

厚生年金保険 健康保険の事務手続き

日本年金機構

検索

日本年金機構ホームページ <http://www.nenkin.go.jp/>

日本年金機構は、公的年金の運営業務を担います。



日本年金機構

Japan Pension Service

目 次

	ページ
Q 1 : 健康保険・厚生年金保険とはどのような制度でしょうか。……………	3
Q 2 : 新たに従業員を採用したときは、どのような手続きが必要でしょうか。……………	5
Q 3 : 従業員が退職したとき等は、どのような手続きが必要でしょうか。……………	7
Q 4 : 扶養家族を被扶養者とするときや被扶養者に異動があったときは、どのような手続きが必要でしょうか。……………	12
Q 5 : 従業員の氏名が変わったときは、どのような手続きが必要でしょうか。……………	17
Q 6 : 年金手帳を紛失したときは、どのような手続きが必要でしょうか。……………	18
Q 7 : 従業員の住所が変わったときは、どのような手続きが必要でしょうか。……………	19
Q 8 : 保険料額はいくらになるのでしょうか。 また、どのように納めるのでしょうか。……………	20
Q 9 : 保険料額の算定の基礎となる報酬は、毎年どのように決定するのでしょうか。……………	21
Q 10 : 従業員の昇(降)給を行ったときは、どのような手続きが必要でしょうか。……………	24
Q 11 : 従業員に賞与を支給したときは、どのような手続きが必要でしょうか。……………	26
Q 12 : 従業員が産前産後休業をとったときは、保険料の負担はどうなるのでしょうか。……………	29

Q13：出産により産前産後休業期間が変更となったときは、 どのような手続きが必要でしょうか。……………	31
Q14：従業員が育児休業等をとったときは、保険料の負担は どうなるのでしょうか。……………	33
Q15：予定より前に育児休業等を終了したときは、どのような 手続きが必要でしょうか。……………	34
Q16：産前産後休業終了後に報酬が少なくなった場合などは、 どのような手続きが必要でしょうか。……………	35
Q17：育児休業終了後に報酬が少なくなった場合などは、 どのような手続きが必要でしょうか。……………	36
Q18：3歳未満の子の養育により標準報酬月額が下がった場合、 厚生年金についての特例措置を受けるにはどのような 手続きが必要でしょうか。……………	37
Q19：3歳未満の子の養育期間にかかる厚生年金についての 特例措置が受けられなくなった場合は、どのような 手続きが必要でしょうか。……………	39
Q20：70歳以上の人を雇用した場合、どのような 手続きが必要でしょうか。……………	40
Q21：70歳以上の人を既に雇用している場合に、 どのような手続きがあるのでしょうか。……………	43
Q22：同時に2か所以上の事業所に勤務するときは、 どのような手続きが必要でしょうか。……………	47
参 考：『電子申請』『電子媒体届出』を利用してみませんか ……	48

※ 事業主印について、ゴム判などの事業主の署名（自筆）でない場合は、事業主の押印が必要となりますが、事業主の署名（自筆）である場合は、押印を省略することができます。

Q1 健康保険・厚生年金保険とはどのような制度でしょうか。

会社などで働く人たちが収入に応じて保険料を出し合い、いざというときの生活の安定を図る目的でつくられた制度のことです。

健康保険と厚生年金保険は、労働者個人や事業主が自由に契約・加入するものではなく、法律により加入が義務づけられています。

そのため、健康保険と厚生年金保険への加入は、事業所単位で行うこととなり、事業主は従業員と保険料を折半して負担し、その納付や加入手続きなどの義務を負います。

加入された場合には、おもに以下のような手続きがあります。

【健康保険・厚生年金保険適用関係届書一覧】

どのようなときに	なにを（届出種類）	いつまでに	本書の頁
従業員を採用したとき	被保険者資格取得届	5日以内	5頁
従業員が退職、死亡したとき	被保険者資格喪失届	5日以内	7頁
家族を被扶養者にするとき、被扶養者となっている家族に異動があったとき、被扶養者の届出事項に変更があったとき	被扶養者（異動）届	5日以内	12頁
被保険者の氏名に変更があったとき	被保険者氏名変更（訂正）届	すみやかに	17頁
被保険者の住所に変更があったとき	被保険者住所変更届	すみやかに	19頁
定時決定のため、4月～6月の報酬月額届出を行うとき	被保険者報酬月額算定基礎届	毎年7月1日から7月10日まで	21頁
随時改定に該当するとき（報酬額に大幅な変動があったとき）	被保険者報酬月額変更届	すみやかに	24頁
賞与を支給したとき	被保険者賞与支払届	5日以内	26頁

詳しくは、日本年金機構ホームページ（<http://www.nenkin.go.jp/>）「申請・届出様式」→「健康保険・厚生年金保険の適用に関する手続」に掲載しております。

◆適用事業所となるには職種や人数による加入制限があるのでしょうか。

健康保険・厚生年金保険は、事業所を単位として適用することになりますので、常時5人以上の従業員を使用している会社、工場、商店、事務所などの事業所と、5人未満であってもすべての法人事業所は、法律によって事業主や従業員の意志に関係なく加入しなければなりません。

つまり、適用事業所に事業主1人しかいない場合であっても、法人であれば強制加入となります。

なお、5人未満の個人事業所と、5人以上であってもサービス業の一部や農業・漁業などの個人事業所は、強制加入とはなりません。

◆任意適用事業所とはどのような場合に加入することになるのでしょうか。

従業員が5人未満の個人事業所等でも、一定の要件を満たせば厚生労働大臣の認可を受けて（認可に関する権限は日本年金機構理事長に委任されています。）健康保険・厚生年金保険の適用事業所とすることができます。

任意適用事業所となるためには、その事業所の従業員の2分の1（半数）以上の同意を得なければなりません。健康保険・厚生年金保険に加入する場合は事業所単位となりますので、加入を希望しない従業員も含めて加入することになります。

◆短時間労働者に対する健康保険・厚生年金保険の適用拡大について

国・地方公共団体及び特定適用事業所に勤務する短時間労働者は、新たに厚生年金保険等の適用対象となりました。

【特定適用事業所とは】

- ・同一事業主（法人番号が同一）の適用事業所の被保険者数（短時間労働者を除き、共済組合員を含む。）の合計が、1年で6か月以上、500人を超えることが見込まれる事業所。
- ・被保険者数が500人以下の適用事業所であって、労使合意に基づき申出をした適用事業所。

【短時間労働者とは】

勤務時間・勤務日数が、常時雇用者の4分の3未満で、下記の「短時間労働者の要件」①～④のすべてに該当する方となります。

※短時間労働者の要件

- ①週の所定労働時間が20時間以上であること
- ②雇用期間が1年以上見込まれること
- ③賃金の月額が8.8万円以上であること
- ④学生でないこと

Q2 新たに従業員を採用したときは、どのような手続きが必要でしょうか。

事業所を管轄している年金事務所に「被保険者資格取得届」を提出してください。届書を提出すると、従業員は健康保険・厚生年金保険の被保険者となり、健康保険被保険者証が交付されます。

【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届
【添付書類】 扶養家族がいる方は被扶養者（異動）届
【提出期限】 5日以内
【提出者】 事業主

【留意点】

- ・届出が60日以上遅延した場合、賃金台帳および出勤簿の写しの添付が必要となります。
- ・国民健康保険組合加入者は「適用除外承認申請書」の添付が必要となります。事実の発生した日から、14日以内に申請してください。
- ・60歳以上の方が、退職後1日の間もなく再雇用された場合「就業規則の写し、退職辞令の写し、雇用契約書の写し、事業主の証明」などの添付が必要となります（この場合は、同時に同日付の資格喪失届の提出が必要です。）。

◆パートタイマー、アルバイトは被保険者となりますか。

パートタイマー、アルバイトの場合は、1週間の所定労働時間および1か月の所定労働日数が、同じ事業所で同様の業務に従事している正社員の4分の3以上であれば、被保険者となります。

また、正社員の4分の3未満であっても、国・地方公共団体及び特定適用事業所に勤務する短時間労働者で一定の要件を満たす場合は、被保険者となります。

◆試用期間中や外国人は被保険者となりますか。

入社後、従業員としての適格性をみるため、就業規則で一定期間の試用期間を定めている事業所がありますが、この期間は健康保険法、厚生年金保険法で規定している「臨時の雇用期間」には該当しないため、たとえこの期間が1か月でも被保険者の加入手続きを行わなければなりません。

また、外国人についても在留資格で就労が認められている場合には、国籍に関係なく被保険者とする手続きを行わなければなりません。

◆健康保険・厚生年金保険でいう「報酬」とは、どのようなものですか。

健康保険・厚生年金保険でいう「報酬」とは、賃金、給料、俸給、手当、賞与などの名称を問わず、被保険者が事業主から労務の対償として受ける全てのものをいいます。

また、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、大入袋や見舞金のような臨時に受けるものや、年3回以下の賞与は含まれません。

<例>

	通貨によるもの	現物によるもの
標準報酬月額の対象となるもの	基本給（月給、日給、時間給など）、通勤手当、残業手当、役職手当、皆勤手当、家族手当、住宅手当、年4回以上支給される賞与など	通勤定期券、自社製品、被服（勤務服でないもの）、食事、社宅・寮など
標準賞与額の対象となるもの	賞与、年3回以下支給される期末手当、寒冷地手当など	現物で支給される賞与など
標準報酬月額・標準賞与額の対象とならないもの	大入袋、見舞金、解雇予告手当、退職金、出張旅費、仕事上の交際費、慶弔費など	制服、作業着、見舞品、生産施設の一部である住居など

◆届出書の記載例

健保サービス㈱において、平成29年4月1日に1名の従業員を採用した場合

- ・週の勤務日数は5日間、1日の勤務時間は8時間
- ・給与は諸手当を含めて19万8千円

The form contains the following key information:

- 会社名 (Company Name):** 健保サービス株式会社 (Keibo Service Co., Ltd.)
- 会社住所 (Company Address):** 東京都千代田区麹町1-2-2 (1-2-2, Kojimachi, Chiyoda-ku, Tokyo)
- 従業員氏名 (Employee Name):** けんいち (Kenichi)
- 従業員番号 (Employee ID):** 00123
- 勤務先 (Workplace):** 東京都 杉並区高井戸1-2-3 (1-2-3, Takaijicho, Suginami-ku, Tokyo)
- 標準報酬月額 (Standard Monthly Salary):** 198,000円
- 標準賞与額 (Standard Bonus Amount):** 198,000円
- 勤務日数 (Working Days):** 5日間 (5 days/week)
- 勤務時間 (Working Hours):** 8時間 (8 hours/day)
- 届出日 (Enrollment Date):** 平成29年4月1日 (April 1, 2017)

Q3 従業員が退職したとき等は、どのような手続きが必要でしょうか。

事業所を管轄している年金事務所に「被保険者資格喪失届」を提出してください。また、従業員が亡くなった場合にも同じ手続きが必要となります。

なお、届出が遅れた場合、納付する必要のない保険料が計算されたり、被保険者証が使用できないにもかかわらず誤って保険給付を受けたりする原因となり、事後に精算・調整することになりますのでご注意ください。

- | | |
|-----------|------------------------------------|
| 【届書・申請書名】 | 健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届 |
| 【添付書類】 | 被保険者と被扶養者全員の健康保険被保険者証、
高齢受給者証など |
| 【提出期限】 | 5日以内 |
| 【提出者】 | 事業主 |

【留意点】

- ・届書と同時に健康保険被保険者証、高齢受給者証などを返納できない場合、資格喪失届にその理由を記入するか「健康保険被保険者証回収不能・滅失届」の添付が必要となります。
- ・資格喪失日から起算して60日以上経過した届出の場合は、賃金台帳および出勤簿などの写しの添付が必要となります（役員の場合は、取締役会の議事録等）。

◆退職した従業員は、いつから被保険者でなくなりますか。

退職した場合には、退職した日の翌日に被保険者の資格を失います。

なお、被保険者資格は以下に該当する日の翌日（③に該当する場合は、その日）に失うことになります。

- ①適用事業所に使用されなくなった日（退職日など）
- ②死亡した日
- ③後期高齢者医療制度の被保険者等となった日

また、上記①に該当した場合には、国民年金の第1号被保険者となりますので、14日以内に、お住まいの市区町村役場の国民年金窓口で「国民年金被保険者資格取得・種別変更届」に年金手帳を添えて手続きを行ってください。

◆在職中でも一定の年齢になったら厚生年金保険の被保険者資格を失うのですか。

適用事業所に勤務していても、70歳になると厚生年金保険の被保険者の資格を失うことになります。

事業主の方は、従業員が退職した場合と同様に事業所を管轄している年金事務所に「厚生年金保険被保険者資格喪失届」を提出してください。この場合の「資格喪失年月日」は誕生日の前日となります。

※70歳を超えて勤務される方については、「Q20」をあわせて参照してください。

◆在職中に従業員が後期高齢者医療制度の被保険者となった場合には、どのような手続きが必要となりますか。

健康保険の被保険者である人が①75歳になったとき、②65～74歳で一定の障害の状態にあることにつき後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」といいます。）の認定を受けた場合は、後期高齢者医療制度の被保険者（①の場合は75歳の誕生日から、②の場合は認定日から加入）となり、健康保険の被保険者でなくなるため、「健康保険被保険者資格喪失届」の提出が必要となります。

【75歳に到達することにより、後期高齢者医療制度の被保険者となる場合】

75歳に到達すると見込まれる被保険者の氏名、生年月日等をあらかじめ記載した「健康保険被保険者資格喪失届」を事業主あてに75歳到達月の前月に送付いたしますので（いわゆるターンアラウンド方式）、届書の内容を確認し、必要事項を記入のうえ、年金事務所に提出してください。

なお、対象者の健康保険被保険者証、高齢受給者証などの添付が必要です。

【一定の障害の状態であるとして、広域連合の認定を受け、後期高齢者医療制度の被保険者となる場合】

すみやかに「健康保険被保険者資格喪失届」を提出してください（資格喪失日欄は、障害認定日を記入してください）。

なお、その後、一定の障害に該当しなくなったり、障害認定の申請について撤回の申し出をした場合は、後期高齢者医療制度の被保険者でなくなりますが、一方で事業所との常用的使用関係が認められる限り、健康保険の被保険者となります。この場合は、「健康保険被保険者資格取得届」を提出してください。

◆届出書の記載例 ①

健保サービス株式会社において、平成29年5月7日付で従業員が退職した場合

届出コード		届出区分		届出種別	
2	0	1			
<p>健康保険 被保険者資格喪失届 厚生年金保険</p>					
<p>東京都千代田区千代田 1-2-2 健保サービス株式会社 代表取締役社長 健保良一</p>					
<p>〒100-0000 東京都千代田区千代田1-2-2 健保サービス株式会社 代表取締役社長 健保良一 電話 03 1234 5678</p>					
<p>事業所所在地 千 100-0000 東京都千代田区千代田1-2-2 事業所名称 健保サービス株式会社 事業主氏名 代表取締役社長 健保良一 電話 03 1234 5678</p>					
<p>事業主印</p>					
<p>受付日付印</p>					

① 氏名	② 性別	③ 生年月日	④ 年金手帳の基礎年金番号	⑤ 資格喪失年月日	⑥ 資格喪失原因	⑦ 退職年月	⑧ 退職日	⑨ 退職理由	⑩ 備考
6 年 英一	①	400506	1234012345	290508	退職	29	5/7	退職	平成29年5月7日退職

① 氏名の漢字は、姓を左記欄に入力し、名を右記欄に入力してください。
② 性別は、男を「1」、女を「2」と入力してください。
③ 生年月日は、西暦の年、月、日をそれぞれ1桁ずつ入力してください。
④ 基礎年金番号は、10桁の数字を入力してください。
⑤ 資格喪失年月日は、西暦の年、月、日をそれぞれ1桁ずつ入力してください。
⑥ 資格喪失原因は、1～7の中から該当する数字を入力してください。
⑦ 退職年月は、西暦の年、月を入力してください。
⑧ 退職日は、西暦の年、月、日をそれぞれ1桁ずつ入力してください。
⑨ 退職理由は、1～3の中から該当する数字を入力してください。
⑩ 備考欄には、任意で補足事項を入力してください。

◆届出書の記載例②

健保サービス株の従業員が平成29年4月10日に70歳の誕生日を迎えた場合

健康保険被保険者資格喪失届
健康保険被保険者資格喪失届
健康保険被保険者資格喪失届

氏名	性別	生年月日	健康保険被保険者番号	資格喪失年月日	喪失原因	標準報酬月額	標準報酬日額	会社	会社	備考
2 厚年 太郎	男	210410	1234001234290409	290410	70歳到達	150,000	12,500	健保サービス株	健保サービス株	

〒100-0000 東京都千代田区鷹が間1-2-2
 健保サービス株式会社
 代表取締役社長 健康良一
 03 1234 5678

◆届出書の記載例 ③

健保サービス㈱の従業員が平成29年4月10日に75歳の誕生日を迎えた場合

届出コード 2101

健康保険 厚生年金保険

被保険者資格喪失届

氏名	生年月日	健康保険(種別)	年金一般の基礎年金番号	資格喪失年月日	資格喪失理由	届出年月日	届出場所	届出理由	届出年月日
2 厚年 太郎	160410	①	1234001234290410	平成29年4月10日	定年退職	平成29年4月10日	健保サービス㈱	定年退職	平成29年4月10日

○記入の注意
 ①印がなされた項目は、ご記入の必要ありません。
 ②印がなされた項目は、ご記入の必要ありません。

〒100-0000 東京都千代田区千代田1-2-2

健保サービス 株式会社

代表取締役社長 健保 昌一

03 1234 5678

平成29年4月13日 提出

交付印

Q4 扶養家族を被扶養者とするときや被扶養者に異動があったときは、どのような手続きが必要でしょうか。

扶養家族を被扶養者にするときや、すでに被扶養者となっている扶養家族に異動があったときには、事業主を経由して事業所を管轄している年金事務所に「被扶養者（異動）届」を提出してください。（20～59歳の配偶者の場合は、健康保険の被扶養者（異動）届と同時に必要書類を添えて、被保険者の勤務している会社に「国民年金第3号被保険者関係届」を提出してください。）

【届書・申請書名】	健康保険被扶養者（異動）届
【添付書類】	所得に関する証明書類、生計維持に関する証明書類、身分関係の確認ができる証明書類
【提出期限】	資格取得日または異動のあったときから5日以内
【提出者】	被保険者（事業主経由）

◆ 収入があっても被扶養者になれますか。

収入がある場合は、次の基準をもとに判断することになります。

① 年間収入が130万円未満であること

認定対象者の年間収入が130万円未満で、かつ被保険者の年間収入の半分未満であれば、原則として被扶養者になれます。また、認定対象者の年間収入が被保険者の半分以上であっても、130万円未満である場合は、被保険者の収入によって生計を維持していると認められれば、被扶養者になることができます。

② 別居の場合は仕送り額で判断

認定対象者が被保険者と別居している場合には、年間収入が130万円未満で、かつ被保険者からの仕送り額より少ないときに被扶養者になることができます。

③ 60歳以上は180万円未満

認定対象者が60歳以上、または障害厚生年金を受けられる程度の障害者の場合には、年間収入の認定基準が「180万円未満」となります。

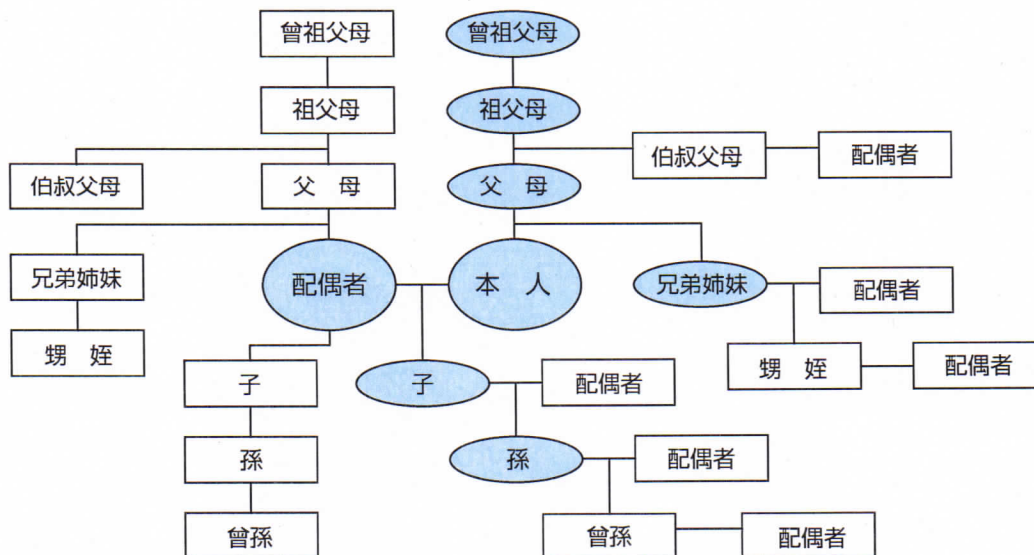
◆被扶養者になれる家族はどの範囲までですか。

被保険者の収入により生計を維持している人で、以下の範囲となっています。

- ① 被保険者と同居していることが条件でない人（下図 ○ で表示）
 - ・ 配偶者（内縁を含む）
 - ・ 子、孫および兄弟姉妹
 - ・ 父母、祖父母など直系尊属
- ② 被保険者と同居していることが条件の人（下図 □ で表示）
 - ・ 伯叔父母、甥姪などとその配偶者、曾孫、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の父母など①以外の3親等内の親族
 - ・ 内縁関係の配偶者の父母および子（その配偶者の死後、引き続き同居する場合を含む）

※内縁…届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあること。

3親等内の親族図



◆被扶養者(異動)届には、どのような添付書類が必要ですか。

被扶養者の収入の有無にかかわらず、収入が確認できる書類の添付が必要となります。

ただし、所得税法の規定による控除対象配偶者または扶養親族となっている人については、事業主の証明をもって添付書類を不要とすることができます。

<収入の確認ができる書類の例>

- ・課税（非課税）証明書
- ・退職証明書または雇用保険被保険者離職票の写し
- ・雇用保険受給資格者証の写し
- ・現在の年金受給額がわかる「年金額改定通知書」などの写し

被保険者と別姓の被扶養者は、続柄が確認できる書類の添付が必要となります。

<続柄が確認できる書類の例>

- ・被扶養者の戸籍謄本（被保険者との続柄がわかるもの）

被保険者と同居が条件である被扶養者（直系尊属、配偶者、子、孫、兄弟姉妹以外の人）のときは、同居の事実が確認できる書類の添付が必要となります。

<同居の事実が確認できる書類の例>

- ・被保険者世帯全員の住民票（コピー不可）
- ・民生委員等による同居の証明

その他、生計維持関係等の確認が必要な場合においては、事実確認のための書類の添付が必要となります。

<事実関係を確認するための書類の例>

- ・内縁関係にある両人の戸籍謄（抄）本
- ・世帯全員の住民票（コピー不可）

◆被扶養者となっている家族が後期高齢者医療制度の被保険者となった場合には、どのような手続きが必要となりますか。

健康保険の被扶養者である人が①75歳になったとき、②65～74歳で一定の障害の状態にあることにつき後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」といいます。）の認定を受けた場合は、後期高齢者医療制度の被保険者（①の場合は75歳の誕生日から、②の場合は認定日から加入）となり、健康保険の被保険者でなくなるため、「健康保険被扶養者（異動）届」の提出が必要となります。

【75歳に到達することにより、後期高齢者医療制度の被保険者となる場合】

75歳に到達すると見込まれる被扶養者の氏名、生年月日等をあらかじめ記載した「健康保険被扶養者（異動）届」を事業主あてに75歳到達月の前月に送付いたします（いわゆるターンアラウンド方式）。従業員の方に届書の内容を確認していただき、必要事項を記入のうえ、事業主を経由して年金事務所に提出してください。

なお、対象者の健康保険被保険者証、高齢受給者証などの添付が必要です。

【一定の障害の状態であるとし、広域連合の認定を受け、後期高齢者医療制度の被保険者となる場合】

すみやかに「健康保険被扶養者（異動）届」を提出してください（「被扶養者でなくなった日」欄は、障害認定日を記入してください。）。

なお、その後、一定の障害に該当しなくなったり、障害認定の申請について撤回の申し出をした場合は、後期高齢者医療制度の被保険者でなくなります。ただし、従業員との生計維持関係が認められる場合は、再度健康保険の被扶養者となることができます。この場合は、「健康保険被扶養者（異動）届」を提出してください。

Q5 従業員の氏名が変わったときは、どのような手続きが必要でしょうか。

事業所を管轄している年金事務所に「被保険者氏名変更（訂正）届」を提出してください。

【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険被保険者氏名変更（訂正）届
 【添付書類】 健康保険被保険者証
 【提出期限】 すみやかに
 【提出者】 事業主

【留意点】

- ・ 被扶養者の氏名が変わったときは、「被扶養者（異動）届」に被保険者証を添付して年金事務所に提出することになります。
- ・ 高齢受給者証、特定疾病療養受給者証などを所持している方は、あわせて添付してください。

◆届出書の記載例

健保サービス(株)において、従業員が結婚した場合

届書コード 207	健康保険 厚生年金保険		被保険者氏名変更(訂正)届		事務センター長 所長	調整センター長 副所長	グループ長 長	担当者
① 事業所登録記号 鶴町 けいと	② 被保険者整理番号 16	③ 年金手帳の基礎年金番号 1234987654	④ 生年月日 昭和53年7月5日 1978年7月5日	⑤ 性別 男	⑥ 種別 1567			
⑦ 被保険者の氏名 (漢字) 厚年 陽子 (フリガナ) コウネン ヨウコ	⑧ 変更前の氏名 (漢字) 年金 陽子 (フリガナ) コウネン ヨウコ	⑨ 健康保険被保険者証番号 01		⑩ 備考				
平成29年4月6日 提出								
事業所所在地 〒100 0000 東京都千代田区霞が関1-2-2		事業所名称 健保サービス株式会社		事業主氏名 代表取締役社長 健保良一				
電話番号 03 (1234) 5678		社会保険労務士の届出代行書用紙						

Q6 年金手帳を紛失したときは、どのような手続きが必要でしょうか。

年金手帳を紛失したり、き損したときは、事業所を管轄している年金事務所に「年金手帳再交付申請書」を提出してください。申請書を提出することで年金手帳の再交付が受けられます。

- 【届書・申請書名】 年金手帳再交付申請書
 【添付書類】 き損の場合はき損した年金手帳や基礎年金番号通知書
 【提出期限】 すみやかに
 【提出者】 本人（第2号被保険者は事業主経由でも可）

◆届出書の記載例

健保サービス(株)において、従業員が年金手帳を紛失した場合

届書コード	大区区分	届書種別	届出年月日	届出場所
206	2	1		

年金手帳再交付申請書

① 年金手帳の基礎年金番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	② 生年月日 *明治 1 年 月 日 大正 2 年 月 日 昭和 4 5 0 6 1 4 年 月 日	③ 性別 ♂ 男 ♀ 女	④ 住所 〒100-0000 東京都千代田区千代田1-2-2	⑤ 事業所 〒100-0000 東京都千代田区千代田1-2-2	⑥ 年金手帳交付番号 0. 交付書 1. 交付書
氏名 ネンキン 太郎 年金 太郎	性 男	住所 東京都千代田区千代田1-2-2	事業所 東京都千代田区千代田1-2-2	電話番号 03-4321-8765	届出年月日 平成21年4月1日
⑦ 被保険者として使用されている(又は最後に加入していた)事業所の名称、所在地(又は船舶所有者の氏名、住所)	⑧ 被保険者として使用されている(又は最後に加入していた)事業所の名称、所在地(又は船舶所有者の氏名、住所)	⑨ 制度の名称 1. 国民年金 2. 厚生年金保険 3. 船員保険 4. 共済組合	取得年月日 平成21年4月1日	喪失年月日	年 月 日

平成29年5月29日 提出

⑩ 上記のとおり被保険者から再交付申請がありましたので、届出いたします。
 事業所所在地 〒100-0000 東京都千代田区千代田1-2-2
 事業所名称 健保サービス 株式会社
 事業主氏名 健保良一
 電話番号 03(1234)5678

⑪ 社会保険労務士の提出代行者印

⑫ 受付印
 市区町村 年金事務所

Q7 従業員の住所が変わったときは、どのような手続きが必要でしょうか。

事業所を管轄している年金事務所に「被保険者住所変更届」を提出してください。

- 【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更届
- 【添付書類】 なし
- 【提出期限】 すみやかに
- 【提出者】 事業主

◆届出書の記載例

健保サービス(株)において、従業員が引っ越した場合

健康保険 被保険者住所変更届

健康保険番号: 15 1234123456 7 1
 被保険者氏名: けいと 厚年 次郎
 年齢: 61
 性別: 男
 住所: 〒100-0000 東京都杉並区高井戸西3-5-24
 旧住所: 〒100-0000 東京都杉並区高井戸1-2-3
 転居の日: 290509

※被扶養配偶者の住所変更届
 被扶養配偶者氏名: ハナコ 厚年 花子
 年齢: 53
 性別: 女
 住所: 〒100-0000 東京都杉並区高井戸1-2-3

〒100-0000
 東京都千代田区 豊が岡1-2-2
 健保サービス株式会社
 代表取締役 代表 豊一
 TEL 03-1234-5678

平成29年 5月 29日 提出

社会保険事務 杉並区役所 提出

Q8 保険料額はいくらになるのでしょうか。 また、どのように納めるのでしょうか。

健康保険・厚生年金保険の保険料は、被保険者の標準報酬月額に保険料率をかけて算出した金額を被保険者と事業主が半分ずつ負担し、事業主が事業所を管轄する年金事務所に納付します（40歳以上65歳未満の被保険者は、健康保険の保険料に介護保険料を上乗せした保険料を納付します。）。

また、事業主は、健康保険と厚生年金保険の保険料の他に子ども・子育て拠出金についても納付します。

保険料の納付は、前月分の保険料を計算した「保険料納入告知書」を年金事務所から事業主へ送付しますので、その月の月末までに金融機関等で納付してください。

なお、保険料については口座振替による納付も可能となっています。

【留意点】

- ・ 保険料は月単位で計算しますので、被保険者が資格を取得した月から保険料が発生します。
- ・ 事業主が被保険者の給与から保険料を源泉控除する場合、給与から控除することができるのは、前月分の保険料です。

◆保険料率

	全国健康保険協会 管掌健康保険	厚生年金保険	子ども・子育て拠出金
平成28年9月から 平成29年8月	各都道府県別に定められています。詳しくは、全国健康保険協会の各都道府県支部へお問い合わせください（介護保険料を含む）。	181.82/1000 ※1	2.3/1000 ※1・2
平成29年9月以後 の月分		183.00/1000 ※1	

※1 保険料率については、今後、変更されることがあります。

※2 平成29年4月分から、子ども・子育て拠出金率が1,000分の2.0（0.20%）から1,000分の2.3（0.23%）に改定されました。

Q9 保険料額の算定の基礎となる報酬は、毎年どのように決定するのでしょうか。

事業主は、事業所を管轄している年金事務所に、7月1日現在の被保険者全てについて、その年の4月、5月、6月に支給した報酬について「算定基礎届」を提出する必要があります。

この届出は、毎年1回、その年の9月から翌年の8月までの保険料や保険給付の額の基礎となる標準報酬月額を決めるためのものです。

これを、標準報酬月額の「定時決定」といいます。

【届書・申請書名】	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届
【添付書類】	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、総括表附表（雇用に関する調査票）
【提出期限】	毎年7月1日から7月10日（または指定された日）までの間
【提出者】	事業主
【その他】	届書については、全被保険者の氏名、生年月日、従前の標準報酬月額などをプリントしたものを事前に年金事務所から事業所へ送付しますので、これに記入して提出していただくか、日本年金機構のホームページにある「届書作成プログラム」のソフトをパソコンにダウンロードして必要事項を入力することで届出することができます。

【留意点】

- ・毎年7月1日現在、事業所に在籍する被保険者全てが届出の対象となりますが、6月1日以降に新たに被保険者になった人、または7月に標準報酬の随時改定が行われる人は届出の対象から除かれます。
- ・支払基礎日数（その報酬の支払対象となった日数）が17日以上の方が対象となります。なお、パートタイマー、アルバイト等の短時間就労者の取扱いについては、17日以上の方がある場合には17日以上ある方が対象となり、支払基礎日数が全て17日未満であるが15日以上の方がある場合は15日以上17日未満の方が対象となります。
- ・平成28年10月1日から適用対象となった短時間労働者の場合は、支払基礎日数は11日以上の方が対象となります。
- ・70歳を超えて勤務される方については、別途届出が必要となりますので、「Q21」をあわせて参照してください。
- ・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には、保険者（日本年金機構や健康保険組合）算定ができることになっています。

※ 詳しくは、日本年金機構ホームページ（<http://www.nenkin.go.jp/>）の「算定基礎届の提出」をご覧ください。

◆届出書の記載例（算定基礎届総括表）


（株）健保産業において、定時決定の届出を行う場合

届出コード		届書		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		社労士コード		通番	
2	2	9									1
① 事業所整理記号		② 事業所番号		③ 適用年度		④ 算定完了年月日		社労士コード		通番	
01-0000		0000		29年		年月日				1	
⑤ 総合職又は合計 機軸機軸末年月日		⑥ 変更前の 業種区分		業種		⑦ 事業の種類（変更の有無）		5月19日現在の被保険者数		計	
年月日		14		機械器具製造業 13		有・無		男		女	
36人		24人		60人							
⑧ 本年6月1日から 7月1日までに 被保険者になった人		⑨ 届書未記載の人で 5月31日までに 被保険者になった人		⑩ 届書に記載されて いる人のうち6月30日 までに退職した人		⑪ 7月1日現在の 被保険者総数 (⑧+⑨+⑩)		⑫ 差引届出者数 (⑧-⑩)		⑬ 7月に月額変更する人	
2人		0人		1人		61人		59人		⑭ 8月に月額変更する人	
										⑮ 9月に月額変更する人	
										1人	
報酬の支払状況欄		変更前の昇給月									
⑯ 給与の支払日		毎月		15日		25日		昇給の有無		04	
⑰ 昇給月		年		1回		4月		昇給月の変更の有無			
報酬の種類（現在支給している給与等を○で囲むか、記入してください。）		左の報酬を属に含めて									
⑱ 固定給		基本給（月給、日給、時間給など）、家族手当、住宅手当		○							
⑲ 非固定給		残業手当、宿直手当、皆勤手当、生産手当、その他		○							
⑳ 現物給与		通勤定期券など		6ヶ月、3ヶ月、1ヶ月などの定期券、通勤回数乗車券		○					
㉑ 食事、住宅、その他		食事（朝・昼・夜）、住宅、被服、その他		○							
㉒ 賞与など		賞与、期末手当、決算手当などの支給月		年 2回（7月12月 月 月）		賞与などの支払月の変更の有無		変更前の賞与支払月		直近の賞与支払月	
						有・無		0712		12	
㉓ 7月1日現在、賞金・報酬を支払っている人のうち被保険者となっていない人		60歳未満の人		60歳以上の人		合計人数					
		10人		6人		16人					
① 個人・法人等区分		② 1		③ 1. 法人、2 個人、3 国・地方公共団体		④ 訂正後		⑤ 1. 法人		2 個人	
⑥ 法人番号		99999999999999						⑦ 1. 本店		2. 支店	
⑧ 本・支店区分		1		⑨ 1. 本店、2 支店				⑩ 1. 内国法人		2. 外国法人	
⑪ 内・外国区分		1		⑫ 1. 内国法人、2 外国法人							
届出代行者の印		名称		所在		平成 29年 7月 6日提出		受付日付印			
事業所所在地		〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24									
事業所名称		株式会社 健保産業									
事業主氏名		代表取締役 健保 一郎									
電話番号		03-2345-6789									

* 〇欄は記入不要です。

* 記入の際はボールペン等を使用し、標準字体でわかりやすく記入してください。

◆届出書の記載例（算定基礎届）



健康保険 被保険者報酬月額算定基礎届
厚生年金保険

届出コード 225	被保険者の氏名 杉並-ケマ	生年月日 5-210527	種別 健 300	従前の標準報酬月額 300	従前の改定月・原因 H29年09月11
事業所整理記号	社労士コード	算定基礎届番号	1234		
被保険者番号	被保険者の氏名	生年月日	種別	従前の標準報酬月額	従前の改定月・原因
算定基礎届の届出支払基礎日数	通貨によるものの額	現物によるものの額	合計	平均額	修正平均額
⑦ 1	① 健保 一郎	② 5-210527	④ 健 300	⑤ 厚 300	⑥ H29年09月11
4月31日	300,000円	0円	300,000円	900,000円	29年9月
5月30日	300,000円	0円	300,000円	300,000円	年 月
6月31日	300,000円	0円	300,000円	健 厚	千円 千円
⑦ 2	① 健保 花子	② 5-240723	④ 健 200	⑤ 厚 200	⑥ H29年09月11
4月31日	200,000円	0円	200,000円	400,000円	29年9月
5月0日	0円	0円	0円	200,000円	5月休職
6月31日	200,000円	0円	200,000円	健 厚	千円 千円
⑦ 3	① 年金 大助	② 5-351205	④ 健 300	⑤ 厚 300	⑥ H29年09月11
4月22日	308,000円	0円	308,000円	900,000円	12,000円
5月20日	296,000円	0円	296,000円	300,000円	12,000円
6月20日	296,000円	0円	296,000円	健 厚	29年4月
⑦ 4	① 厚年 健司	② 5-420618	④ 健 240	⑤ 厚 240	⑥ H29年09月11
4月22日	264,000円	5,000円	269,000円	514,000円	29年9月
5月20日	240,000円	5,000円	245,000円	257,000円	年 月
6月16日	192,000円	5,000円	197,000円	健 厚	千円 千円
⑦	①	②	④ 健	⑤ 厚	⑥ 年 月
4月 日	円	円	円	円	29年9月
5月 日	円	円	円	円	年 月
6月 日	円	円	円	健 厚	千円 千円

社会保険労務士記載欄

事業所所在地 〒168-8505
東京都杉並区高井戸3-5-24
事業所名称 株式会社 健保産業
事業主氏名 代表取締役社長 健保 一郎
電 話 03(2345) 6789 番

平成 29 年 7 月 5 日提出

受付日付印

※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。

Q10 従業員の昇(降)給を行ったときは、どのような手続きが必要でしょうか。

事業所を管轄している年金事務所に、「被保険者報酬月額変更届」を提出してください。

届書を提出すると、被保険者の標準報酬月額が改定されます。これを標準報酬月額の「随時改定」といい、固定的賃金の変動があった月から起算して4か月目から標準報酬月額の改定を行い、保険料や保険給付の額が変更されます。

【届書・申請書名】	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届
【添付書類】	必要に応じて事実確認できる書類
【提出時期】	昇(降)給等により、固定的賃金の変動があった月(変更後の支払月)から3か月を経過したとき
【提出期限】	すみやかに
【提出者】	事業主

【留意点】

- ・改定月の初日から起算して60日以上遅延した届出の場合または標準報酬月額を大幅(原則、5等級以上)に引き下げの場合は、賃金台帳および出勤簿などの写しの添付が必要となります(役員の場合は、取締役会の議事録等)。

◆どのような場合に随時改定が必要となりますか。

被保険者の標準報酬月額は、原則として次の定時決定が行われるまでは変更されませんが、昇給や降給によって、被保険者の受ける報酬の額が大幅に変動した場合、標準報酬月額の改定を行うことができるようになっています。

これを標準報酬月額の「随時改定」といい、次の3つの全てにあてはまる場合に行います。

- ① 昇(降)給などで固定的賃金に変動があったとき
- ② 固定的賃金の変動月以後引き続く3か月間に支払われた報酬の平均月額を標準報酬月額にあてはめ、これまでの標準報酬月額との間に2等級以上の差が生じたとき
- ③ 3か月とも報酬の支払基礎日数が17日以上(短時間労働者の場合は11日以上)あるとき

ただし、次の場合は随時改定の対象となりませんので、届出は不要です。

- (1) 固定的賃金は上がったが、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、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

◆固定的賃金の変動とはどのようなことですか。


支給額や支給率が決まっているものを固定的賃金(月給、日給、家族手当、住宅手当など)といい、その変動には次のようなものがあります。

- ① 昇給または降給
- ② 給与体系の変動(日給から月給など)や日給単価や時給単価の変動
- ③ 家族手当、住宅手当、通勤手当などの新たな手当が支給されたり、支給額に変動があったとき

※残業手当などは非固定的賃金といい、この手当の変動のみでは随時改定は行いません。

◆届出書の記載例

株健保産業において、従業員の昇給を行い、9月にその支払があった場合



健康保険被保険者報酬月額変更届 厚生年金保険										
届出コード 221	届出区分 標準									
事業所整理記号 杉並一けま		社労士コード		月額変更届通番						
①被保険者整理番号	②被保険者の氏名	③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					
報酬月額		⑦3ヶ月の総計		⑧改定年月	⑨備考					
⑩平均額	⑪修正平均額	⑫※決定後の標準報酬月額		⑬作成原因						
⑭通貨によるもの額	⑮現物によるもの額	⑯合計								
① 17	② 厚年 三郎	③ 5. 35. 7. 8	④ 健	⑤ 260	⑥ 厚 260					
9月 31日	300,000円	円	300,000円	900,000円	29年 12月	40,000円				
10月 30日	300,000円	円	300,000円	300,000円		29年 9月				
11月 31日	300,000円	円	300,000円	健	厚	送付				
① 25	② 年金 四郎	③ 5. 40. 6. 9	④ 健	⑤ 240	⑥ 厚 240					
9月 31日	285,000円	円	285,000円	855,000円	29年 12月	40,000円				
10月 30日	285,000円	円	285,000円	285,000円		29年 9月				
11月 31日	285,000円	円	285,000円	健	厚	送付				
①	②	③	④ 健	⑤	⑥					
月 日	円	円	円	円	年 月	円				
月 日	円	円	円	円	年 月	円				
月 日	円	円	円	健	厚	送付				
①	②	③	④ 健	⑤	⑥					
月 日	円	円	円	円	年 月	円				
月 日	円	円	円	円	年 月	円				
月 日	円	円	円	健	厚	送付				
①	②	③	④ 健	⑤	⑥					
月 日	円	円	円	円	年 月	円				
月 日	円	円	円	円	年 月	円				
月 日	円	円	円	健	厚	送付				

社会保険労務士記載欄

平成 29年 12月 11日 提出

(印) 交付日付印

事業所所在地 〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24 事業所名称 株式会社 健保産業 事業主氏名 代表取締役社長 健保 一郎 電 話 03 (2345) 局 6789 番	(印) 事業主印
---	----------

◎※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。

Q11 従業員に賞与を支給したときは、どのような手続きが必要でしょうか。

従業員に賞与を支給したときは、事業所を管轄している年金事務所に「被保険者賞与支払届」を提出してください。

この届書は、保険料や年金の計算の基礎となる標準賞与額を決定するものです。

標準賞与額とは、賞与等の支給額の1,000円未満を切り捨てた額のことをいい、保険料の計算は、「標準報酬月額・保険料額表」を使用するのではなく、標準賞与額に直接、保険料率を乗じて計算することとなります。

なお、年間4回以上支払う賞与等については、標準報酬月額の対象となるため、この届書を提出する必要はありません。

【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届
【添付書類】 健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届総括表
【提出期限】 5日以内
【提出者】 事業主

【留意点】

- ・健康保険の標準賞与額の上限は年度の累計額573万円、厚生年金保険の標準賞与額の上限は1か月あたり150万円です。
- ・年度の途中で被保険者資格の取得・喪失があった場合の標準賞与額の累計については、保険者単位とすることとなっています。したがって、同一の年度内で複数の被保険者期間がある場合については、同一の保険者である期間に決定された標準賞与額について累計することとなります。(届書には実際に支払った賞与額を記入してください。)
- ・新規適用届に賞与支払予定月を記入された場合は、支払予定月の前月に「賞与支払届」「賞与支払届総括表」を送付します。また、この場合、賞与の支払いがなかった場合でも「賞与支払届総括表」の提出が必要です。(「④欄 不支給1」を○で囲んで提出してください。)

◆届出書の記載例（賞与支払届総括表）

株健保産業において、平成29年7月25日に賞与を支給した場合

届書コード	送付区分	届書
266		

健康保険
厚生年金保険

被保険者賞与支払届
総括表



①事業所整理記号	②事業所番号
杉並-ケマ	12345

社労士コード	賞与支払届通番
	123

⑦賞与支払予定年月	③賞与支払年月	④支給・不支給
平成29年07月	平成29年07月	支給 <input checked="" type="radio"/> ① 不支給 <input type="radio"/> ②

⑧賞与を支給した被保険者数	⑨賞与支給総額(千円単位)
4	2111000

⑩被保険者人数
4

③賞与の名称	⑤変更前の賞与支払予定月	⑥変更後の賞与支払予定月
夏季賞与	07月12月	

平成29年7月31日提出

受付日付印

社会保険労務士記載欄
印

事業所所在地	〒168-8505
事業所名称	東京都杉並区高井戸3-5-24
事業主氏名	株式会社 健保産業
代表取締役社長	健保 健保郎
電話番号	03-2345-6789

【記入上の注意】

- ※印欄は、記入しないでください。
- ④は、賞与の支給があったとき、支給「0」に○印を付けてください。
また、支給がなかったとき、不支給「1」に○印を付けてください。
- ⑨は、全被保険者の賞与支払届⑨欄「賞与額（合計）」を総計した額を記入してください。
- ⑩は、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。
- ③は、賞与、決算手当、期末手当のように支給した賞与の種類別にその名称を記入してください。
- ⑤は、現在の賞与支払予定月が⑥の賞与支払予定月と異なるとき記入してください。
- 賞与の支給がない場合、④、⑩に記入しないでください。
- 事業主の押印については、署名（自筆）の場合は省略できます。
- 本手続は電子申請による届出も可能です。なお、全国健康保険協会が管掌する健康保険および厚生年金保険においては、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。（当該届書は、賞与支払届の添付書類として送信してください。）

1308 1017 053

◆届出書の記載例（賞与支払届）

健康保険被保険者賞与支払届
厚生年金保険



賞与支払年月日
7 2 9 0 7 2 5
元号 年 月 日

事業所整理記号 杉並一ケマ 社労士コード
賞与支払予定年月 平成 29 年 07 月

被保険者整理番号	生年月日	CD	賞与支払年月日	賞与額(合計)	姓	名	種別
A 1	5210527		7290725	600	健保	一郎	賞
B 2	5240723		7290725	400	健保	花子	賞
C 3	5351205		7290725	624	年金	大介	賞
D 5	5420618		7290725	487	厚年	一夫	賞
E							
F							
G							
H							
I							
J							

標準字体 0123456789 平成 29 年 7 月 31 日提出

社会保険労務士記載欄

事業所所在地 〒168 8505 東京都杉並区高井戸3-5-24
 事業所名称 株式会社 健保産業
 事業主氏名 代表取締役社長 健保 一郎
 電 話 03 (2345) 6789

※印欄は、記入しないでください。
 ◎OCR枠への記入は、上記標準字体をお願いします。
 ◎この書面は、機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないよう取り扱いに注意し、油性の黒字ボールペンを使用して丁寧に記入してください。
 ◎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。

Q12 従業員が産前産後休業をとったときは、保険料の負担はどのようなのでしょうか。

被保険者が産前産後休業を利用する場合については、事業主と被保険者負担分の保険料が、事業主の申し出により免除されます。

産前産後休業とは、産前42日（多胎妊娠の場合は98日）、産後56日のうち、妊娠または出産を理由として労務に従事しなかった期間をいいます。

【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険産前産後休業取得者申出書
 【提出期限】 すみやかに
 【提出者】 事業主

【留意点】

事業主等であっても、被保険者であれば産前産後休業期間中の保険料免除を受けられます（ただし、事業主等が被保険者であっても、育児休業期間中の保険料免除は受けられません。）。

産前産後休業取得者申出書は、被保険者が産前産後休業を取得する度に、事業主が手続きを行う必要があります。また、産前産後休業をしている間に行う必要があります。

◆届出書の記載例

出産前に提出する場合

届書コード 273	処理区分 届書	健康保険 厚生年金保険		産前産後休業取得者申出書		事務センター 区	届出センター 区	シレックス 区	届出 区
①事業所整理記号 杉 並 け く 幸 5	②被保険者 整理番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	③年金手帳の基礎年金番号 ネンキン ハナコ 年金 花子	④被保険者の氏名 (フリガナ) (氏)	⑤被保険者の生年月日 年 月 日 平 7 5 5 0 2 2 3	④出産予定年月日 年 月 日 平 成 2 9 0 6 3 0	⑤出産種別 単胎 0 多胎 1	⑥産前産後休業期間 平成 29年 5月 19日 から 平成 29年 8月 25日まで	⑦産前産後休業開始年月日 年 月 日 平 成 7	⑧産前産後休業終了予定年月日 年 月 日 平 成 7
⑨作成原因 ※	⑩出生児の氏名 (フリガナ) (氏)	⑪出生年月日 年 月 日 平 成 7	⑫送信	備考	平成 29年 5月 23日提出				
事業所所在地 〒 168 - 8505 東京都杉並区高井戸3-5-24	事業所名称 株式会社 健保産業	事業主氏名 代表取締役社長 健保 一郎	電話番号 (03) 2345 - 6789	社会保険労務士の提出代行者印	受付日付印				

◆届出書の記載例

出産後に提出する場合

届書コード 273		処理区分 :	編書 :	健康保険 産前産後休業取得者申出書 厚生年金保険				事務用シール :	事務用シール :	シールシール :	届出書 :
①事業所整理記号 杉 産 H< 幸 :		②被保険者 管理番号 5	⑦年金手帳の基礎年金番号 1234 567890			④被保険者の氏名 (フリガナ) ネキン ハナコ (氏名) 年金 花子		③被保険者の生年月日 平 成 年 月 日 7 5 5 0 2 2 3			
④出産予定年月日 平 成 年 月 日 7 2 9 0 6 3 0		⑤出産種別 単胎 0 多胎 1	⑥産前産後休業期間 平成 29年 4月 28日 から 平成 29年 8月 4日 まで			⑧産前産後休業開始年月日 平 成 年 月 日 7		⑦産前産後休業終了予定年月日 平 成 年 月 日 7			
⑧作成原因 ※		⑨出生児の氏名 (フリガナ) ネキン タロウ (氏名) 年金 太郎		⑩出産年月日 平 成 年 月 日 7 2 9 0 6 0 9		送 信		備 考			

平成 29年 6月 12日提出

受付日付印

事業所所在地	〒 168 - 8505 東京都杉並区高井戸3-5-24
事業所名称	株式会社 健保産業
事業主氏名	代表取締役社長 健保 一郎 印
電話番号	(03) 2345 - 6789

社会保険労務士の提出代行者印
:

Q13 出産により産前産後休業期間が変更となったときは、どのような手続きが必要でしょうか。

「産前産後休業取得者申出書」を提出し、産前産後休業期間中の保険料免除を受けている被保険者が、出産によって産前産後休業期間に変更があった場合、または産前産後休業終了予定日前に産前産後休業を終了した場合には、「産前産後休業取得者変更（終了）届」を提出してください。

【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険産前産後休業取得者変更（終了）届
 【提出期限】 すみやかに
 【提出者】 事業主

【留意点】

出産予定日どおりに出産した場合や、出産後に「産前産後休業取得者申出書」を提出した場合は、「産前産後休業取得者変更（終了）届」の提出は不要です。

◆届出書の記載例

出産予定日より前に出産した場合

届書コード 273	地理区分 1	健康保険 厚生年金保険	産前産後休業取得者変更（終了）届
①事業所整理記号 杉 産 273	②被保険者整理番号 5	③年金手帳の基礎年金番号 1234567890	④被保険者の氏名 ネンキン 花子 (氏) 花子
⑤出産（予定）年月日 平成 29年 5月 22日	⑥出産種別 単胎 0 多胎 1	⑦産前産後休業期間 平成 29年 5月 22日 から 平成 29年 8月 25日 まで	⑧被保険者の生年月日 昭和 55年 02月 23日
⑨出産（予定）年月日 平成 29年 06月 09日	⑩出産種別 単胎 0 多胎 1	⑪産前産後休業期間 平成 29年 4月 28日 から 平成 29年 8月 4日 まで	⑫出生児の氏名 ネンキン タロウ (氏) 太郎
届書コード 273	地理区分 1	⑬出産（予定）年月日 平成 29年 6月 12日	⑭出産種別 単胎 0 多胎 1
届書コード 275	地理区分 1	⑮産前産後休業開始年月日 平成 29年 6月 12日	⑯作成原因 送信
届書コード 275	地理区分 1	⑰産前産後休業終了（予定）年月日 平成 29年 6月 12日	⑱作成原因 送信
事業所所在地 〒 168 - 8505 東京都杉並区高井戸3-5-24	事業所名称 株式会社 健保産業	事業主氏名 代表取締役社長 健保 一郎	社会保険労務士の提出代行者印
電話番号 (03) 2345 - 6789			

◆届出書の記載例

出産予定日より後に出産した場合

届書コード	処理区分	届書	健康保険 産前産後休業取得者変更(終了)届 厚生年金保険				事業所コード	届書コード	届書	届書	届書						
273	1	届書	168 - 8505 東京都杉並区高井戸3-5-24				273	1	届書	届書	届書						
①事業所整理記号			②被保険者 整理番号			③年金手帳の基礎年金番号			④被保険者の氏名			⑤被保険者の生年月日					
杉並 273			5			1234567890			ネンキン ハナコ 年金 花子			3 平 7 5 5 0 2 2 3					
変更前			⑥出産(予定)年月日			⑦出産種別			⑧産前産後休業期間			※ <input type="checkbox"/> 開始年月日が変更となる場合 ⇒届書コード273へ <input type="checkbox"/> 開始年月日に変更がない場合 ⇒届書コード275へ					
平 7 2 9 0 6 3 0			単胎 0			平成29年 5月 19日 から 平成29年 8月 25日 まで											
変更後			⑥出産(予定)年月日			⑦出産種別			⑧産前産後休業期間			⑨出生児の氏名					
平 7 2 9 0 7 1 0			単胎 0			平成29年 5月 19日 から 平成29年 9月 4日 まで			ネンキン タロウ 年金 太郎								
届書コード	処理区分	届書	④出産(予定)年月日			⑤出産種別			⑥産前産後休業開始年月日			⑦産前産後休業終了予定年月日			⑧作成原因		
273	1	届書	平 7			単胎 0			平 7			平 7			送付		
届書コード	処理区分	届書	④産前産後休業開始年月日			⑤作成原因			送付			⑥出産(予定)年月日			⑦産前産後休業終了(予定)年月日		
275	1	届書	平 7			送付			平 7			平 7			送付		
平成29年 7月13日提出												受付日付印					
事業所所在地	〒168 - 8505 東京都杉並区高井戸3-5-24											代表取締役社長 健保 一郎					
事業所名称	株式会社 健保産業											社会保険労務士の提出代行者印					
事業主氏名	代表取締役社長 健保 一郎											社会保険労務士の提出代行者印					
電話番号	(03) 2345 - 6789											社会保険労務士の提出代行者印					

Q14 従業員が育児休業等をとったときは、保険料の負担はどうなるのでしょうか。

被保険者が育児・介護休業法に基づく育児休業制度を利用する場合（3歳未満の子を養育する場合）については、事業主と被保険者負担分の保険料が、事業主の申し出により免除されます。

【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険育児休業等取得者申出書
 【提出期限】 すみやかに
 【提出者】 事業主

【留意点】

育児休業の申し出は、「1歳に満たない子を養育するための育児休業」、「保育所待機等特別な事情がある場合の1歳6か月に達するまでの育児休業」、「1歳から3歳に達するまでの子を養育するための育児休業の制度に準ずる措置による休業」の各休業期間においてそれぞれ申し出が必要となります。

◆届出書の記載例

(株)健保産業の従業員が平成29年8月4日から平成30年5月31日まで育児休業をとる場合

届出コード	処理区分	健康保険	厚生年金保険	育児休業等取得者申出書 (新規・延長)	所属センター長	所属センター長	グループ長	担当者
2	6	3						
①事業所管理記号 杉並 けま 7 1 2 3 4 5 4 3 2 1 0					②被保険者の氏名 ケンケン カズリ 男			
③被保険者の生年月日 5 1 0 7 1 1					④養育する子の氏名 ケンケン ワケシ 女			
⑤養育する子の生年月日 平成 2 9 0 6 0 8					⑥養育する子の区分 実子 1			
⑦養育のための休業する期間 平成29年 8 月 4 日 から 平成30年 5 月 31 日 まで					⑧休業開始年月日 平成 年 月 日			
⑨休業終了予定年月日 平成 年 月 日					⑩休業作成期間 送			
⑪変更前の養育のための休業する期間 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで					備考			
事業所所在地 〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24 事業所名称 株式会社 健保産業 事業主氏名 代表取締役社長 健保 一郎 電話 03 (2345 局) 6789					社会保険労務士の提出代行書印			

平成29年8月30日提出

Q15 予定より前に育児休業等を終了したときは、どのような手続きが必要でしょうか。

被保険者が育児休業等終了予定年月日より前に、育児休業等を終了したときには、事業主から終了届を提出してください。

【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険育児休業等取得者終了届

【提出期限】 すみやかに

【提出者】 事業主

【留意点】

保険料は、終了日の翌日の属する月分から徴収されます。

終了予定年月日どおりに育児休業を終了した場合は、提出する必要はありません。

◆予定より前に育児休業を終了する場合はどのような場合でしょうか。

終了予定年月日前に育児休業を終了した場合は、おもに次の場合です。

- ・子の死亡等により養育しなくなった場合
- ・子が1歳（1歳6か月）に達した場合
- ・育児休業をしている人について産前産後休業等が始まった場合
- ・育児休業終了予定年月日前に就労を開始した場合

◆届出書の記載例

(株)健保産業の従業員が平成29年10月13日に育児休業を終了する場合

届出書 育児休業等取得者終了届 健康保険 厚生年金保険	
届出者 氏名 〇〇 〇〇 〒164-0000	事業主 〒164-0000
健康保険 健康保険番号 7 1234543210 年齢 〇歳	厚生年金保険 厚生年金番号 510711 年齢 〇歳 武士 280608 平成29年10月13日
事業主住所 〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24 株式会社 健保産業 代表取締役社長 〇〇 〇〇 電話 03 2345 6789	事業主印 〇〇 〇〇

Q16 産前産後休業終了後に報酬が少なくなった場合などは、どのような手続きが必要でしょうか。

産前産後休業終了日に当該産前産後休業に係る子を養育している被保険者が、産前産後休業終了後に受け取る報酬に変動があった場合には、通常の随時改定の要件に該当しなくても、被保険者からの申し出に基づき、事業主が年金事務所へ届け出ることにより、標準報酬月額の変動を行うことができます。

【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険産前産後休業終了時報酬月額変更届
 【提出期限】 すみやかに
 【提出者】 被保険者（事業主経由）

【留意点】

標準報酬月額は、産前産後休業終了日の翌日の属する月以後3か月間に受けた報酬（支払基礎日数が17日未満の月は除きます。なお、短時間労働者の場合は支払基礎日数11日未満の月は除きます）の平均額により決定し、その翌月から改定されます。これにより、実際の報酬の低下に応じた標準報酬月額（保険料負担）となります。

通常の月額変更該当しなくてもよく（固定給の変動がなくても良い）、1等級以上の差があれば提出できます。

◆届出書の記載例

届出コード 21211	送附区分 611	届出種別 健康保険	届出年月日 平成29年11月10日	届出場所 〒111-0245 東京都杉並区深田川1-2-3
健康保険 産前産後休業終了時報酬月額変更届				
①事業主管理記号 11111	②被保険者管理番号 9	届出月 10	届出日 10	
③年金手帳の基礎年金番号 5121461718191011		④被保険者の氏名 年金 花子		⑤被保険者の生年月日 29年11月11日
⑥養育する子の氏名 木郎		⑦養育する子の生年月日 29年01月05日	⑧産前産後休業を終了した年月日 29年07月31日	⑨届出月の標準報酬月額 280千円
⑩収入内訳		⑪支払基礎日数	⑫収入合計	⑬収入平均額
8月10日	0円	0日	0円	500,000円
9月31日	260,000円	0日	260,000円	260,000円
10月30日	240,000円	0日	240,000円	250,000円
⑭決定後の標準報酬月額 280千円		⑮届出理由 産前産後休業を終了した日の翌日に引き続いて育児休業等を開始していません。 申出される養育者の方が記入（☑）してください。 （注）産前産後休業を終了した日の翌日に引き続いて育児休業等を開始した場合は、当該届出はできません。		⑯届出の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 開始していません <input type="checkbox"/> 開始しました
社会保険労務士の提出代行者印				
上記のとおり被保険者から申出がありましたので届出します。 平成29年11月7日届出 〒168-8505 東京都杉並区高円寺3-5-24			健康保険法施行規則第38条の3及び厚生年金保険法施行規則第19条の2の規定による申出をします。 日本年金機構理事長 ありて 平成29年11月6日届出 〒111-0245 東京都杉並区深田川1-2-3	
事業主 事業主所在地 事業主名称 事業主氏名 電話番号	株式会社 健康産業 代表取締役社長 健康 大知 事業主 (03) 9876-5432		被保険者 氏名 電話番号	花子 (03) 1234-5678

Q17 育児休業終了後に報酬が少なくなった場合などは、どのような手続きが必要でしょうか。

育児休業終了日に3歳未満の子を養育している被保険者が、育児休業終了後に受け取る報酬に変動があった場合には、通常の随時改定の要件に該当しなくても、被保険者からの申し出に基づき、事業主が年金事務所へ届け出ることにより、標準報酬月額を改定を行うことができます。

【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険育児休業等終了時報酬月額変更届
 【提出期限】 すみやかに
 【提出者】 被保険者（事業主経由）

【留意点】

標準報酬月額は、育児休業終了日の翌日の属する月以後3か月間に受けた報酬（支払基礎日数が17日未満の月は除きます。なお、短時間労働者の場合は支払基礎日数11日未満の月は除きます）の平均額により決定し、その翌月から改定されます。これにより、実際の報酬の低下に応じた標準報酬月額（保険料負担）となります。

通常の月額変更に応じなくてもよく（固定給の変動がなくても良い）、1等級以上の差があれば提出できます。

◆届出書の記載例

届出コード 21211	地域区分 811	届出種別 1
健康保険 厚生年金保険	育児休業等終了時報酬月額変更届	
①事業所整理記号 付 番 1 1	②被保険者整理番号 7	③被保険者の氏名 月 末 日 10
④年金手帳の基礎年金番号 1 1 2 1 3 4 5 1 6 7 8 9 1 0	⑤被保険者の生年月日 年 月 日 5 1 0 7 1 1	⑥被保険者の性別 1 0 3 5 6 7
⑦養育する子の氏名 年 金 1 太 郎	⑧養育する子の生年月日 年 月 日 平 成 2 1 8 0 1 6 0 1 8	⑨育児休業等を終了した年月日 年 月 日 平 成 2 1 9 0 1 4 3 1 0
⑩標準報酬月額 年 月 日 5 月 1 0 日 0 円	⑪支払基礎日数17日以上の月の報酬 年 月 日 6 月 3 1 日 275,000 円	⑫改定年月 年 月 日 29 年 8 月
⑬標準報酬月額 年 月 日 7 月 3 0 日 252,100 円	⑭合計 年 月 日 7 月 3 0 日 252,100 円	⑮標準報酬月額 年 月 日 7 月 3 0 日 252,100 円
⑯請求の標準報酬月額 千円	⑰育児休業等を終了した日の翌日に引き継いで産前産後休業を開始していません。 申出される被保険者の方が記入してください。 （注）育児休業等を終了した日の翌日に引き継いで産前産後休業を開始した場合は、届出申出はできません。	⑱開始していません □ 開始しました
社会保険労務士の提出代行書印		受付日付印
上記のとおり被保険者から申出が済み、平成29年8月18日提出 事業所所在地 東京都杉並区高井戸3-5-24 事業所名称 株式会社 健康第一 事業主氏名 代表取締役 健康 一郎 電話番号 (03) 2345-6789	健康保険法施行規則第38条の2及び厚生年金保険法施行規則第10条の規定による申出をします。 日本年金機構理事長 命 平成29年8月15日提出 申出人 住所 東京都杉並区沢田川1-2-3 氏名 年 金 花 子 電話番号 (03) 1234-9876	

Q18 3歳未満の子の養育により標準報酬月額が下がった場合、厚生年金についての特例措置を受けるにはどのような手続きが必要でしょうか。

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人で、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、事業主に標準報酬月額の特例を申し出ることにより、従前の標準報酬月額にて年金額を計算する特例措置が受けられます。

※平成29年1月1日より以下の子についても対象として追加となりました。

1. 養親となる者が養子となる者を監護することとされた期間に監護されている当該養子となる者（以下「監護期間中の子」という。）
2. 里親である労働者に委託されている児童（以下「要保護児童」という。）

【届書・申請書名】 厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例申出書

【添付書類】 1. 戸籍謄（抄）本または戸籍記載事項証明書（申出者と子の身分関係および子の生年月日を証明できるもの）
2. 住民票（コピー不可・申出者と子が同居していることを確認できるもの）

※養育している状況を確認するため、原則、提出日からさかのぼって90日以内に発行されたものをご提出ください。

※監護期間中の子については、1. に代えて家庭裁判所が発出した事件係属証明書と住民票が必要です。

※要保護児童については、1. 及び2. に代えて児童相談所が発行した措置通知書が必要です。

【提出期限】 すみやかに

【提出者】 被保険者（事業主経由）

【留意点】

事業主あてに「養育期間標準報酬月額特例申出受理通知書」が送付されますので、事業主は、被保険者に通知してください。

養育期間中の標準報酬月額は、養育期間前の月額となります（将来の年金受給が、不利にならないようにするための特例措置です。）。

なお、保険料は養育期間中の標準報酬月額で計算されます。

◆特例措置の適用期間はいつまでですか。

特例措置の適用期間は、子を養育することとなった日の属する月から次のいずれかに該当する日の翌日の属する月の前月までの各月のうち、基準標準報酬月額を下回る期間です。

- ア. 子が3歳に達したとき
- イ. 資格喪失したとき
- ウ. 申し出に係る子以外の子について特例措置の適用を受ける場合、この申し出に係る子以外の子を養育することとなったとき
- エ. 子が死亡したとき、または養育しなくなったとき
- オ. 育児休業等を開始したとき
- カ. 産前産後休業を開始したとき

◆届出書の記載例

届出書の提出先	東京海上日動火災保険株式会社
届出書の提出先	東京海上日動火災保険株式会社

厚生年金保険 養育期間標準報酬月額特例申出書

届出番号	267
届出区分	届

届出者氏名	形並 けま	性別	女	年齢	8	標準報酬月額	1234567891	養育期間標準報酬月額	1234567891	届出理由	専業主婦	届出年月	2029年6月8日	届出場所	東京都港区高井戸3-5-24
届出者住所	〒168-8505 東京都港区高井戸3-5-24 株式会社 健保産業														
届出者職業	専業主婦														
届出者勤務先	株式会社 健保産業														
届出者勤務先住所	〒100-8505 東京都千代田区高井戸3-5-24														
届出者勤務先電話番号	03 (1234) 1234														
届出者勤務先代表者氏名	代表取締役 〇〇〇														
届出者勤務先代表者住所	〒100-8505 東京都千代田区高井戸3-5-24														
届出者勤務先代表者電話番号	03 (1234) 1234														
届出者勤務先代表者印	[印]														

この届出書の提出は、届出者の届出内容が正しいことを保証するものではありません。

平成29年6月8日 届出先へ送付された届出書の届出内容です。

平成29年6月8日 届出

〒168-8505 東京都港区高井戸3-5-24 株式会社 健保産業

〒100-8505 東京都千代田区高井戸3-5-24 株式会社 健保産業

03 (2345) 6789

03 (1234) 1234

Q19 3歳未満の子の養育期間にかかる厚生年金についての特例措置が受けられなくなった場合は、どのような手続きが必要でしょうか。

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人で、養育期間標準報酬月額特例を受けている人が、次のいずれかに該当したときは、特例措置を受けられなくなります。

- ・3歳未満の子を養育していた人がその子を養育しなくなったとき
- ・養育していた3歳未満の子が死亡したとき

特例要件に該当しなくなったときは、「養育期間標準報酬月額特例終了届」の提出が必要になります。

【届書・申請書名】 厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例終了届
【提出期限】 すみやかに
【提出者】 被保険者（事業主経由）

【留意点】

事業主あてに、「養育期間標準報酬月額特例終了確認通知書」が送付されるので、事業主は、被保険者に終了した旨を通知してください。

◆届出書の記載例

所属番号	氏名	性別	生年月日	保険種類	保険料額	特例適用
05-2345	ハシマ 厚年	男	290608	厚生	290608	○
05-1234	カネ 厚年	男	290708	厚生	290708	○

〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24 株式会社 健康保険 代表取締役社長 健康 一郎

〒100-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24 健康 厚年 代表取締役社長 健康 一郎

Q20 70歳以上の人を雇用した場合、どのような手続きが必要でしょうか。

70歳以上の人を雇用した場合には、70歳以上被用者該当届等の届出を行っていただく必要があります。

なお、厚生年金保険の被保険者ではないため、保険料は徴収しません。

【届書・申請書名】 厚生年金保険70歳以上被用者該当・不該当届
【提出期限】 すみやかに
【提出者】 事業主

◆70歳以上の年金受給者についても、在職による支給停止制度があるのはどうしてでしょうか。

現役世代に厳しい負担が求められている中、世代間の公平性や高齢世代内の公平性という観点から、就労して負担能力のある70歳以上の受給者についても、60歳台後半の在職老齢年金の調整の仕組みが導入されています。

◆制度の対象になるのはどのような人ですか。

- ・ 70歳以上の人
- ・ 厚生年金保険法第27条に規定する適用事業所に使用される人であって、かつ、同法第12条各号に定める者に該当しない人（短時間就労者については、勤務日数および勤務時間がそれぞれ一般の従業員の4分の3以上の人）
- ・ 過去に厚生年金保険の被保険者期間がある人

◆退職すれば、被保険者の時と同様に、働いていた期間分の年金が増額されますか。

70歳以上被用者については、保険料の負担がないため、退職後、年金が増額されることはありません。

◆届出書の記載例①

株健保産業が70歳以上の従業員を平成29年7月7日に雇用した場合

届出書の記載例①	厚生年金保険 70歳以上被用者 該当 不該当	東京労働局 労働部 労働課
届出書の記載例①	届出書の記載例①	届出書の記載例①
正	株式会社名 東京都 杉並区高井戸西3-5-24 〒100-8505 代表取締役社長 健康 一部 03(2345)6789	届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24 届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24 届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24
届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24 届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24 届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24	届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24 届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24 届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24	届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24 届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24 届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24
届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24 届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24 届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24	届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24 届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24 届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24	届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24 届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24 届出書の記載例① 〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24

◆届出書の記載例②

(株)健保産業を70歳以上の従業員が平成29年8月10日に退職した場合

健康保険 2599	厚生年金保険 70歳以上被用者 該当 不該当	健康保険 2599	健康保険 2599
被用者の氏名			
東京都 杉並区高井戸西3-5-24			
氏名 年金 太郎	生年月日 140109	事業所番号 12345	退職日 290810
退職理由 1. 定年退職 2. 不慮の死 3. 死亡	退職事由 1. 定年退職 2. 不慮の死 3. 死亡	退職事由 1. 定年退職 2. 不慮の死 3. 死亡	退職事由 1. 定年退職 2. 不慮の死 3. 死亡
備考			
〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24 株式会社 健保産業 代表取締役社長 健保 一部	〒100-8505 東京都 株式会社 スキナミク 〒100-8505 東京都 株式会社 スキナミク 〒100-8505 東京都 株式会社 スキナミク	〒100-8505 東京都 株式会社 スキナミク 〒100-8505 東京都 株式会社 スキナミク 〒100-8505 東京都 株式会社 スキナミク	〒100-8505 東京都 株式会社 スキナミク 〒100-8505 東京都 株式会社 スキナミク 〒100-8505 東京都 株式会社 スキナミク

Q21 70歳以上の人を既に雇用している場合に、 どのような手続きがあるのでしょうか。

(算定基礎届)

70歳以上被用者の標準報酬月額相当額は、実際4月・5月・6月に受けた報酬の平均月額にあわせて毎年改定されます。

原則として、7月1日現在の全被用者が対象ですので、7月1日から7月10日（または指定された日）に、各被用者の報酬を記入し、算定基礎届とともに提出してください。

(月額変更届)

固定的賃金の変動した月以降3か月間の報酬の平均月額を計算して、標準報酬月額相当額が2等級以上変わったときは、改定が行われます。このときの報酬には非固定的賃金（残業手当など）も含めて計算します。

該当する被用者がいる場合には、月額変更届をすみやかに提出してください。

(賞与支払届)

被用者に賞与を支給したときには、5日以内に賞与支払届を賞与支払届とともに提出してください。

賞与とは、その名称を問わず、労働者が労働の対償として受ける全てのもののうち、3月を超える期間ごとに受けるものをいいます。

【届書・申請書名】	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
【提出期限】	5日以内
【提出者】	事業主

◆届出書の記載例（算定基礎届）

申請人 氏名	申請人 住所	申請人 生年月日	申請人 性別	申請人 職業	申請人 収入	申請人 家族構成	申請人 備考
田中太郎	東京都中央区	1980/01/01	男	会社員	280万円	妻・子2人	

氏生年金額 70 歳以上被用者 算定基礎・月額変更・費与支払届

届出月	届出日	届出時間
2024	07	15

届出月	届出日		届出時間	届出場所		届出者	届出理由	届出内容	届出結果	届出備考
	年	月		市	区					
2024	07	15	15:00	東京都	中央区	田中太郎	届出	算定基礎届	届出	
届出内容	1. 届出者 田中太郎 (男) 生年月日 1980/01/01 届出理由 届出 2. 届出内容 算定基礎届 3. 届出内容 月額変更届 4. 届出内容 費与支払届 5. 届出内容 届出備考									
届出結果	1. 届出結果 届出 2. 届出結果 届出 3. 届出結果 届出 4. 届出結果 届出 5. 届出結果 届出									

届出者	届出者住所	届出者生年月日	届出者性別	届出者職業	届出者収入	届出者家族構成	届出者備考
田中太郎	東京都中央区	1980/01/01	男	会社員	280万円	妻・子2人	

◆届出書の記載例 (月額変更届)

届出書の種類	月額変更届
届出の時期	平成29年8月

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

届出の月	29年8月
届出の年	29年

①届出者の氏名		②被用者の氏名		③届出の月		④届出の年		⑤届出の場所		⑥届出の理由	
1234567892		サプロウ		29年8月		29年		東京都港区		月額変更	
⑦届出者の住所		⑧被用者の住所		⑨届出の月		⑩届出の年		⑪届出の場所		⑫届出の理由	
〒140402		〒140402		29年8月		29年		東京都港区		月額変更	
⑬届出者の生年月日		⑭被用者の生年月日		⑮届出の月		⑯届出の年		⑰届出の場所		⑱届出の理由	
5月30日		5月30日		29年8月		29年		東京都港区		月額変更	
⑲届出者の年収		⑳被用者の年収		㉑届出の月		㉒届出の年		㉓届出の場所		㉔届出の理由	
240万円		298,700円		29年8月		29年		東京都港区		月額変更	
⑳被用者の年収		㉑届出の月		㉒届出の年		㉓届出の場所		㉔届出の理由		㉕届出の理由	
284,900円		29年8月		29年		東京都港区		月額変更		月額変更	
㉖届出の月		㉗届出の年		㉘届出の場所		㉙届出の理由		㉚届出の理由		㉛届出の理由	
29年8月		29年		東京都港区		月額変更		月額変更		月額変更	

届出の月	29年8月
届出の年	29年
届出の場所	東京都港区
届出の理由	月額変更
届出者の氏名	サプロウ
被用者の氏名	サプロウ
届出の月	29年8月
届出の年	29年
届出の場所	東京都港区
届出の理由	月額変更
届出者の生年月日	5月30日
被用者の生年月日	5月30日
届出の月	29年8月
届出の年	29年
届出の場所	東京都港区
届出の理由	月額変更
届出者の年収	240万円
被用者の年収	298,700円
届出の月	29年8月
届出の年	29年
届出の場所	東京都港区
届出の理由	月額変更

◆届出書の記載例 (賞与支払届)

届出書コード 1	届出書種別 賞与	届出書年次 2014	届出書月次 7
-------------	-------------	---------------	------------

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

届出書コード 1	届出書種別 賞与
-------------	-------------

① 届出書種別 賞与 1234567891	② 被用者氏名 ネンキン シロワ 年金 次郎	③ 届出年月日 2014 年 7 月 13 日 130402	④ 届出月次 7 月 けま	⑤ 届出年次 2014 年 14
⑥ 届出金額 29071015	⑦ 届出金額 15,000 円	⑧ 届出金額 29071015	⑨ 届出金額 15,000 円	⑩ 届出金額 29071015

届出書種別 賞与	届出書年次 2014	届出書月次 7	届出書日次 14	届出書日次 14
-------------	---------------	------------	-------------	-------------

Q22 同時に2か所以上の事業所に勤務するときは、どのような手続きが必要でしょうか。

被保険者が同時に2か所以上の適用事業所に使用されることにより、管轄する年金事務所または保険者が複数になる場合、選択する事業所を管轄している年金事務所に、被保険者が「被保険者所属選択・二以上事業所勤務届」を提出してください。

- 【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険被保険者所属選択・二以上事業所勤務届
- 【添付書類】 健康保険被保険者証（すでに全国健康保険協会の被保険者である場合）
- 【提出期限】 10日以内
- 【提出者】 被保険者

【留意点】

- ・新たに被保険者となる場合は、「被保険者資格取得届」をあわせてご提出ください。
- ・届出の結果、選択した事業所を管轄する年金事務所（または健康保険組合）が事務を行います。（健康保険組合を選択した場合、厚生年金保険の事務は年金事務所が行います。）

◆届出書の記載例

（株）健保産業の被保険者である人が、健保サービス（株）にも勤務することになった場合

健康保険 被保険者 所属 選択 届		基礎年金番号																			
厚生年金保険 被保険者 二以上事業所勤務		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9										
被保険者氏名	(フリガナ) ケンボ イチロウ 健保 一郎	生年月日	1. 明 大 5 平	年	2	1	0	5	2	7	基礎年金番号	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
事業所	事業所整理記号 被保険者整理番号	事業所名称 事業所所在地 厚生年金基金に加入の場合その名称及び番号	被保険者資格 得喪年月日	報酬月額	標準報酬月額																
選択 事業所	杉並 1	株式会社 健保産業 東京都杉並区高井戸3-5-24 基金 基 号	取得 平成21年 4月 1日 喪失 年 月 日	金銭による報酬 300,000円 現物による報酬 0円 合計 300,000円	千円																
	麹町 1	健保サービス 株式会社 東京都千代田区霞が関1-2-2 基金 基 号	取得 平成29年 9月 11日 喪失 年 月 日	金銭による報酬 180,000円 現物による報酬 0円 合計 180,000円	千円																
非選択 事業所			取得 年 月 日 喪失 年 月 日	金銭による報酬 円 現物による報酬 円 合計 円	円																
被保険者	住所 東京都杉並区高井戸3-2-1 氏名 健保 一郎	<p>※ 新規加入の場合は、それぞれの事業所の「健康保険 厚生年金保険 資格取得届」の提出が必要です。また、すでに全国健康保険協会の被保険者である場合は、被保険者証の整理番号が変更になりますので、現在交付されている被保険者証を添付してください。</p> <p>※ 被保険者の押印については、署名（日印）の場合は省略できます。</p>																			

『電子申請』『電子媒体届出』を利用してみませんか

日本年金機構では、事業主の手続きの利便性向上のため、届書用紙による届出のほか、インターネット上で申請・届出が可能な『電子申請』や、機構が保有する事業所データを活用して届書を作成することができる『電子媒体届出』があります。

なお、電子申請や電子媒体届出の利用を開始した後も、届書用紙による届出は可能で、大量かつ定期的に届出が必要な「算定基礎届」や「賞与支払届」のみの利用もできます。

また、「算定基礎届」や「賞与支払届」の作成にあたって、被保険者の基本情報等をCDに収録して機構から提供するサービスも行っております。

『電子申請』と『電子媒体届出』のポイントをご確認いただき、利用をご検討ください。

1. 電子申請

電子申請による各種申請や届出は「e-Gov[※]」を利用して行います。電子申請を利用すると、事業所の担当者がオフィスからインターネットでの申請・届出が可能になります。

※e-Gov(イーガブ)とは、電子政府の総合窓口(<http://www.e-gov.go.jp/>)のことです。

【ポイント】

- 年金事務所の開所時間に関係なく、24時間いつでも申請・届出が可能です。また、土・日曜日や休日にもお手続きが可能です。
- 職場や事業主の自宅など、どこでもインターネットを使って申請・届出が可能です。このため、手続きのための移動時間や窓口での待ち時間がかかりません。また、郵送料等のコスト削減にもつながります。
- 一度にまとめて届出をする場合は、日本年金機構が無料で提供しているプログラム(届書作成プログラム)で届書データを作成することができます。

【ご利用にあたって】

STEP1 >> パソコンの環境設定(利用準備)

事業所が使用しているパソコンが電子申請を行うための条件を満たしているか確認を行ってください。

STEP2 >> 電子証明書の取得

- ・電子申請を行うためには、申請者を確認するための電子証明書を申請してください。
- ・電子証明書は、認証局と呼ばれる機関が発行しており、発行には手数料がかかります。

STEP3 >> 申請データの作成

e-Govの画面に1件ずつデータを入力する方式と、複数人の対象者を一度に申請することが可能な方式(CSVファイル添付方式)があります。CSVファイル添付方式は、一度に複数人の手続き(算定基礎届や賞与支払届等)を申請することができるので非常に便利です。

STEP4 >> e-Govを利用して申請

インターネットなのでいつでもデータ送信ができます。

(詳しくは、日本年金機構ホームページ<http://www.nenkin.go.jp/>をご確認ください)

2. 電子媒体届出

業務効率化のため、事業主から大量または定期的な届出について電子媒体による届出が便利です。

なお、これらの手続きを多くの事業主の方々が利用できるよう、電子媒体を作成するためのパソコンソフトを日本年金機構のホームページからダウンロードできます。

- * 電子媒体での届出は、現在、「資格取得届」、「資格喪失届」、「報酬月額算定基礎届」、「報酬月額変更届」、「賞与支払届」、「住所変更届」および「被扶養者(異動)届」などが対象となっています。
- * 電子媒体での届出にあたっては、日本年金機構ホームページで提供している「媒体データパスワード設定プログラム」にてパスワードを設定のうえ、管轄の事務センターへ直送していただきますようお願いいたします。(事務センターの住所は日本年金機構ホームページをご確認ください。)

【ポイント】

- 事業所内の関係システム(人事、給与等)との連動により、すでに作成されている個人別の電子データを活用することによって、届書の作成が容易に行えます。また、作成した届書を事前に機械的にチェックすることができます。
- 事業所のパソコンにより届書データを保存・管理できるので、次回以降の届書の作成が容易に行えます。
- 届書を作成する場合に必要な仕様書およびプログラムについては、日本年金機構ホームページから無料で取得できます。

【ご利用にあたって】

電子媒体による届出を行う場合、事前に特別な手続き等は必要ありません。なお、実際に電子媒体による届出手続きを始めるには、次の2通りの方法があります。

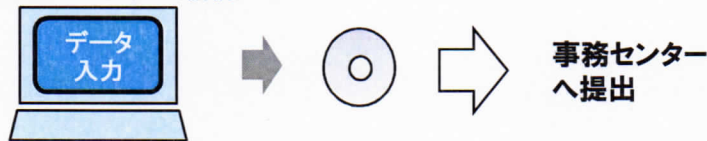
方法1 >> 日本年金機構が提供するパソコンソフトを利用する場合

電子媒体届書作成のパソコンソフト(届書作成プログラム)を日本年金機構ホームページ上で提供しています。

(届書作成プログラムには、電子媒体と一緒に提出する磁気媒体届書総括票の作成機能もあります。)

- * 届書作成プログラムにて電子媒体を作成した場合は、仕様チェックプログラムでの確認を行う必要はありません。

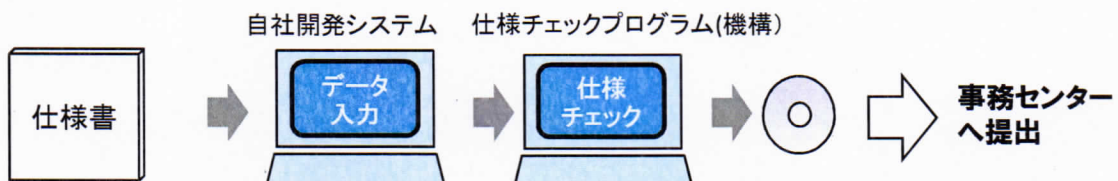
届書作成プログラム(機構)



方法2 >> 届出システムを届出者が自社開発する場合

「磁気媒体届書作成仕様書」を基に、届出者が自ら届出用のシステムを開発し届出を行う方法です。

なお、届出用のシステムで作成した電子媒体が「磁気媒体届書作成仕様書」どおりにできているかをチェックするパソコンソフト(仕様チェックプログラム)を日本年金機構ホームページ上で提供しています。



(詳しくは、日本年金機構ホームページ<http://www.nenkin.go.jp/>をご確認ください)