

- （1）平成24年6月1日以降に資格取得した方
- （2）平成24年6月30日以前に退職した方
- （3）平成24年7、8、9月改定の月額変更届を提出する方

(4) 平成24年7、8、9月改定の育児休業等終了時月額変更届を提出する方

なお、8月または9月に月額変更届・育児休業等終了時月額変更届を予定している方で、月額変更・育児休業等終了時月額変更届に不該当と判明した際は、算定基礎届（電子媒体による届出を含む）を速やかにご提出願います。

また、総括表及び総括表附表は、本年7月1日現在の被保険者を確認するための届となっているため、全ての事業所について提出が必要となります。

■70歳以上の方の届出

下記(1)から(3)までのすべてに該当する方については、「算定基礎届」と併せて、「厚生年金保険70歳以上被用者 算定基礎・月額変更・賞与支払届」の提出をお願いします。

- (1) 昭和12年4月2日以降の生まれの方
- (2) 過去に厚生年金保険の被保険者期間がある方
- (3) 常時使用される方

また、「届出用紙」は、[日本年金機構ホームページ](http://www.nenkin.go.jp/n/www/sinsei/index2.jsp)(<http://www.nenkin.go.jp/n/www/sinsei/index2.jsp>)からダウンロードすることができますので、ぜひご利用ください。

■支払基礎日数の取扱い

支払基礎日数（その報酬の支払対象となった日数）が17日未満の月に支払った報酬月額は、報酬月額の総計及び平均額に算入しないでください。

■短時間就労者の取扱い

短時間就労の被保険者（パートタイマー等）の取扱いについては、次のとおりです。

- (1) 「届出用紙」で提出していただく場合は、備考欄に「パート」と記載してください。電子媒体申請の場合は、「被保険者区分」は「1：パート」を選択してください。
- (2) 支払基礎日数が17日以上のある月がある場合には、17日以上ある月の報酬月額の総計をその月数で割った平均額を使用してください。
- (3) 支払基礎日数が全て17日未満であるが15日以上のある月がある場合は、15日以上17日未満の月の報酬月額の総計をその月数で割った平均額を使用してください。
- (4) 支払基礎日数が全て15日未満の場合は従前の標準報酬月額で決定するため、「届出用紙」で提出していただく場合は、「㊟総計」欄と「㊞平均額」欄は記載しないでください。

■一時帰休による定時決定の取扱い

4月から6月の間に一時帰休による休業手当等が支払われた場合は、その月に通常の報酬を受けた月も併せて、報酬月額を算定することになります。

ただし、4月から6月の間に既に一時帰休が解消され、通常の報酬が支払われている場合は、休業手当等が支払われた月は除いて報酬月額を算定します。

■定時決定における保険者算定

厚生労働大臣（日本年金機構）が標準報酬月額を4、5、6月の報酬の平均で算出することが「著しく不当であると認める」場合（下記(1)から(5)）には、保険者算定ができることになっています。

- (1) 4、5、6月の3か月間において、3月分以前の給料の遅配を受けた、又は、さかのぼった昇給によって数か月分の差額を一括して受けたなど、通常、受けるべき報酬以外の報酬を当該期間において受けた場合

- (2) 4、5、6月のいずれかの月において低額の休職給を受けた場合
 - (3) 4、5、6月のいずれかの月においてストライキによる賃金カットがあった場合
 - (4) 「当年の4、5、6月の3か月間に受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額」と「前年の7月から当年の6月までの間に受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額（支払基礎日数が17日未満の月を除く。）」の間に2等級以上の差を生じた場合であって、当該差が業務の性質上例年発生することが見込まれる場合（※平成23年4月1日から追加された基準）
 - (5) 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
- 詳しくは**日本年金機構ホームページ** (http://www.nenkin.go.jp/n/open_imgs/service/0000002524.pdf) をご覧ください。

■その他の注意事項

- 1 「健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届 総括表」の「㊥事業の種類（変更の有無）」及び「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額算定基礎届 総括表附表（雇用に関する調査票）」の「項番・業態分類」欄について、別添の「事業所業態分類票」を参照のうえ記載してください。
- 2 日本年金機構から送付した「届出用紙」又は事業所及び被保険者の基本情報を収録した電子媒体（ターンアラウンドCD）を使用しない場合（独自に作成した、あるいは健康保険組合等が作成した算定基礎届又は電子媒体で提出される場合）も、必ず日本年金機構が示す「事業所整理記号」、「事業所番号」、「被保険者整理番号」を使用していただきますようご協力をお願いします。

なお、日本年金機構から送付の算定基礎届に記載された「従前の標準報酬月額」、「生年月日」が健康保険組合等が作成した算定基礎届の記載内容と相違する場合は、管轄の年金事務所へご確認ください。
- 3 算定基礎届の提出にあたり、賃金台帳などの関係帳簿を提示していただく場合があります。
- 4 標準報酬月額が決定又は改定された場合は、必ず被保険者本人に通知してください。
- 5 被保険者報酬月額変更届については、原則として添付書類は不要です。

ただし、改定月の初日から起算して60日経過した後に届出する場合又は標準報酬月額が5等級以上下がる場合は以下のとおりの添付書類が必要となります。

 - (1) 被保険者が法人の役員以外の場合
 - ・賃金台帳の写し（固定的賃金の変動があった月の前月から改定月の前月分まで）
 - ・出勤簿の写し（固定的賃金の変動があった月から改定月の前月分まで）
 - (2) 被保険者が株式会社（特例有限会社を含む。）の役員の場合
 - 以下の①～④のいずれか1つ及び所得税源泉徴収簿又は賃金台帳の写し（固定的賃金の変動があった月の前月から改定月の前月分まで）
 - ①株主総会又は取締役会の議事録
 - ②代表取締役等による報酬決定通知書
 - ③役員間の報酬協議書
 - ④債権放棄を証する書類

※その他の法人の役員の場合は、これらに相当する書類