

算定基礎届の記入・提出ガイドブック

平成26年度

1. 算定基礎届の提出について

(1) 提出期間等

提出期間：7月1日 から 7月10日まで

提出方法：郵送または管轄の年金事務所へ持参(郵送での提出にご協力をお願いします)

照会先：管轄の年金事務所

(2) 定時決定時調査の実施

年金事務所では、毎年、一部の事業所を対象に面談等による定時決定時調査を実施しています。調査の実施にあたりましては、対象となる事業所に対し事前に通知させていただきますので、ご協力をお願いいたします。

(3) ご提出いただくもの

①「届出用紙」で提出する場合

- 1 被保険者報酬月額算定基礎届(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)

《該当する方がいる場合は、次の届書も必要になります。》

- 4 70歳以上被用者 算定基礎・月額変更・賞与支払届
- 5 被保険者報酬月額変更届(7月改定者)

②「電子媒体(CD・DVD・FD・MO)」で提出する場合

- 1 CD または DVD (FD・MOでも受付可能)
- 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)

《該当する方がいる場合は、次の届書も必要になります。》

- 5 70歳以上被用者 算定基礎・月額変更・賞与支払届
- 6 被保険者報酬月額変更届(7月改定者)

○ 提出する電子媒体を作成するためには、日本年金機構ホームページから「届書作成プログラム」をダウンロードする必要があります。

○ 2～5は、届出用紙によりご提出ください。

○ 提出の際、CD・DVDの表面に、「事業所名」、「提出元ID」、「FD通番」を油性のフェルトペン等でご記入ください。

○ 電子媒体を利用した届出について、ご不明な点がございましたら、お問い合わせの前に日本年金機構ホームページ(<http://www.nenkin.go.jp/n/www/sinsei/denshibaitai.jsp>)をご確認ください。

③「電子申請」で提出する場合

- 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)

《該当する方がいる場合は、次の届書も必要になります。》

- 4 70歳以上被用者 算定基礎・月額変更・賞与支払届
- 5 被保険者報酬月額変更届(7月改定者)

○ 2、3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。

※ 平成26年7月より電子添付書類をPDF形式で送信することが可能となる予定です。

○ 電子申請の詳細については、日本年金機構ホームページのほか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/>

○ 電子申請による届出について、ご不明な点がございましたら、お問い合わせの前に日本年金機構ホームページ(<http://www.nenkin.go.jp/n/www/sinsei/denshishinsei.jsp>)をご確認ください。

(4) 提出の対象となる被保険者の範囲

定時決定(算定基礎届)の対象となるのは、7月1日現在の全ての被保険者です。

ただし、以下の(1)~(3)のいずれかに該当する方は算定基礎届の提出が不要です。

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

・「届出用紙」で提出する場合は、備考欄に「7月月変」と記入してください。

・電子媒体申請および電子申請の場合は、7月改定の対象者を除いて作成してください。

なお、総括表および総括表附表は、本年7月1日現在の被保険者数を確認するための届ですので、全ての被保険者が(1)~(3)に該当する場合も必ずご提出ください。

(5) 8月改定または9月改定の月額変更該当する場合

算定基礎届を提出いただいた後に、8月改定または9月改定の月額変更該当した方については、月額変更が優先されますので、別途「月額変更届」の提出が必要となります。

(6) 70歳以上の方の届出

以下の(1)~(3)のすべてに該当する方は、「70歳以上被用者 算定基礎・月額変更・賞与支払届」も併せてご提出ください。

※健康保険の資格を喪失した75歳以上の方や、健康保険組合に加入されている場合も届出が必要ですのでご注意ください。

- (1) 昭和12年4月2日以降生まれの70歳以上の方
- (2) 過去に厚生年金保険の被保険者期間がある方
- (3) 事業所に常時使用されている方

(7) 二以上の事業所に勤務する方の届出

同時に二以上の事業所に勤務する方の標準報酬月額は、各事業所から受ける報酬を合算して決定されます。また、各事業所における保険料は、各事業所から受ける報酬の割合により按分して計算されます。

二以上の事業所に勤務する方の算定基礎届は、選択事業所を管轄する年金事務所から各事業所に送付しますので、送付された算定基礎届は、選択事業所を管轄する年金事務所に提出いただくこととなりますのでご注意ください。

(8) 被保険者本人への通知

決定された標準報酬月額の内容については、日本年金機構からの通知の後、すみやかに被保険者本人あて通知していただくようお願いします。

2. 報酬とは

(1) 報酬とは

標準報酬月額の対象となる報酬とは、賃金、給料、俸給、手当、賞与などの名称を問わず、労働者が労働の対償として受ける全てのものを含みます。また、金銭(通貨)に限らず、通勤定期券、食事、住宅など現物で支給されるものも報酬に含まれます。ただし、臨時に受けるものや、年3回以下支給の賞与(※年3回以下支給されるものは標準賞与額の対象となります。)などは、報酬に含まれません。

	金銭(通貨)で支給されるもの	現物で支給されるもの
報酬となるもの	基本給(月給・週給・日給など)、能率給、奨励給、役付手当、職階手当、特別勤務手当、勤務地手当、物価手当、日直手当、宿直手当、家族手当、扶養手当、休職手当、通勤手当、住宅手当、別居手当、早出残業手当、継続支給する見舞金、年4回以上の賞与※ など	通勤定期券、回数券、食事、食券、社宅、寮、被服(勤務服でないもの)、自社製品 など
報酬と ならないもの	大入袋、見舞金、解雇予告手当、退職手当、出張旅費、交際費、慶弔費、傷病手当金、労災保険の休業補償給付、年3回以下の賞与※(標準賞与額の対象になります。) など	制服、作業着(業務に要するもの)、見舞品、食事(本人の負担額が、厚生労働大臣が定める価額により算定した額の2/3以上の場合) など

(2) 現物給与の取扱い

①通勤定期券等

通勤手当を、金銭ではなく定期券や回数券で支給している場合は、現物給与として取扱われますので、その全額を報酬として算入します。3か月または6か月単位でまとめて支給する通勤定期券は、1か月あたりの額を算出して報酬とします。

②食事で支払われる報酬等

事業主が被保険者に食事を支給している場合は、都道府県ごとに厚生労働大臣が定める価額に換算して報酬を算入します。

その一部を被保険者本人が負担している場合は、上記価額から本人負担分を差し引いた額を報酬として算入します。ただし、被保険者が当該価額の2/3以上を負担する場合は報酬に算入しません。

③住宅で支払われる報酬等

事業主が被保険者に社宅や寮を提供している場合は、都道府県ごとに厚生労働大臣が定める価額に換算して報酬を算入します。その一部を被保険者本人が負担している場合は、厚生労働大臣が定める価額から本人負担分を差し引いた額を算入します。

価額を算出する場合は、居間、茶の間、寝室、客間等、居住用の室を対象とします。玄関、台所、トイレ、浴室、営業用の室(店、事務室等)等は含めません。

④食事および住宅以外の報酬等

食事および住宅以外の報酬等の価額について、労働協約に定めがある場合は、その価額を「時価」として取り扱いますが、労働協約に定めがない場合には実際費用を「時価」として取り扱います。

3. 標準報酬月額の算出方法および算定基礎届の記載方法

(1) 支払基礎日数

支払基礎日数とは、その報酬の支払い対象となった日数のことをいいます。

時給制・日給制の場合は、実際の出勤日数(有給休暇も含みます。)が支払基礎日数となります。

月給制・週給制の場合は、出勤日数に関係なく暦日数になります。

ただし、欠勤日数分だけ給料が差し引かれる場合は、就業規則、給与規定等に基づき事業所が定められた日数から、欠勤日数を控除した日数となります。

◎算定基礎届は4、5、6月に支払われた給与を報酬月額として届出しますが、給与計算の締切日と支払日の関係によって支払基礎日数が異なります。

(例) 月給制の場合

給与末日締 当月末日支払

月	暦日	支払基礎日数
4月	4月1日～30日	30
5月	5月1日～31日	31
6月	6月1日～30日	30

給与25日締 当月末日支払

月	暦日	支払基礎日数
4月	3月26日～4月25日	31
5月	4月26日～5月25日	30
6月	5月26日～6月25日	31

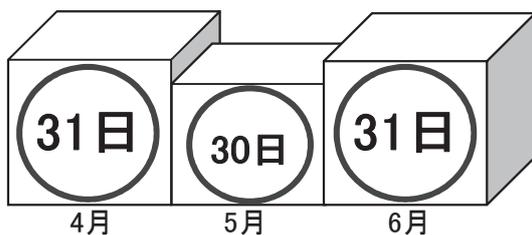
給与末日締 翌月10日支払

月	暦日	支払基礎日数
4月	3月1日～31日	31
5月	4月1日～30日	30
6月	5月1日～31日	31

(2) ケースごとの標準報酬月額の算出方法と算定基礎届の記載方法

ケース① 一般的な例

●支払基礎日数が3か月とも17日以上の場合 ⇒ 3か月が対象となります。



(例) 給与規定

月給制・毎月20日締切、当月25日支払

4月、5月、6月に支払われた給与の合計額を、その月数「3」で割った額が報酬月額になります。

《賃金台帳》

(単位:円)

月	支払基礎日数	基本給	家族手当	住宅手当	通勤手当	合計
4月	31日	610,000	20,000	30,000	11,000	671,000
5月	30日	610,000	20,000	30,000	11,000	671,000
6月	31日	610,000	20,000	30,000	11,000	671,000
総計						2,013,000

※算定基礎届には、4月、5月、6月に支払われた給与の額を記入します。

その報酬の支払対象となった日数を記入します。

算定対象月の合計額を記入します。

算定対象月の1か月あたりの平均額を記入します。

《記入例》

⑦ 被保険者整理番号	被保険者の氏名	⑨ 生年月日	④ 種別	⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 従前の改定月・原因
1	健保 一郎	5-210527	1	650 千円	H25年9月 11
⑦ 算定基礎月の報酬支払基礎日	⑦ 通貨によるものの額	⑧ 現物によるものの額	④ 合計	⑤ 平均額	⑥ 標準報酬月額
4月 31日	671,000円	円	671,000円	2,013,000円	26年 9月
5月 30日	671,000円	円	671,000円	671,000円	円
6月 31日	671,000円	円	671,000円	671,000円	円

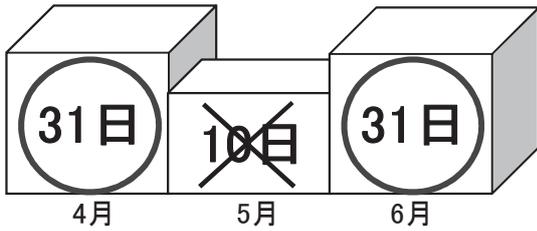
報酬月額 = (671,000円 + 671,000円 + 671,000円) ÷ 3 = 671,000円

※ 報酬月額の算出にあたっては、1円未満は切り捨てとします。

ケース② 支払基礎日数に17日未満の月があるとき

●支払基礎日数に17日未満の月がある場合

⇒ 支払基礎日数が17日以上を月を対象とします。



(例) 給与規定

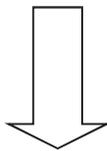
月給制・毎月20日締切、当月25日支払

17日未満の月を除いた4月・6月の報酬の合計をその月数「2」で割って報酬月額を算出します。

《賃金台帳》

(単位:円)

月	支払基礎日数	基本給	住宅手当	通勤手当	残業手当	昼食	合計
4月	31日	242,000	5,000	8,000	12,000	4,000	271,000
5月	10日	110,000	5,000	8,000	0	1,000	124,000
6月	31日	242,000	5,000	8,000	5,000	4,000	264,000
総計							659,000



《記入例》

⑦被保険者整理番号		①種別		④従前の報酬月額		⑤従前の改定月・原因	
		②		③ 適用年月		⑥備考	
⑧算定基礎月の報酬支払基礎日数		⑨平均額		⑩修正平均額		⑦適及支払額昇(降)給差の月額昇(降)給月	
⑩もの額		⑪もの合計		⑫※決定の標準報酬月額		⑬改定予定月 ⑭作成原因	
⑦ 23		① 年金 太郎		② 1		③ H25年9月 11	
⑧		⑨		⑩		⑪	
4月	31日	267,000円	4,000円	271,000円	535,000円	26年	9月
5月	10日	123,000円	1,000円	—円	267,500円		
6月	31日	260,000円	4,000円	264,000円	健		

支払基礎日数が17日未満の場合は、横棒を引きます。

4月、6月分の2か月分の合計を記入します。

現物による給与がある場合はここに記入します。

4月、6月分の平均を記入します。

$$\text{報酬月額} = (271,000\text{円} + 264,000\text{円}) \div 2 = 267,500\text{円}$$

※17日未満の月が2か月ある場合は、残りの1か月のみの報酬で算出します。

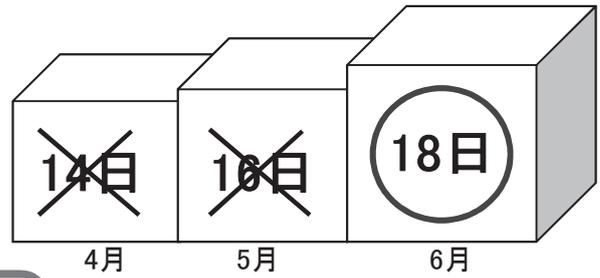
ケース③ 短時間就労者(パートタイマー)の記入例

●支払基礎日数が17日以上の月がある場合

⇒ 支払基礎日数が17日以上の月を対象とします。

《賃金台帳》 (単位:円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	14日	108,600	108,600
5月	16日	115,800	115,800
6月	18日	130,300	130,300
総計			354,700



《記入例》

⑦被保険者整理番号	①被保	報酬月額		④⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 適用年	⑧ 備考
⑦ 算定基礎月の報酬支払基礎日数				⑦ 通貨によるもの額	⑧ 平均額	⑨ 修正平均額
⑦ 22				① 事務 香	④⑤ ※決定後の標準報酬月額	⑩ 備考
⑦ 4月 14日				⑦ 108,600円	④ 健 118千円	⑥ 26年 9月
⑦ 5月 16日				⑦ 115,800円	⑤ 2	⑦ 厚 118千円
⑦ 6月 18日				⑦ 130,300円	④ 健 118千円	⑧ 26年 9月
⑦ 130,300円				④ 健 118千円	⑤ 2	⑧ 26年 9月
⑦ 130,300円				④ 健 118千円	⑤ 2	⑧ 26年 9月

短時間就労者(パートタイマー)で、支払基礎日数が15日未満の場合は横棒を引きます。

「パート」と記入します。

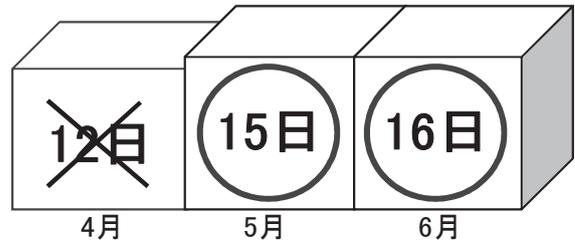
報酬月額 = 130,300円 (6月分)

●支払基礎日数がすべて17日未満だが15、16日の月がある場合

⇒ 支払基礎日数が15、16日の月のみを対象とします。

《賃金台帳》 (単位:円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	12日	78,000	78,000
5月	15日	97,500	97,500
6月	16日	104,000	104,000
総計			279,500



《記入例》

⑦被保険者整理番号	①被保	報酬月額		④⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 適用年	⑧ 備考
⑦ 算定基礎月の報酬支払基礎日数				⑦ 通貨によるもの額	⑧ 平均額	⑨ 修正平均額
⑦ 53				① 保険 健二	④⑤ ※決定後の標準報酬月額	⑩ 備考
⑦ 4月 12日				⑦ 78,000円	④ 健 104千円	⑥ 26年 9月
⑦ 5月 15日				⑦ 97,500円	⑤ 1	⑦ 厚 104千円
⑦ 6月 16日				⑦ 104,000円	④ 健 104千円	⑧ 26年 9月
⑦ 104,000円				④ 健 104千円	⑤ 1	⑧ 26年 9月
⑦ 104,000円				④ 健 104千円	⑤ 1	⑧ 26年 9月

短時間就労者(パートタイマー)で、支払基礎日数が15日未満の場合は横棒を引きます。

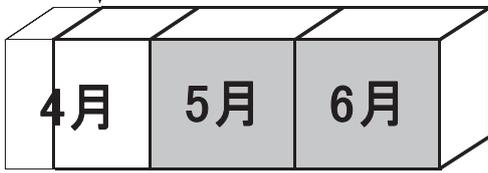
報酬月額 = (97,500円 + 104,000円) ÷ 2 = 100,750円

ケース④ 給与の支払対象となる期間の途中から入社したとき

●給与の支払対象となる期間の途中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

⇒ 1か月分の給与が支給されない月（途中入社月）を除いた月を対象とします。

4月途中入社



(例) 4月1日入社
毎月20日締切、翌月10日支払

4月分の給与は、日割計算になり、1か月の給与が支給されないため、その月を除いた月で報酬月額を算出します。

《賃金台帳》 (単位:円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月			
5月	20日	148,000	148,000
6月	30日	200,000	200,000
総計			348,000

※ 4月途中入社の方で、日割計算で20日分の給与が支給された場合でも、日割計算により本来、1か月分として受ける額を受けていないことから、算定の対象月から除きます。

《記入例》

⑦被保険者整理番号		①被保険者の氏名		⑧生年月日		⑤標準報酬月額		②適用年月		備考	
⑦		①		⑧		⑤		②		備考	
⑦		①		⑧		⑤		②		備考	
91		健康 国男		5-590619		1		26年 9月		H26年4月 02	
4月 日		円		円		円		348,000円		26年 9月	
5月 20日		148,000円		0円		148,000円		174,000円		200,000円	
6月 30日		200,000円		0円		200,000円		200,000円		平成26年4月1日取得	

6月のみの報酬を記入します。

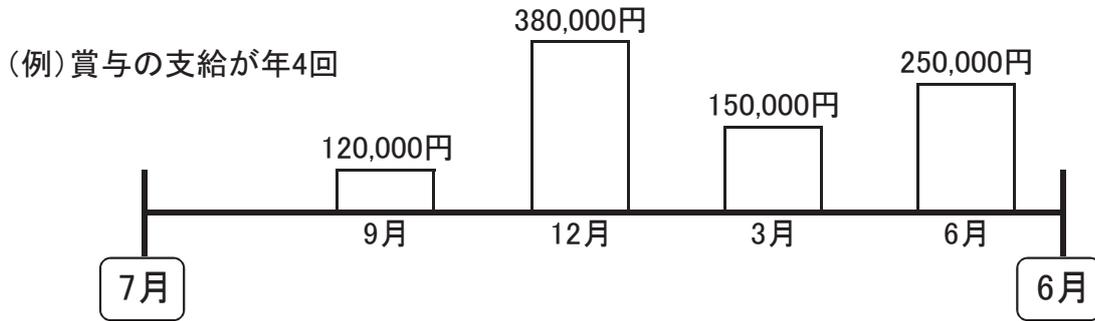
資格取得年月日を記入します。

報酬月額 = 200,000円 (6月分)

ケース⑤ 賞与などが年4回以上支給されたとき

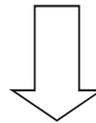
●前年の7月からその年の6月までに4回以上の賞与が支払われた場合

⇒ 支払われた賞与の合計額を12か月で割った額を各月の報酬に加え、報酬月額を算出します。



$$\text{賞与支給額} = (9月: 120,000円) + (12月: 380,000円) + (3月: 150,000円) + (6月: 250,000円) = 900,000円$$

$$\text{各月に算入する賞与の額} = 900,000円 \div 12 = 75,000円$$



《貸金台帳》

(単位:円)

月	支払基礎日数	基本給	通勤手当	総支給額
4月	31日	255,000	15,000	270,000
5月	30日	255,000	15,000	270,000
6月	31日	255,000	15,000	270,000

+

(単位:円)

賞与
75,000
75,000
75,000

=

(単位:円)

合計
345,000
345,000
345,000
総計 1,035,000

1月あたりの賞与を加えた合計を記入します。

《記入例》

⑦被保険者整理番号	①被保険者氏名	②生年月日	③種別	④⑤ 従前の標準報酬月額		⑥従前の改定月・原因	
32	社会 公一	5-381216	1	健 260 千円	厚 260 千円	H25年9月 11	
⑦ 算定基礎月の報酬支払基礎日数		⑧ 通貨に換算された額		⑨ 現物によるものの額		⑩ 合計	
4月 31日	345,000円	円	345,000円	⑪ 平均額	⑫ 修正平均額	⑬ 備考 週及支払額昇(降)給差の月額 昇(降)給月	
5月 30日	345,000円	円	345,000円	⑭ ※決定後の標準報酬月額		⑮ 改定予定月	
6月 31日	345,000円	円	345,000円	⑯ 健 千円	⑰ 厚 千円	⑱ 作成原因	
				⑲ 1,035,000円	⑳ 26年 9月	㉑ 賞与・期末手当 9月 12月, 3月, 6月 年 月 75,000円	
				㉒ 345,000円	㉓ 千円	㉔ 千円	

$$\text{報酬月額} = (345,000円 + 345,000円 + 345,000円) \div 3 = 345,000円$$

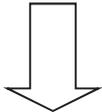
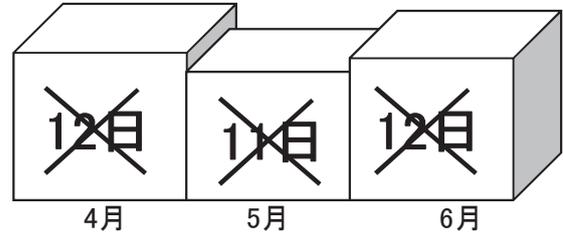
ケース⑦ 一般的な方法では算定できないとき

●4、5、6月のいずれも支払基礎日数が17日未満（短時間就労者については15日未満）の場合または病気等による欠勤、育児休業や介護休業等により4、5、6月のいずれも報酬を全く受けない場合

⇒ 従前の標準報酬月額で決定します。

《賃金台帳》 (単位:円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	12日	78,000	78,000
5月	11日	71,500	71,500
6月	12日	78,000	78,000
総計			227,500



《記入例》

⑦被保険者整理番号		①被保険者の氏名		⑧生年月日		⑤種別		④④ 従前の標準報酬月額		⑥従前の改定月・原因					
報酬月額								② 支払基礎日数17以上の月の報酬月額の総計		③ 適用年月		⑦ 備考 (適及支払額昇(降)給差の月額昇(降)給月)			
② 算定基礎月の報酬支払基礎日数		③ 通貨によるものの額		④ 現物によるものの額		⑤ 合計		⑥ 平均額		⑦ 修正平均額		⑧ 備考			
								⑨⑨ ※決定後の標準報酬月額				⑩改定予定月		⑪作成原因	
⑦ 93		① 厚生 桃子		⑧ 7-010303		⑤ 2		④ 健 134 千円		③ 厚 134 千円		⑥ H25年9月 11			
②		③		④		⑤		⑥		⑦		⑧			
4月	12日	78,000円		円		—円		円		③ 26年 9月		⑦ 円			
5月	11日	71,500円		円		—円		円		⑦ 円		⑧ 年 円			
6月	12日	78,000円		円		—円		④ 健 千円		③ 厚 千円		⑦ 円			

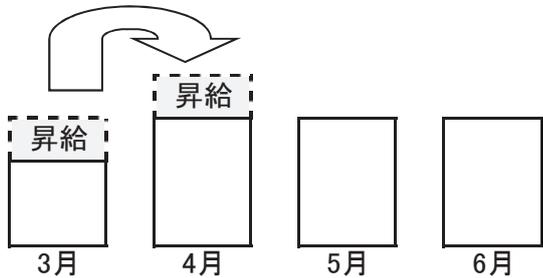
17日未満の月は、横棒を引きます。

欠勤等の場合には、「〇月〇日から休職」等と記入します。

ケース⑧ 一般的な方法で算定すると著しく不当になるとき

(1) 3月以前に遡った昇給の差額分または3月以前の給与を4、5、6月のいずれかの月に受けた場合

⇒ 3月以前の昇給差額分（または遅滞分）を除いた報酬月額の内訳から報酬月額を算出します。



《賃金台帳》

(単位:円)

月	支払基礎日数	基本給	3月昇給差額分	合計
4月	31日	267,000	20,000	287,000
5月	30日	267,000	0	267,000
6月	31日	267,000	0	267,000
総計				821,000

《記入例》

⑦被保険者整理番号	①被保険者の氏名	⑧生年月日	⑤種別	④④標準報酬月額	⑥従前3月・原因
21	健保 次郎	5-581016	1	健 300 千円	厚 240 千円
⑦ 算定基礎月の報酬支払基礎日数	⑦ 通貨によるものの額	⑧ 現物によるものの額	⑨ 合計	⑩ 平均額	⑪ 修正平均額
4月 31日	287,000円	円	287,000円	821,000円	26年 9月
5月 30日	267,000円	円	267,000円	273,666円	26年 9月
6月 31日	267,000円	円	267,000円	267,000円	26年 4月

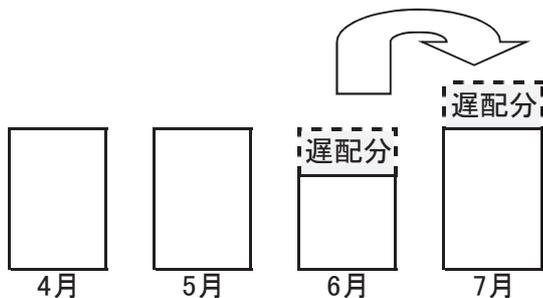
3月以前の昇給差額分（または遅滞分）を除いた総報酬額を3で割った額を記入します。

昇給差額・差額支給月を記入します。

$$\text{報酬月額} = \{ (287,000\text{円} - 20,000\text{円}) + 267,000\text{円} + 267,000\text{円} \} \div 3 = 267,000\text{円}$$

(2) 4、5、6月のいずれかの月の給与が7月以降に支払われる場合

⇒ 7月以降に支払われる月以外の月を対象月とします。



7月以降に支払われる月を除いた報酬総額を対象月で割った額を記入します。

遅滞分がある月等を記入します。

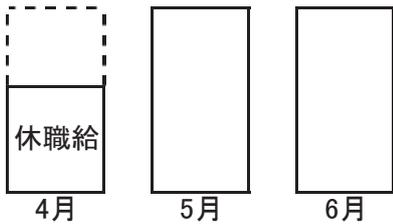
《記入例》

⑦被保険者整理番号	①被保険者の氏名	⑧生年月日	⑤種別	④④標準報酬月額	⑥従前3月・原因
19	年金 正則	5-511019	1	健 300 千円	厚 300 千円
⑦ 算定基礎月の報酬支払基礎日数	⑦ 通貨によるものの額	⑧ 現物によるものの額	⑨ 合計	⑩ 平均額	⑪ 修正平均額
4月 30日	344,600円	円	344,600円	835,300円	26年 9月
5月 31日	325,600円	円	325,600円	278,433円	遅滞 6月、16日分
6月 30日	165,100円	円	165,100円	335,100円	26年 9月

$$\text{報酬月額} = (344,600\text{円} + 325,600\text{円}) \div 2 = 335,100\text{円}$$

(3) 低額の休職給を受けた場合（病気などによる休職の場合）

⇒ 休職給を受けた月以外の月を対象月とします。



4月に休職給として基本給の50%を受けたケースです。

休職給を支給した月を記入します。

《記入例》

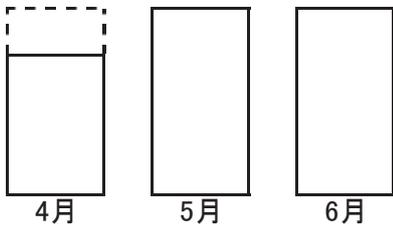
⑦被保険者整理番号	①被保険者の氏名	②生年月日	④種別	⑤従前の標準報酬月額	⑥従前の適用年月	⑧従前の標準報酬月額	⑨従前の適用年月	⑩備考
報酬月額				⑧平均額	⑨修正平均額	⑪備考		
⑦算定基礎月の報酬支払基礎日数	⑦通貨によるものの額	⑧現物によるものの額	⑨合計	⑩※決定後の標準報酬月額	⑪改定年月	⑫※作成原因		
⑭20	①年金 花子	②5-520109	④2	⑤健 300 千円	⑥厚 300 千円	⑩25年9月 11		
⑦4月 30日	⑦150,000円	⑧円	⑨150,000円	⑩770,400円	⑪26年 9月	⑫休職給 4月		
⑦5月 31日	⑦315,100円	⑧円	⑨315,100円	⑩256,800円	⑪310,200円	⑫年 月		
⑦6月 30日	⑦305,300円	⑧円	⑨305,300円	⑩健	⑪厚	⑫円 月		

$$\text{報酬月額} = (315,100\text{円} + 305,300\text{円}) \div 2 = 310,200\text{円}$$

休職給を受けた月（4月）を除いた報酬総額を対象月で割った額を記入します。

●賃金カットを受けた場合（ストライキ等の場合）

⇒ 賃金カットを受けた月以外の月を対象月とします。



賃金カットを受けた月を除いた報酬総額を対象月数で割った額を記入します。

賃金カットを受けた月等を記入します。

《記入例》

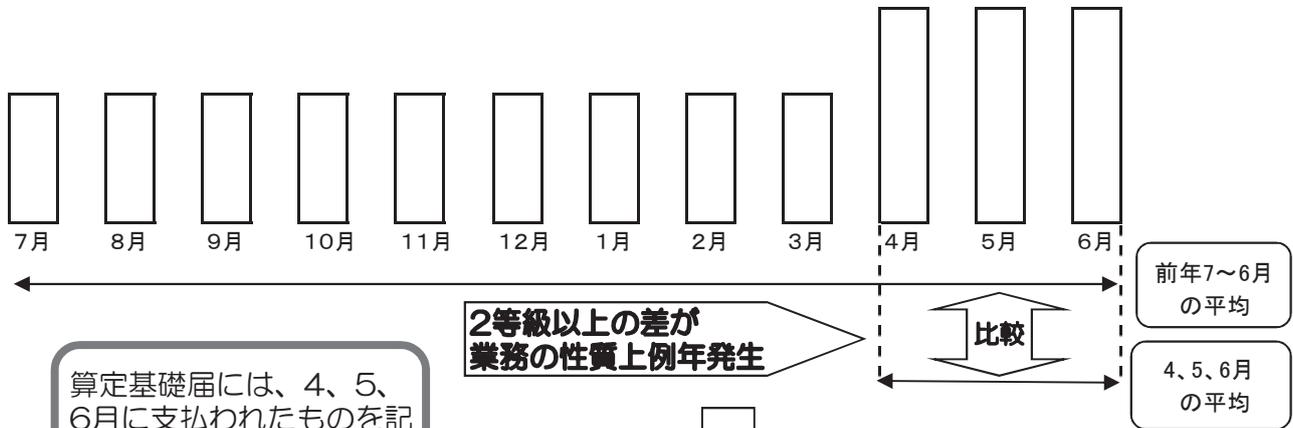
⑦被保険者整理番号	①被保険者の氏名	②生年月日	④種別	⑤従前の標準報酬月額	⑥従前の適用年月	⑧従前の標準報酬月額	⑨従前の適用年月	⑩備考
報酬月額				⑧平均額	⑨修正平均額	⑪備考		
⑦算定基礎月の報酬支払基礎日数	⑦通貨によるものの額	⑧現物によるものの額	⑨合計	⑩※決定後の標準報酬月額	⑪改定年月	⑫※作成原因		
⑭28	①年金 純子	②5-550909	④2	⑤健 220 千円	⑥厚 220 千円	⑩25年9月 11		
⑦4月 20日	⑦135,700円	⑧円	⑨135,700円	⑩575,900円	⑪26年 9月	⑫ストライキによる賃金カット 4月、10日分		
⑦5月 31日	⑦215,200円	⑧円	⑨215,200円	⑩191,966円	⑪220,100円	⑫年 月		
⑦6月 30日	⑦225,000円	⑧円	⑨225,000円	⑩健	⑪厚	⑫円 月		

$$\text{報酬月額} = (215,200\text{円} + 225,000\text{円}) \div 2 = 220,100\text{円}$$

(4) 「4、5、6月の給与の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月までの給与の平均額から算出した標準報酬月額」に2等級以上の差が生じ、その差が業務の性質上例年発生することが見込まれる場合

⇒ 前年の7月から当年の6月までの給与の平均額から算出した標準報酬月額で決定することができます。

※申し立てる場合は、「事業主の申立書」と「本人の同意」の提出が必要です。



2等級以上の差が業務の性質上例年発生

算定基礎届には、4、5、6月に支払われたものを記入します。

《記入例》

⑦被保険者整理番号	被保険者の氏名			⑧生年月日	⑨種別	⑩⑪ 従前の標準報酬月額		⑫従前の改定月・原因	
報酬月額						⑬ 支払基礎日数17以上の月の報酬月額の総計	⑭ 適用年月	⑮ 備考 〔選及支払額昇(降)給差の月額昇(降)給月〕	
⑯ 算定基礎月の報酬支払基礎日数	⑰ 通貨によるものの額	⑱ 現物によるものの額	⑲ 合計		⑳ 平均額	㉑ 修正平均額	㉒ 決定後の標準報酬月額		
㉓ 26	㉔ 年金 正則	㉕ 5-490206	㉖ 1	㉗ 健 380 千円	㉘ 厚 380 千円	㉙ H25年9月 11	㉚ 円 円 月		
㉛ 4月 31日	㉜ 380,000円	円	㉝ 380,000円	㉞ 1,140,000円	㉟ 26年 9月	㊱ 年間平均			
㊲ 5月 30日	㊳ 380,000円	円	㊴ 380,000円	㊵ 380,000円	㊶ 320,875円	㊷ 円 円 月			
㊸ 6月 31日	㊹ 380,000円	円	㊺ 380,000円	㊻ 380,000円	㊼ 380,000円	㊽ 円 円 月			

希望する場合は「年間平均」と記入します。

○4、5、6月の3か月平均

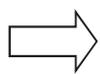
$$\text{報酬月額} = (380,000\text{円} + 380,000\text{円} + 380,000\text{円}) \div 3 = 380,000\text{円}$$

⇒ 標準報酬月額 38万円

毎年4、5、6月が繁忙期にあたり、他の期間よりも報酬が増える業種（部署）の場合で

前年の7月から当年の6月までの年間平均 320,875円

⇒ 標準報酬月額 32万円



「事業主の申立書」と「本人の同意」を添えて届出いただくことにより、標準報酬月額を32万円で決定することができます。

《「事業主の申立書」や「本人の同意」等の届出様式については、こちらをご確認ください。》

日本年金機構ホームページ 健康保険・厚生年金保険適用関係届書・申請書一覧

<http://www.nenkin.go.jp/n/www/sinsei/index2.jsp>

記入例

○事業主の申立書の記入例

(様式1)

〇〇年金事務所長 様

年間報酬の平均で算定することの申立書

当事業所は茶の栽培・販売業を行っており、毎年、4月から6月までの間は、一番茶の収穫時期であり、茶葉摘み取りのため、例年従業員に所定労働時間を超えた時間外労働を命じている状況であるため、繁忙期となることから、健康保険及び厚生年金保険被保険者の報酬月額算定基礎届を提出するにあたり、健康保険法第4条及び厚生年金保険法第21条の規定による定時決定の算定方法によると、年間報酬の平均により算出する方法より、標準報酬月額等級について2等級以上の差が生じ、著しく不当であると思料されますので、健康保険法第4条第1項及び厚生年金保険法第24条第1項における「報酬月額の算定の特例」(年間)にて決定していただくよう申立てします。

なお、当事業所における例年の状況、標準報酬月額の比較及び被保険者の同意等の資料を添付します。

平成26年7月1日

事業所所在地 〇〇市△△ 1-1-1

被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 (様式2)

記入例

〇〇製茶株式会社

事業主印

【申請にあたっての注意事項】

- この用紙は、算定基礎届をお届けいただくにあたって、年間報酬の平均で決定することを申し立てる場合に必ず提出してください。
- この用紙は、定時決定にあたり、4、5、6月の報酬の月平均と年間報酬の月平均に2等級以上差があり、年間報酬の平均で決定することに同意する方のみ記入してください。
- また、被保険者の同意を得ている必要がありますので、同意欄に被保険者の自署にて氏名を記入いただくか記名のうえ押印してください。
- なお、標準報酬月額、年金や傷病手当金など、被保険者が受ける保険給付の額にも影響を及ぼすことにご留意下さい。

事業所整理番号 〇1-1-2-2-2 事業所名称 〇〇製茶株式会社

被保険者整理番号 123 被保険者の氏名 年金 次郎 生年月日 昭和55年5月5日 種別 1

【前年7月～当年6月の報酬額等の欄】

算定基礎月の報酬支払基礎日数	通算によるものの額	現物によるものの額	合計
平成25年7月 30日	303,500円	0円	303,500円
平成25年8月 31日	300,000円	0円	300,000円
平成25年9月 31日	300,000円	0円	300,000円
平成25年10月 30日	302,000円	0円	302,000円
平成25年11月 31日	300,000円	0円	300,000円
平成25年12月 30日	300,000円	0円	300,000円
平成26年1月 31日	305,000円	0円	305,000円
平成26年2月 31日	300,000円	0円	300,000円
平成26年3月 28日	300,000円	0円	300,000円
平成26年4月 31日	380,000円	0円	380,000円
平成26年5月 30日	380,000円	0円	380,000円
平成26年6月 31日	380,000円	0円	380,000円

【標準報酬月額の比較欄】※全て事業主が記載してください。

従前の標準報酬月額	健康保険	厚生年金保険			
380千円	380千円	380千円			
前年7月～本年6月の合計額(※)	前年7月～本年6月の平均額(※)	等級	標準報酬月額	等級	標準報酬月額
3,850,500円	320,875円	23	320千円	19	320千円
本年4月～6月の合計額(※)	本年4月～6月の平均額(※)	等級	標準報酬月額	等級	標準報酬月額
1,140,000円	380,000円	26	380千円	22	380千円
2等級以上(○又は×)	修正平均額(※)	等級	標準報酬月額	等級	標準報酬月額
○	320,875円	23	320千円	19	320千円

【標準報酬月額の比較欄】の(※)部分を算出する場合は、以下にご注意ください。

- 支払基礎日数17日未満の月の報酬額は除く。
- 短時間勤務者の場合は、「通常の方法で算出した標準報酬月額」(当年4月～6月)の支払基礎日数を17日以上の月の報酬の平均額とした場合には、「年間平均で算出した標準報酬月額」(前年7月～当年6月)も17日以上の月の報酬の平均額。
通常の方法で算出した標準報酬月額は、支払基礎日数が17日以上ないで、15日以上17日未満の月の報酬の平均額とした場合には、「年間平均で算出した標準報酬月額」は、支払基礎日数が15日以上の月の報酬の平均額。
- 借金の借入給付を受けた月、ストライクによる賃金カットを受けた月及び一時帰休に伴う休業手当を受けた月を除く。
- 給与の支払いに遅延がある場合は
ア 前年6月分以前に支払うべきであった給与の遅延分を前年7月～当年6月までに受けた場合は、その遅延分に当たる報酬の額を除く。
イ 前年7月～当年6月までの間に未受支払うべきの報酬の一部が、当年7月以降に支払われることになった場合は、その支払うはずだった月を除く。
- この保険者算定の要件に該当する場合は、「修正平均額」には、「前年7月～本年6月の平均額」を記入。
- 上記①～④に該当した場合は、その旨を【備考欄】に記入。

【被保険者の同意欄】

私は本年の定時決定にあたり、年間報酬の平均で決定することを希望しますので、当事業所が申立てすることに同意します。

被保険者氏名 年金 次郎

被保険者印

【備考欄】

理由は具体的に記載をお願いします。

○本人の同意の記入例

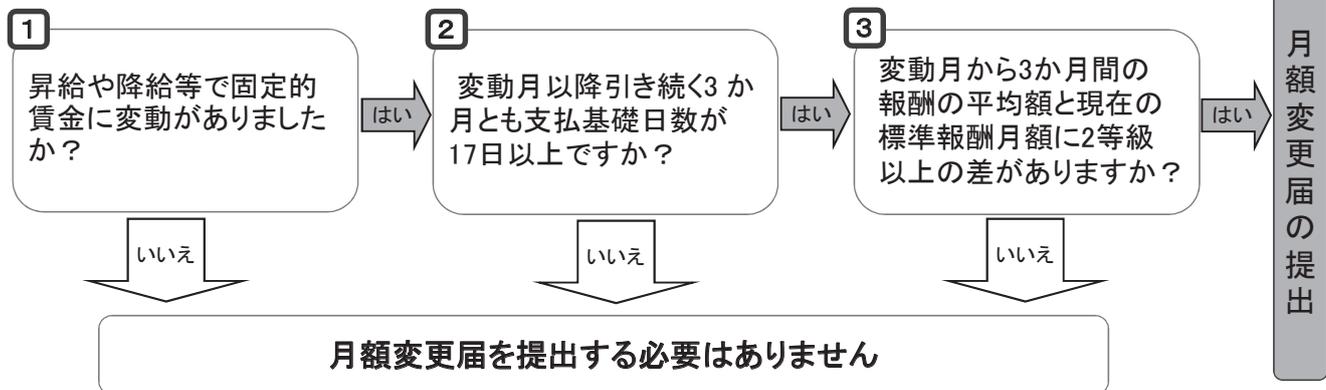
4. 随時改定と月額変更届

毎年1回の定時決定により決定された標準報酬月額は、原則その年の9月から翌年の8月分まで1年間適用されますが、この間に昇給や降給などにより報酬に大幅な変動があったときは、実態とかけ離れた状態にならないよう次回の定時決定を待たずに標準報酬月額を見直します。これを「随時改定」といい、「月額変更届」を提出していただくことになります。

改定された標準報酬月額は、再び随時改定がない限り、6月以前に改定された場合は当年の8月まで、7月以降に改定された場合は翌年の8月までの各月に適用されます。

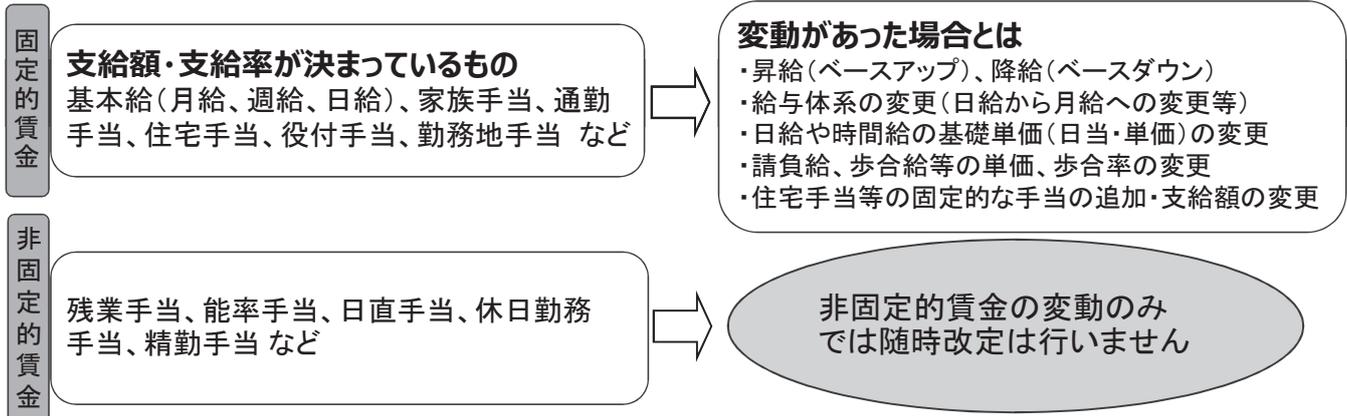
(1) 月額変更が必要なとき

「月額変更届」による随時改定は、次の3つの条件を全て満たしたときに行います。



※随時改定に該当すれば、固定的賃金が変動し、その報酬を支払った月から数えて4か月目に新たな標準報酬月額が適用されます。

(2) 固定的賃金の変動とは



(3) 随時改定の対象とならない場合

1. 固定的賃金は上がったが、残業手当などの非固定的賃金が減ったため、変動後の引き続いた3か月分の報酬の平均額による標準報酬月額が従前より下がり、2等級以上の差が生じた場合
2. 固定的賃金は下がったが、非固定的賃金が増えたため、変動後の引き続いた3か月分の報酬の平均額による標準報酬月額が従前より上がり、2等級以上の差が生じた場合

(4) 添付書類

被保険者報酬月額変更届は、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日経過した後に届け出する場合、または標準報酬月額が5等級以上下がる場合は、以下のとおり添付書類が必要になります。

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、および所得税源泉徴収簿または賃金台帳の写し(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株主総会また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

●昇給したとき

1. 従来の標準報酬月額・・・220千円（健保18級、厚年14級）
2. 基本給200,000円が本年4月支給から30,000円上がり、230,000円となった。
※未締め 翌月15日払い

支給日	基本給	通勤手当	残業手当	合計
3月15日	200,000円	5,000円	10,600円	215,600円
4月15日	230,000円	5,000円	23,600円	258,600円
5月15日	230,000円	5,000円	22,300円	257,300円
6月15日	230,000円	5,000円	20,400円	255,400円

固定的賃金だけでなく、
残業手当などの非固定
的賃金も含めた総支給
額で計算します。

《記入例》

⑦被保険者整理番号		①被保険者の氏名		⑧生年月日		⑤種別		④⑦ 従前の標準報酬月額		⑥従前の改定月・原因			
報酬月額								⑨ 3ヶ月の総計		⑩ 改定年月			
⑦ 算定対象月の報酬 支払基礎日数		⑦ 通貨による ものの額		⑧ 現物による ものの額		⑨ 合計		⑩ 平均額		⑪ 修正平均額			
								⑫⑬ ※決定後の標準報酬月額		⑭※作成原因			
⑦ 68		① 年金 大助		⑧ 5-410710		⑤ 1		④ 健 220 千円		⑥ 厚 220 千円		⑭ H25年9月	
4月 31日		258,600円		円		258,600円		⑨ 771,300円		⑩ 26年 7月		⑮ 30,000円	
⑦ 5月 30日		257,300円		円		257,300円		⑨ 257,100円		⑩ 円		⑮ 30,000円	
6月 31日		255,400円		円		255,400円		⑫ 健 千円		⑬ 厚 千円		⑭ 26年 4月	

●昇給差額が支給されたとき ※差額を差し引いて計算します

1. 従来の標準報酬月額・・・220千円（健保18級、厚年14級）
2. 基本給200,000円が30,000円上がり、230,000円となった。
※未締め 翌月15日払い
3. 4月にさかのぼり昇給し、その差額が5月に支給された。

支給日	基本給	※4月分の昇給差額	残業手当	合計
4月15日	200,000円		10,600円	210,600円
5月15日	230,000円	30,000円	23,600円	283,600円
6月15日	230,000円		27,300円	257,300円
7月15日	230,000円		25,400円	255,400円

《記入例》

⑦被保険者整理番号		①被保険者の氏名		⑧生年月日		⑤種別		④⑦ 従前の標準報酬月額		⑥従前の改定月・原因			
報酬月額								⑨ 3ヶ月の総計		⑩ 改定年月			
⑦ 算定対象月の報酬 支払基礎日数		⑦ 通貨による ものの額		⑧ 現物による ものの額		⑨ 合計		⑩ 平均額		⑪ 修正平均額			
								⑫⑬ ※決定後の標準報酬月額		⑭※作成原因			
⑦ 68		① 年金 正弘		⑧ 5-530201		⑤ 1		④ 健 220 千円		⑥ 厚 220 千円		⑭ H25年9月	
5月 30日		283,600円		円		283,600円		⑨ 796,300円		⑩ 26年 8月		⑮ 30,000円	
⑦ 6月 31日		257,300円		円		257,300円		⑨ 265,433円		⑩ 255,433円		⑮ 30,000円	
7月 30日		255,400円		円		255,400円		⑫ 健 千円		⑬ 厚 千円		⑭ 26年 5月	

5. 賞与支払届と賞与支払届総括表

賞与についても、健康保険・厚生年金保険の毎月の保険料と同率の保険料を納めます。事業主は、賞与の支払いがありましたら、その支給日から5日以内に、賞与支払届および賞与支払届総括表を提出してください。

賞与支払予定月を届け出ている事業所については、事前に賞与支払届と、賞与支払届総括表をお送りしております。登録された賞与支払月に賞与の支払いがなかった場合は、必ず賞与支払届総括表のみご提出ください。

●以下に該当する場合は、次の届書も併せてご提出ください。

- ・昭和12年4月2日以降の生まれであって、常時雇用されている70歳以上の方に賞与を支払った場合
⇒**厚生年金保険 70歳以上被用者 算定基礎届・月額変更届・賞与支払届**
- ・同一年度内に、被保険者資格の取得・喪失があった方で、標準賞与額の累計が540万を超えた場合
⇒**健康保険 標準賞与額累計申出書**

(1) 標準賞与額の対象となる賞与

賞与、期末手当、決算手当、その他いかなる名称であるかを問わず、労働者が労働の対償として受けるもののうち、年3回以下の支払いのものをいいます。なお、年4回以上支払うものは標準報酬月額の対象とされ、また、労働の対償とみなされない結婚祝金などは対象外です。

(2) 標準賞与額とは

実際に支払われた賞与額（税引き前の総支給額）から1,000円未満を切り捨てた額が「標準賞与額」です。「標準賞与額」に健康保険・厚生年金保険の保険料率をかけた額がその賞与にかかる保険料額となります。保険料は、事業主と被保険者が折半で負担します。標準賞与額の上限は、健康保険では年度の累計額540万円（年度は毎年4月1日から翌年3月31日まで）、厚生年金保険は1か月あたり150万円です。

賞与支払届・賞与支払届総括表の記入例

●賞与支払届

賞与支払年月日は、上段に記入し、同日である場合は、記入の必要はありません。

従業員名	賞与額	賞与支払年月日
健保 一郎	1,800,000	26年6月7日
健保 花子	875,367	26年6月7日
吉村 大介	541,300	26年6月7日
八木 七	0	26年6月7日
沢野 圭一	250,000	26年6月7日
厚年 厚子	234,567	26年6月7日

通貨で支払われた賞与額を総支給額で記入してください。

㊦および㊧の合計額から、千円未満を切り捨てた額を記入します。

●賞与支払届総括表

賞与を支給した日現在の被保険者数を記入してください。

健康保険 被保険者賞与支払届 総括表

賞与を支給した日現在の被保険者数: 6

賞与支給総額 (千円単位): 5,379,100

賞与の名称: 夏季賞与

全被保険者の賞与支払届㊦欄の賞与額を総計した額を記入してください。

現在の賞与支払予定月が㊦の賞与支払予定月と異なる場合に記入します。