

令和7年度版

算定基礎届
月額変更届
の手引き

1	改正項目
2	標準報酬月額
3	定時決定
4	随時改定
5	産休育休終了時改定
6	賞与支払届
7	電子申請・電子媒体
8	保険料
9	社会保険の適用

発行／(株)サンライフ企画

〒101-0032 東京都千代田区岩本町2-1-15 ☎03(5821)1005 <https://www.sunlife.net>

1 令和7年 社会保険の改正	3
保険料に関する改正	3
適用に関する改正	4
年金に関する改正	4
健康保険に関する改正	6
2 標準報酬月額	10
標準報酬月額は等級で区分されています	10
標準報酬月額を決める時期と適用期間	11
報酬は標準報酬月額決定のもとになります	11
現物で支給されるものの取り扱い	12
報酬に関する通達	13
報酬Q&A	13
3 定時決定(算定基礎届)	14
●算定基礎届とは	14
●算定基礎届の記入例	17
1 一般的な例:4・5・6月とも支払基礎日数が17日以上	17
2 支払基礎日数に17日未満の月があるとき	18
3 給与の支払対象となる期間の途中から入社したとき	19
4 現物給与があるとき	20
5 賞与が年4回以上支給されたとき	21
6 産前産後休業や育児休業等に入ったとき	22
●特別な算定方法が行われます(保険者算定)	23
●保険者算定の場合の算定基礎届の記入例	24
1 育児休業中等で報酬を受けていないとき	24
2 昇給の差額分が支給されたとき	25
3 4月・5月・6月の給与の一部が7月以降に遅配されたとき	26
4 低額の休職給を受けたとき	27
5 給与の締日が変わり支払基礎日数が増加したとき	27
6 3ヵ月平均額と年平均額の間に2等級以上の差が生じるとき	28
7 一時帰休により「低額な休業手当等」が支給されたとき	30
●パートタイム労働者の算定基礎届と記入例	32
算定方法	32
パートタイム労働者の算定基礎届の記入例	33
●短時間労働者の算定基礎届と記入例	34
算定方法	34
短時間労働者の算定基礎届の記入例	35
算定基礎届の記入例	36
算定基礎届に関する通達	38
●70歳以上被用者の算定基礎届と記入について	39
算定基礎届Q&A	40
●算定基礎届のまとめ(届出用紙送付～提出まで)	42
4 随時改定(月額変更届)	44
●月額変更届とは	44
●月額変更届の記入例	47

1 一般的な例(昇給があったとき)	47
2 昇給が続いたとき	48
3 昇給分がさかのぼって支給されたとき	49
4 勤務体系(契約時間)が変更になったとき	50
5 転居に伴う通勤手当変更の申請が遅れた場合の 起算月	50
6 報酬月額で随時改定したいとき	51
月額変更届の記入例	52
月額変更届に関する通達	54
月額変更届Q&A	55
5 産前産後休業・育児休業等終了時改定	56
●産前産後休業・育児休業等終了時改定とは	56
育児休業等終了時月額変更届の記入例	58
6 賞与支払届	60
●標準賞与額とは	60
賞与支払届の記入例	62
賞与不支給報告書の記入例	63
7 電子申請・電子媒体申請	64
●電子申請による届出	64
●電子媒体による届出	69
8 保険料	70
保険料とは	70
産前産後休業・育児休業等期間中の保険料免除	73
保険料の控除	74
保険料の納付	76
賞与にかかる保険料	77
保険料に関する通達	78
保険料Q&A	78
9 知っておきたい社会保険の適用	80
適用事業所と任意適用事業所	80
被保険者となる人・ならない人	81
被保険者の資格取得日	84
標準報酬月額の資格取得時決定	84
健康保険に加入する家族(被扶養者)	86
国民年金第3号被保険者の届出	88
被保険者資格の喪失	89
退職後の健康保険への加入	90
60歳以上の退職後継続再雇用の場合	92
70歳に到達した時の届出	92

付録

社会保険の適用に関する主な事務手続き一覧	7
パートタイム労働者と短時間労働者	8
全国の事務センター一覧	93
全国の年金事務所一覧	94
健康保険・厚生年金保険の保険料額表	97
都道府県別現物給与の標準価額	98

・本冊子は、令和7年4月1日現在の情報等に基づいて作成しています。
・本冊子の届書記入例等で使用している氏名・住所・事業所名・代表者名等は、事例として用いているものです。実在の人物・事業所とは何ら関係ありません。
・本冊子の記入例は、協会けんぽおよび日本年金機構の標準的な記入方法に合わせてあります。健康保険組合や厚生年金基金においては、記入方法が異なる場合があります。

1 令和7年 社会保険の改正

保険料に関する改正

厚生年金の保険料率は、平成 29 年 9 月から一般・坑内員・船員ともに 183/1000 に統一されています。平成 27 年 10 月から厚生年金保険に加入することになった公務員、私学教職員のうち、公務員は平成 30 年 9 月から保険料率が統一され、私学教職員の厚生年金保険料率は段階的に引き上げられます。

また食事にかかる現物給与の価額が改定され、本年 4 月から適用されました。

平成29年9月～

厚生年金保険料は、183/1000で固定

厚生年金保険の一般被保険者の保険料率は段階的に引き上げられていましたが、平成29年9月から183/1000で固定されています。坑内員・船員の保険料率も平成29年9月から183/1000となりました。

なお、平成27年10月から厚生年金保険に加入することとなった公務員、私学教職員のうち、公務員の保険料率は、平成30年9月から183/1000となり統一されています。私学教職員の保険料率は段階的に引き上げられ、最終的に厚生年金の保険料率(183/1000)に統一されます(71頁参照)。

●子ども・子育て拠出金率は0.36%を維持 令和7年4月～

子ども・子育て拠出金にかかる子ども・子育て拠出金率は、令和7年4月分からも令和7年3月分までと変わらず3.6/1000となりました。

●国民年金保険料は、17,510円になりました 令和7年4月～

国民年金保険料は法定額に年度ごと改定率を乗じた額となりますが、令和7年度の国民年金保険料は、昨年度より530円引き上げの17,510円となりました。令和8年度はここから410円引き上げられ、17,920円となることになっています。

■保険料額

令和7年度	17,510円
令和8年度	17,920円

令和7年4月～

現物給与の価額が改定

食事や住宅の貸与など現物で支給される報酬の価額は、厚生労働大臣が定めることとされています。この額が厚生労働省告示により改定され、令和7年4月より適用されています。

令和7年度は多くの都道府県で食事で支払われる報酬価額が改定され、東京都でも変更されています。全国の現物給与の価額については、98頁に掲載しています。また、住宅で支払われる報酬価額は改定されず、昨年度から変更ありません。

※現物給与の価額は、12頁のとおり、勤務地の価額が用いられます。

※健康保険組合では現物給与の価額について、規約により別段の定めをすることができます。

適用に関する改正

令和7年1月～

延滞金の割合は据え置き

国民年金保険料、厚生年金保険料、健康保険料、船員保険料および子ども・子育て拠出金等にかかる延滞金の割合は、令和7年1月からも「年8.7%（納期限の翌日から3月を経過するまでの期間は年2.4%）」で据え置きとなりました。

令和9年10月～など(予定)

短時間労働者等の適用拡大の今後の方向性

短時間労働者への被用者保険の適用要件は、令和6年10月に企業規模要件が「従業員50人超」に引き下げられ、下表のようになっています。今後の適用拡大の方向性が厚生労働省で検討されています。企業規模要件と賃金要件の撤廃が検討されており、実現すると、すべての企業等で、年収にかかわらず、週20時間以上働くと被用者保険が適用されることとなります。

■短時間労働者等の社会保険適用の要件

	事業所の規模	労働時間	賃金	勤務期間	学生除外
令和6年10月～	常時50人超	週所定労働時間20時間以上	月額88,000円以上	2ヵ月超見込み	学生ではない
見直しの方向性	撤廃* ※必要な配慮措置や支援策を講じる	見直さない	撤廃 ※最低賃金の動向を踏まえつつ、撤廃の時期に配慮	変更なし	見直さない

*企業規模要件は段階的に撤廃
令和 9年10月～ 35人超
令和11年10月～ 20人超
令和14年10月～ 10人超
令和17年10月～ 規模要件なし

非適用業種の個人事業所

現在は従業員数に関わらず任意適用

→【見直しの方向性】5人以上事業所：強制適用、5人未満事業所：任意適用

※令和11年10月以降に新設の事業所が対象。既存事業所は対象とすることを見送り。

年金に関する改正

令和7年4月～

令和7年度の年金額はプラス1.9%

令和7年度の年金額を決める根拠となるのは、対前年の物価変動率や名目手取り賃金変動率です。物価変動率はプラス2.7%、名目手取り賃金変動率はプラス2.3%でした。

「賃金変動率・物価変動率ともにプラスで、物価変動率が賃金変動率を上回る」ときには、年齢に関わらず賃金変動率（プラス2.3%）を基準に改定されます。

令和7年度は、マクロ経済スライドの調整率マイナス0.4%が差し引かれ、その結果、プラス1.9%の改定となりました。

■令和7年度の主な年金額等（新規裁定者の額）

項目	年金額等
老齢基礎年金(満額)	831,700円
障害基礎年金(1級)	1,039,625円
障害基礎年金(2級)	831,700円
遺族基礎年金	831,700円
子の加算額(1人目・2人目)	239,300円
子の加算額(3人目以降)	79,800円
配偶者加給年金額	239,300円
遺族厚生年金の中高齢寡婦加算額	623,800円

時期未定

20歳代～50歳代に死別した配偶者の遺族厚生年金の改正

20歳代～50歳代に死別した18歳未満の子がない配偶者の遺族厚生年金の改正が検討されています。現行制度では、子がない夫は、妻の死亡時に55歳以上だった場合に60歳から支給される一方、子がない妻は、夫の死亡時に30歳以上であれば終身で支給され、30歳未満でも5年間の有期給付があります。改正案では、夫・妻いずれの場合も5年間の有期給付となります。

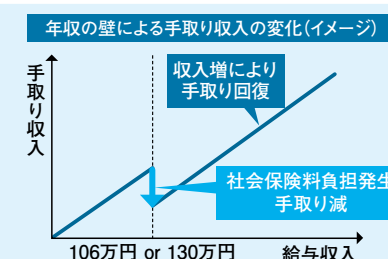
有期給付となる配慮措置として、年金額の増額も検討されています。子のない60歳未満の夫は施行日から有期給付の対象となり、子のない妻は、経過措置として、有期給付の対象年齢は30歳未満から段階的に引き上げるとされています。施行日前に受給権が発生している遺族厚生年金は、改正前の給付内容が維持されます。

「年収の壁・支援強化パッケージ」について

パート・アルバイトなどで働く短時間労働者が「年収の壁」を意識せずに通ける環境づくりを支援するため、「年収の壁・支援強化パッケージ」が令和5年10月から開始されています。

「年収の壁」とは

会社員・公務員の配偶者で健康保険（共済組合）の被扶養者や国民年金の第3号被保険者となっている短時間労働者が、年収が一定水準を超えると扶養や3号被保険者からはずれ保険料負担が発生して手取り収入が減ってしまうことから、就業調整してしまうこと。



■「106万円の壁」への支援策

106万円の壁 従業員101人以上の企業で働く短時間労働者が年収106万円以上になると、健康保険・厚生年金に加入し保険料負担が発生するため、これを避けて就業調整してしまうこと。

<支援策>

短時間労働者が新たに健康保険・厚生年金に加入することで手取り収入を減らさない取り組みを実施する企業に対し、労働者1人あたり最大50万円のキャリアアップ助成金が支給されます（令和7年度末までの適用が対象）。また、社会保険適用に伴い、保険料負担を軽減するための手当を支給した場合、その手当分は保険料の算定対象としないことで（本人負担分まで）、手当を支給しやすくします。

《取り組み内容》

- ・賃上げによる基本給の増額
- ・所定労働時間の延長
- ・社会保険適用促進手当の支給

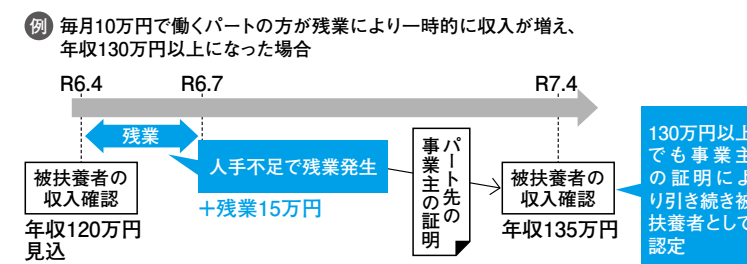
※社会保険適用促進手当は、本人負担分の保険料相当額を上限として標準報酬月額10.4万円以下の人を対象、最大2年間。在職老年金の支給停止額の算定にも考慮されません。

■「130万円の壁」への支援策

130万円の壁 主に従業員100人以下の企業で働く短時間労働者が年収130万円以上となると、国民健康保険・国民年金に加入し保険料負担が発生するため、これを避けて就業調整してしまうこと。

<支援策>

一時的に年収が130万円以上となる場合、被扶養者認定の際に「人手不足による労働時間延長等に伴う一時的な収入変動である旨の事業主の証明」を添付することで、引き続き被扶養者として認定される場合があります（総合的に判断されます）。連続して2回までの認定が上限となります。



健康保険に関する改正

令和7年4月～

入院時食事療養費・生活療養費(食費分)の標準負担額の引き上げ

入院時食事療養費、および入院時生活療養費(食費分)の標準負担額が、昨年6月に続き引き上げられました。

■入院時食事療養費 標準負担額

区分	令和6年6月～	令和7年4月～
一般	490円	510円
難病患者、小児慢性特定疾病患者の方(住民税非課税世帯を除く)	280円	300円
住民税非課税世帯の方	230円	240円
住民税非課税世帯の方で過去1年間の入院日数が90日を超えている場合	180円	190円
住民税非課税世帯に属しかつ所得が一定基準に満たない70歳以上の高齢受給者	110円	110円

■入院時生活療養費(食費分) 標準負担額

区分	令和6年6月～	令和7年4月～
課税世帯	医療区分Ⅰ(Ⅱ・Ⅲ以外の方)	490円 (450円)*
	医療区分Ⅱ・Ⅲ(医療の必要性の高い方)	490円
	難病患者等	280円
	低所得者Ⅱ(住民税非課税世帯)	230円
低所得者Ⅰ(年金収入80万円以下等)		140円

* ()内は管理栄養士等を配置していない保険医療機関に入院している場合。

健康保険証廃止に伴うマイナ保険証への移行について

令和6年12月をもって健康保険証の新規発行は終了し、病院等を受診する際は、保険証利用登録をしたマイナンバーカード、いわゆる「マイナ保険証」を提示して資格確認を行うことが基本となっています。

■マイナ保険証の使い方

- ①窓口に設置されたカードリーダーにマイナンバーカードを置く
- ②顔認証または暗証番号(4ケタ)で本人確認を行う
- ③過去の医療情報等を提供することに同意するかを選択する

・マイナ保険証未対応の医療機関等では…

マイナ保険証に加えて、健康保険組合や協会けんぽから交付される「資格情報のお知らせ」を提示することで、保険診療が受けられます。

※資格情報のお知らせの代わりにマイナポータルの資格情報画面の提示でも可。
※資格情報のお知らせには、健康保険の記号・番号などが記載されています。

■マイナ保険証を持っていない場合

健康保険組合等が発行する「資格確認書」を提示することで、保険診療が受けられます。

マイナ保険証を紛失して一時的に「資格確認書」が必要な方や、マイナ保険証での受診等が困難な方(ご高齢の方や障害をお持ちの方など)は、健康保険組合等へ申請してください。

※従来の健康保険証も、令和7年12月1日までは使用できます。

手続きを
忘れずに

- 新たに健康保険組合等に参加したときや、家族を扶養に入れたときは、会社に本人や家族のマイナンバーを届け出てください。
- 会社を退職するときは、有効期限内の健康保険証や資格確認書を持っている場合は、本人・家族分ともに健康保険組合等に返却してください。

社会保険の適用に関する主な事務手続き一覧

項目	届け出るとき	届書・申請書	提出期限	頁参照
被保険者について	従業員を雇用したとき	被保険者資格取得届 被扶養者がいる場合: 被扶養者(異動)届	5日以内	84頁
	被保険者が退職または死亡したとき	被保険者資格喪失届	5日以内	89頁
	退職後、健康保険に加入を続けるとき	健康保険任意継続被保険者資格取得 申出書	20日以内	90頁
	被保険者が70歳になったとき	70歳到達届*1	5日以内	92頁
	70歳以降も老齢給付の資格期間を満たすまで厚生年金保険に加入するとき	高齢任意加入被保険者資格取得申出・ 申請書	すみやかに	91頁
	被保険者が産前産後休業を取得したとき 産前産後休業期間が変更・終了となったとき	産前産後休業取得者申出書 産前産後休業取得者変更(終了)届	産前産後休業 期間中	73頁
	被保険者が育児休業等を取得したとき 育児休業終了予定日前に育児休業を終了したとき	育児休業等取得者申出書(新規・延長) 育児休業等取得者終了届	すみやかに	73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*2	すみやかに	85頁
標準報酬月額	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(第3号被保険者 住所変更届と複写式)*2	すみやかに	85頁
	7月1日現在の報酬を届けるとき (定時決定)	被保険者報酬月額算定基礎届	7月1日から 10日まで	14～ 43頁
	給与が大幅に変わったとき (随時改定)	被保険者報酬月額変更届	すみやかに	44～ 55頁
	産休終了後報酬が変動したとき (産前産後休業終了時改定)	産前産後休業終了時報酬月額変更届	すみやかに	56～ 59頁
	育休等終了後報酬が変動したとき (育児休業等終了時改定)	育児休業等終了時報酬月額変更届	すみやかに	56～ 59頁
標準賞与額	3歳未満の子を養育しながら働き、報酬が養育開始前の報酬を下回るとき	厚生年金保険養育期間標準報酬月額 特例申出書	子の養育開始 のとき	57頁
	賞与等を支払ったとき	被保険者賞与支払届	5日以内	60～ 63頁
被保険者証	被保険者証を失くしたり、き損したとき	健康保険被保険者証再交付申請書	すみやかに	85頁
被扶養者(健保)	雇用した従業員に被扶養者がいるとき 被扶養者に異動があったとき	被扶養者(異動)届	5日以内	86～ 87頁
国民年金(第3号)	被扶養配偶者が第3号被保険者に該当したときなど	第3号被保険者 資格取得・種別変更・種別 確認(3号該当)、資格喪失・死亡、氏名・ 生年月日・性別変更(訂正)届(「被扶養者 (異動)届」と一体化した用紙)	5日以内	88頁

*1 条件により省略可(92頁参照)

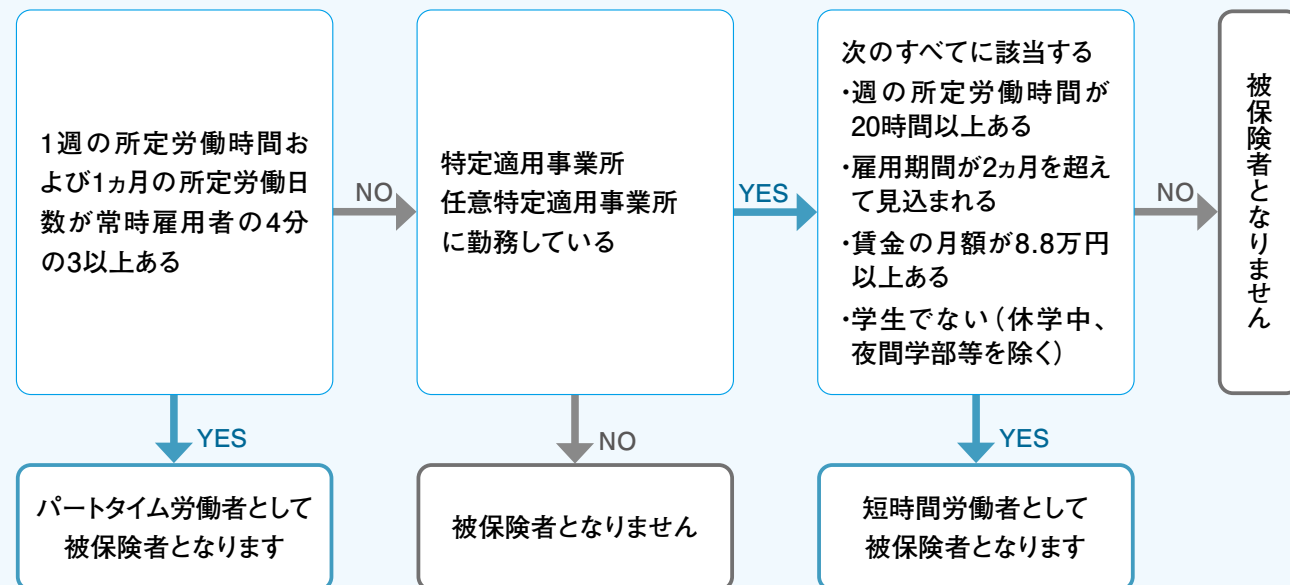
*2 マイナンバーの利用により日本年金機構への届出を省略可

パートタイム労働者と短時間労働者

「パートタイム労働者」と「特定適用事業所等に勤務する短時間労働者」は、一定の条件のもと、社会保険の適用対象となります。

パートタイム労働者と短時間労働者の届出については、算定基礎届や月額変更届などで一般被保険者とは支払基礎日数の基準が異なることがありますので、ご注意ください。

●短時間で働く人の社会保険の適用



特定適用事業所と任意特定適用事業所

平成28年10月から短時間労働者が健康保険・厚生年金保険の適用対象者となり、平成29年4月、令和4年10月、令和6年10月に対象が拡大されました。対象になるのは次の事業所となります。

●特定適用事業所

- ・事業主が同一(法人番号が同じ法人事業所または個人事業所)である1または2以上の適用事業所であって、当該事業所に使用される厚生年金保険の被保険者の総数が1年のうち6ヵ月以上50人を超える事業所。
- ・国または地方公共団体に属する事業所。

●任意特定適用事業所

- ・労使合意(働いている方々の2分の1以上と事業主が社会保険に加入することについて合意すること)に基づき日本年金機構に申出をした事業所。

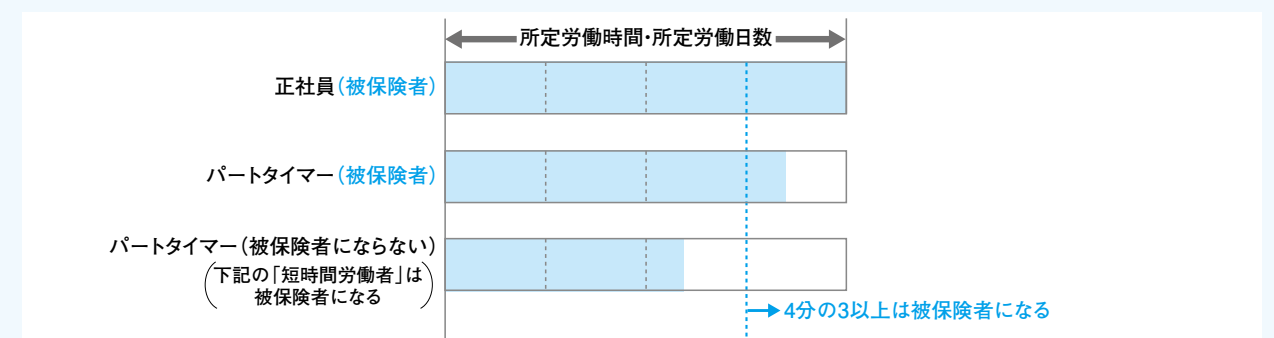
パートタイム労働者 算定基礎届の記入例→ 33頁

「1週間の所定労働時間」および「1ヶ月の所定労働日数」が、同一の事業所に使用される通常の労働者の所定労働時間および所定労働日数の4分の3以上(「4分の3基準」といいます)であるパートタイム労働者は、健康保険・厚生年金保険の被保険者となります。

本誌では、パートタイム労働者と表記しています。※一部、短時間就労者(パート)としています。

●パートタイム労働者の支払基礎日数の基準

定時決定 (算定基礎届)	随時改定 (月額変更届)	産前産後・ 育児休業等終了時改定
17日以上の月があればその月。 なければ15日以上の月。いずれも15日未満であれば従前の額	継続した3ヵ月とも17日以上。	17日以上の月があればその月。なければ15日以上の月。
届出上の注意点 「7.パート」に○をつけてください		届出上の注意点 「4.パート」に○をつけてください



短時間労働者 ～特定適用事業所等に勤務する方のみ対象～

算定基礎届の記入例→ 35頁

上記4分の3基準を満たさない場合であっても、特定適用事業所・任意特定適用事業所に勤務し、34頁の要件に該当した場合は、健康保険・厚生年金保険の被保険者となります。

本誌では、短時間労働者と表記しています。

●短時間労働者の支払基礎日数の基準

定時決定 (算定基礎届)	随時改定 (月額変更届)	産前産後・ 育児休業等終了時改定
11日以上の月。	継続した3ヵ月とも11日以上。	11日以上の月。
届出上の注意点 「6.短時間労働者(特定適用事業所等)」に○をつけてください	届出上の注意点 「3.短時間労働者(特定適用事業所等)」に○をつけてください	届出上の注意点 「3.短時間労働者(特定適用事業所等)」に○をつけてください

2 標準報酬月額

■標準報酬月額とは

毎月の保険料や保険給付の計算をするときに用いるもので、被保険者が事業主から受ける報酬をいくつかの幅（等級）に区分した仮の報酬月額（標準報酬月額等級区分表）に当てはめて決められます。

標準報酬月額は等級で区分されています

健康保険の標準報酬月額は、第1級の58,000円から第50級の1,390,000円までの全50等級に区分されています。厚生年金保険の標準報酬月額は、第1級の88,000円から第32級の650,000円の32等級に区分されています。（健保法第40条、厚年法第20条）

標準報酬月額等級		標準報酬月額 円	報酬月額	
健保	厚年		円以上	円未満
1		58,000	～	63,000
2		68,000	63,000～	73,000
3		78,000	73,000～	83,000
4	1	88,000	83,000～	93,000
5	2	98,000	93,000～	101,000
6	3	104,000	101,000～	107,000
15	12	180,000	175,000～	185,000
16	13	190,000	185,000～	195,000
17	14	200,000	195,000～	210,000
18	15	220,000	210,000～	230,000
34	31	620,000	605,000～	635,000
35	32	650,000	635,000～	665,000
36		680,000	665,000～	695,000
37		710,000	695,000～	730,000
48		1,270,000	1,235,000～	1,295,000
49		1,330,000	1,295,000～	1,355,000
50		1,390,000	1,355,000～	

たとえば4月・5月・6月の3ヵ月の報酬が
平均77,900円の場合

報酬月額73,000円以上83,000円未満の範囲内
健康保険→第3級の78,000円
厚生年金保険→第1級の88,000円

たとえば4月・5月・6月の3ヵ月の報酬が
平均218,000円の場合

報酬月額210,000円以上230,000円未満の範囲内
健康保険→第18級の220,000円
厚生年金保険→第15級の220,000円

たとえば4月・5月・6月の3ヵ月の報酬が
平均718,000円の場合

報酬月額695,000円以上730,000円未満の範囲内
健康保険→第37級の710,000円
厚生年金保険→上限の第32級の650,000円

健康保険の標準報酬月額等級表→ 97頁

厚生年金保険の標準報酬月額等級表→ 97頁

任意継続被保険者の標準報酬月額

資格喪失時の標準報酬月額を上限として各健康保険組合が規約で定めた額を標準報酬月額とします。各健康保険組合にお問い合わせください。なお、任意継続被保険者については、保険料の事業主負担はなく、全額自己負担となります。（健保法第47条、161条）

2以上の事業所に勤務する人の標準報酬月額

各事業所で受けた報酬を合算して、標準報酬月額が決められ（標準賞与額も同様）、保険料は、それぞれの事業所の報酬月額に按分して計算されます。（健保法第44条③、厚年法第24条②）

等級の上限は変わることがあります

健康保険では、毎年3月31日現在で、標準報酬月額の上限該当者が全被保険者の1.5%を超え、その状態が継続すると認められるときは、その年の9月1日から政令で上限額を改定することができます。ただし、その年の3月31日において、改定後の標準報酬月額等級の最高等級に該当する被保険者数の同日における被保険者総数に占める割合が100分の0.5を下回ってはならないこととされています。（健保法第40条②）

厚生年金保険では、毎年3月31日現在で、全被保険者の標準報酬月額の平均額の2倍相当額が上限額を超え、その状態が継続すると認められるときは、健康保険の等級区分を参考にして、その年の9月1日から政令で上限額を改定することができます。（厚年法第20条②）

※上記のしくみとは別に、厚生年金保険の標準報酬月額の上限は、令和9年9月より現在の65万円から75万円に引き上げることが検討されています。

標準報酬月額を決める時期と適用期間

標準報酬月額は、①入社時に決められる「資格取得時決定」、②毎年決まった時期に見直される「定時決定」、③報酬が大幅に変動した場合に改定される「随時改定」、④産前産後休業者・育児休業者が職場復帰し報酬に変動があったときなどに改定される「産前産後休業終了時改定」「育児休業等終了時改定」によって、決められた標準報酬月額と現在の報酬額との間に大きなズレが生じないように、見直しや改定が行われます。

■標準報酬月額の決定方法・届出時期・適用期間

	① 入社したとき	② 毎年決まった時期	③ 昇給や降給により報酬が大幅に変動したとき	④ 産前産後休業・育児休業者の職場復帰後に報酬変動があったとき
決定方法	資格取得時決定 (84頁)	定時決定 (14頁)	随時改定 (44頁)	産前産後休業終了時改定 育児休業等終了時改定 (56頁)
届出書	被保険者資格取得届	被保険者報酬月額 算定基礎届	被保険者報酬月額 変更届	産前産後休業終了時 育児休業等終了時 報酬月額変更届
届出時期	資格取得から 5日以内	7月1日～7月10日 までに	すみやかに	すみやかに
適用期間	1～5月に決定 →その年の8月まで 6～12月に決定 →翌年の8月まで	9月～翌年の 8月まで	1～6月に改定 →その年の8月まで 7～12月に改定 →翌年の8月まで	1～6月に改定 →その年の8月まで 7～12月に改定 →翌年の8月まで

※随時改定、産前産後休業終了時改定、育児休業等終了時改定に該当する場合は、8月を待たずに改定されます。



全国健康保険協会管掌健康保険（協会けんぽ）の事業所 ➡ 事務センター（年金事務所）へ
組合管掌健康保険（健康保険組合）の事業所 ➡ 事務センター（年金事務所）および健康保険組合へ
※ 厚生年金基金に加入している事業所は、厚生年金基金にも提出

※算定基礎届・月額変更届については、資本金が1億円を超えるなど特定の法人は、電子申請での提出が義務づけられています。

報酬は標準報酬月額決定のもとになります

報酬とは、標準報酬月額の算定のもととなるもので、その名称を問わず、労働者が労働の対償として受けるものをいいます。金銭（通貨）に限らず、現物で支給される食事や住宅、通勤定期券も報酬に含まれます。臨時に受けるものは報酬の対象となりません。年3回以下支給される賞与は標準賞与額の対象となります。

※年4回以上支給される賞与や手当については21頁もご覧ください。

■報酬となるもの・ならないもの（支給名称にかかわらず、恩恵的なものか、臨時的なものか等で判断されます）

	報酬となるもの	報酬とならないもの
通貨で支給されるもの	基本給（月給・週給・日給等）、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	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、健康保険の傷病手当金、労災保険の休業補償給付、年3回以下の賞与 など
現物で支給されるもの	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	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

現物で支給されるものの取り扱い

給与は、金銭で支給されるのが一般的ですが、住宅（社宅や寮など）の貸与、食事、自社製品、通勤定期券などで支給するものを現物給与といいます。

報酬や賞与の全部または一部が、通貨以外のもの
で支払われる場合（現物給与）の価額は、厚生労働
大臣が告示で定め、この価額に基づき通貨に換算し、
金銭と合算して標準報酬月額が決められます。

都道府県別現物給与の価額一覧→ 98頁

■現物給与の価額（東京都） 令和7年4月1日適用

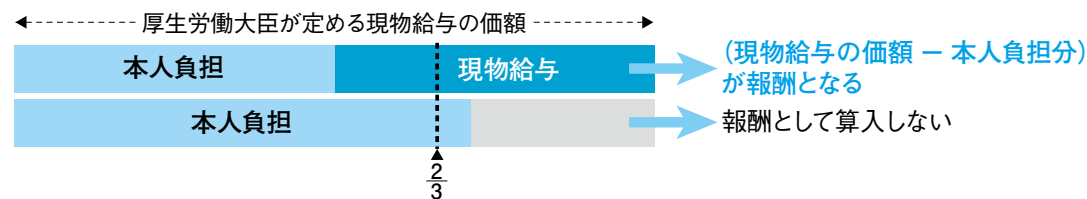
食事の給与	1人1ヵ月		24,300円
	1人1日		810円
	内訳	朝食	200円
		昼食	280円
		夕食	330円
住宅の給与（1人1ヵ月量1畳につき）			2,830円
その他の給与			時 価

（R7.2.28厚生労働省告示第46号）

※健康保険組合の場合は、規約で別段の定めをすることができます。

事業主が被保険者に社員食堂などで食事を支給した場合などは、都道府県ごとに厚生労働大臣が定める価額で通貨に換算して報酬に算入します。被保険者からその一部を徴収する場合は、上記価額から本人負担分を差し引いた額が報酬となります。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、現物による食事の供与はないものとして取り扱います。

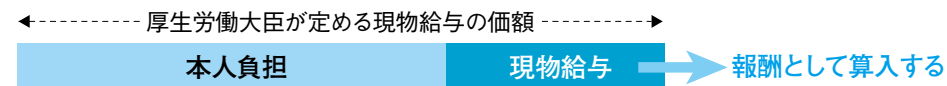
食事が支給される場合



例 昼食を21日分支給した場合
 現物給与の価額 昼食280円×21日＝5,880円
 現物給与の価額の2/3 5,880円×2/3＝3,920円
 被保険者の負担額が3,920円未満→現物給与の価額から負担額を引いた額が報酬
 被保険者の負担額が3,920円以上→現物給与とならず、報酬に算入されない

住宅が提供される場合

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で通貨に換算して報酬に算入します。算出には、居住用の室を対象とし、玄関・台所・トイレ・浴室・廊下など居住用以外の室、営業用の室は含めません。量を敷いていない居住用の室については、1.65平方メートルを1畳に換算します。被保険者からその一部を徴収する場合は、上記価額から本人負担分を差し引いた額を算入します。月の途中からの入居の場合、日割計算を行います。



通勤定期券

通勤費を定期券や回数券で支給した場合は、現物給与として取り扱われますので、その全額を報酬として算入します。3ヵ月または6ヵ月単位でまとめて支給する通勤定期券は、1ヵ月あたりの額を算出して報酬とします。

現物給与は勤務地の価額で計算

- 勤務地がA県、社宅がB県にある場合
被保険者の人事労務・給与管理がされている事業所が所在する地域の価額で算定するため、勤務地であるA県による価額で計算します。
- 本社と支店等が合わせて1つの適用事業所となっている場合
現物給与の価額は本来、生活実態に即した価額が望ましいことから、本社・支店等それぞれが所在する地域の価額によります。
派遣労働者の場合は、派遣先の事業所ではなく、派遣元の事業所が所在する都道府県の価額で計算します。

報酬の範囲

(1)通勤手当

定期券を購入し支給することは、被保険者が事業主から受ける利益の一つであり、金銭で支払われるもののほか現物で支払われるものも労働の対償となり得る。（S32.2.21保文発第1515号）
3ヵ月または6ヵ月ごとに支給される通勤手当は、支給の実態は、原則として毎月の通勤に対し支給され、被保険者の通常の生計費の一部に充てられているため、報酬となる。この場合、月額に換算して報酬に含めることになる。（S27.12.4保文発第7241号）

(2)休職手当

傷病による休職期間中に支給する休職手当、退職予定者に対し一定期間支給される待命手当等は報酬である。（S25.1.12保文発第44号）

(3)私傷病手当金

労働協約により私傷病手当金を支給することとした場合、この手当金は報酬の範囲に含まれる。（S39.12.21庁保険発第46号）

(4)報酬と傷病手当金の差額支給

労働協約で労務不能となったとき事業主が報酬と傷病手当金との差額を見舞金として支給する場合、これは名目的に見舞金でもいわゆる御見舞いではなく、事業主と被保険者との雇用関係に基づいて事業主が病氣中報酬の一部を支給し生活を保障しようとするものであり、報酬の中に含まれる。（S32.8.6保文発第6737号）

賞与にかかる報酬の範囲

(1)毎年7月1日現在における賃金、給料、俸給、手当又は賞与及びこれに準ずべきもので毎月支給されるもの（以下「通常の報酬」という。）以外のもの（以下「賞与」という。）の支給実態が次のいずれかに該当する場合は、当該賞与は報酬に該当する。

①賞与の支給が、給与規定、賃金協約等の諸規定（以下「諸規定」という。）によって年間を通じ4回以上の支給につき客観的に定められているとき。

②賞与の支給が7月1日前の1年間を通じ4回以上行われているとき。
したがって、賞与の支給回数が、当該年の7月2日以降新たに年間を通じて4回以上又は4回未満に変更された場合においても、次期標準報酬月額の定時決定（7月、8月または9月の随時改定を含む）による標準報酬月額が適用されるまでの間は、報酬に係る当該賞与の取扱いは変わらない。

(2)賞与の支給回数の算定は、名称は異なっても同一性質を有すると認められるものごとに判別する。例外的に賞与が分割支給された場合は、分割分をまとめて1回として算定する。当該年に限り支給されたことが明らかな賞与については、支給回数に算入しない。
（S53.6.20保発第47号・庁保発第21号、改正：H15.2.25保発第0225004号・庁保発第2号）

(3)1ヵ月を超える期間にわたる事由によって算定される賃金等が分割して支給されることとなる場合は、通常の報酬には含めず、賞与にかかる報酬として取り扱う。（H27.9.18保発第0918第5号・年管管発第0918第2号）
「通常の報酬」、「賞与に係る報酬」及び「賞与」は、名称の如何にかかわらず、二以上の異なる性質を有するものであることが諸規定又は賃金台帳等から明らかな場合には、同一の性質を有すると認められるもの毎に判別するものであること。

「賞与」について、7月2日以降新たにその支給が諸規定に定められた場合には、年間を通じ4回以上の支給につき客観的に定められているときであ

ても、次期標準報酬月額の定時決定（7月、8月又は9月の随時改定を含む）による標準報酬月額が適用されるまでの間は、賞与に係る報酬に該当しないものとする。（H30.7.30保発第0730第1号・年管管発第0730第1号）

賞与にかかる報酬額の算定

賞与にかかる報酬額は、標準報酬月額の定時決定又は7月、8月、もしくは9月の随時改定の際、次により算定する。

- ①7月1日前の1年間に受けた賞与の額を12で除して得た額
- ②7月1日以前1年以内に諸規定により賞与の支給回数が変更され、新たに当該賞与が報酬に該当したときは、変更後の諸規定による賞与の支給回数等の支給条件であったとすれば同日前1年間に受けたであろう賞与の額を算定し、その額を12で除して得た額（S53.6.20保発第47号・庁保発第21号、改正：H15.2.25保発第0225004号・庁保発第2号）

前払いで支払われる退職金

被保険者の在職時に、退職金相当額の全部または一部を給与や賞与に上乗せするなど前払いされる場合は、労働の対償としての性格が明確であり、被保険者の通常の生計に充てられる経常的な収入としての意義を有することから、原則として、法第3条第5項または第6項に規定する報酬または賞与に該当する。この前払い退職金の支給時期が不定期である場合は賞与として取扱い、これが年間4回以上支払われているものであれば、報酬として通常の報酬月額に加算して取り扱われる。

また、退職を事由に支払われる退職金であって、退職時に支払われるものまたは事業主の都合等により退職前に一時金として支払われるものについては、従来どおり、健康保険法第3条第5項または第6項に規定される報酬または賞与には該当しないものと取り扱う。（H15.10.1保発第1001002号・庁保険発第1001001号）

在宅勤務・テレワークにおける交通費及び在宅勤務手当の取扱い（事例集より）

問1 在宅勤務・テレワークを導入し、被保険者が一時的に出社する際に要する交通費を事業主が負担する場合、当該交通費は「報酬等」に含まれるのか。
（答）①当該労働日における労働契約上の労務の提供地が自宅の場合、移動にかかる実費を事業主が負担する場合、当該費用は原則として実費弁償と認められ、「報酬等」には含まれない。

②当該労働日における労働契約上の労務の提供地が事業所とされている場合、当該費用は原則として通勤手当として「報酬等」に含まれる。

問2 在宅勤務・テレワークの実施に際し、在宅勤務手当が支給される場合、当該手当は「報酬等」に含まれるのか。

（答）基本的な考えは以下の通り。
①在宅勤務手当が労働の対償として支払われる性質のもの（実費弁償に当たらないもの）である場合
在宅勤務手当が、被保険者が在宅勤務に通常必要な費用として使用しなかった場合でも、その金銭を事業主に返還する必要がないものであれば、「報酬等」に含まれる。

（例）事業主が被保険者に対して毎月5,000円を渡し切りで支給するもの

②在宅勤務手当が実費弁償に当たるようなものである場合
在宅勤務手当が、テレワークを実施するに当たり、業務に使用するパソコンの購入や通信に要する費用を事業主が被保険者に支払うようなものの場合、その手当が、業務遂行に必要な費用にかかる実費分に対応するものと認められるのであれば、当該手当は実費弁償に当たるものとして、「報酬等」に含まれない。

（R3.4.1 厚生労働省保険局保険課事務連絡）

報酬 Q & A

Q

6ヵ月単位で購入した定期券を従業員に支給した場合は報酬に含める？

A

定期券を購入して支給した場合は、その額をそれぞれの月数で割って、1ヵ月当たりの額を算出し、報酬に含めます。（20頁参照）

夏・冬の賞与の他に、決算手当、期末手当を合わせて年4回支給される場合は報酬に含める？

いずれも同様の性格のものとされ、年4回以上の賞与として標準報酬月額の対象となる報酬に含まれます。1ヵ月分を計算し、各月の報酬に算入します。（21頁参照）

3 定時決定(算定基礎届)

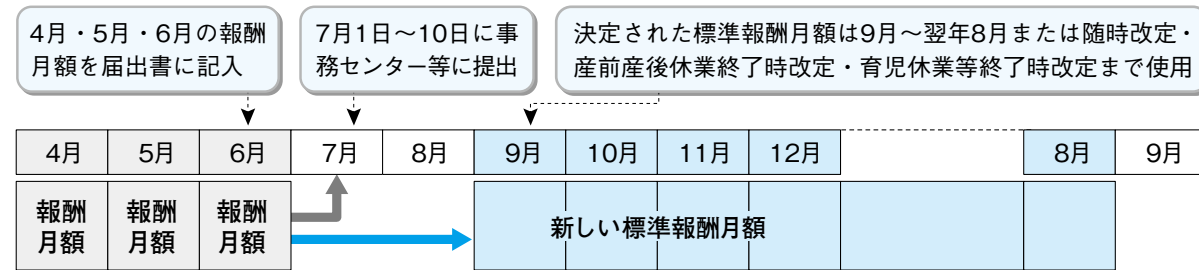
■算定基礎届とは

健康保険や厚生年金保険の被保険者が実際に受ける報酬と、すでに決められている標準報酬月額とが、大きくかけ離れないよう、毎年1回、事業所に使用される被保険者の報酬月額を届け出て、各被保険者の標準報酬月額を決定します。これを「定時決定」といい、その届出を「算定基礎届」といいます。(健保法第41条、厚年法第21条)

算定基礎届の提出時期と適用期間

算定基礎届は、原則として7月1日～7月10日までに提出します。

決められた標準報酬月額は、その年の9月～翌年の8月までの保険料や保険給付の額の基礎となります。



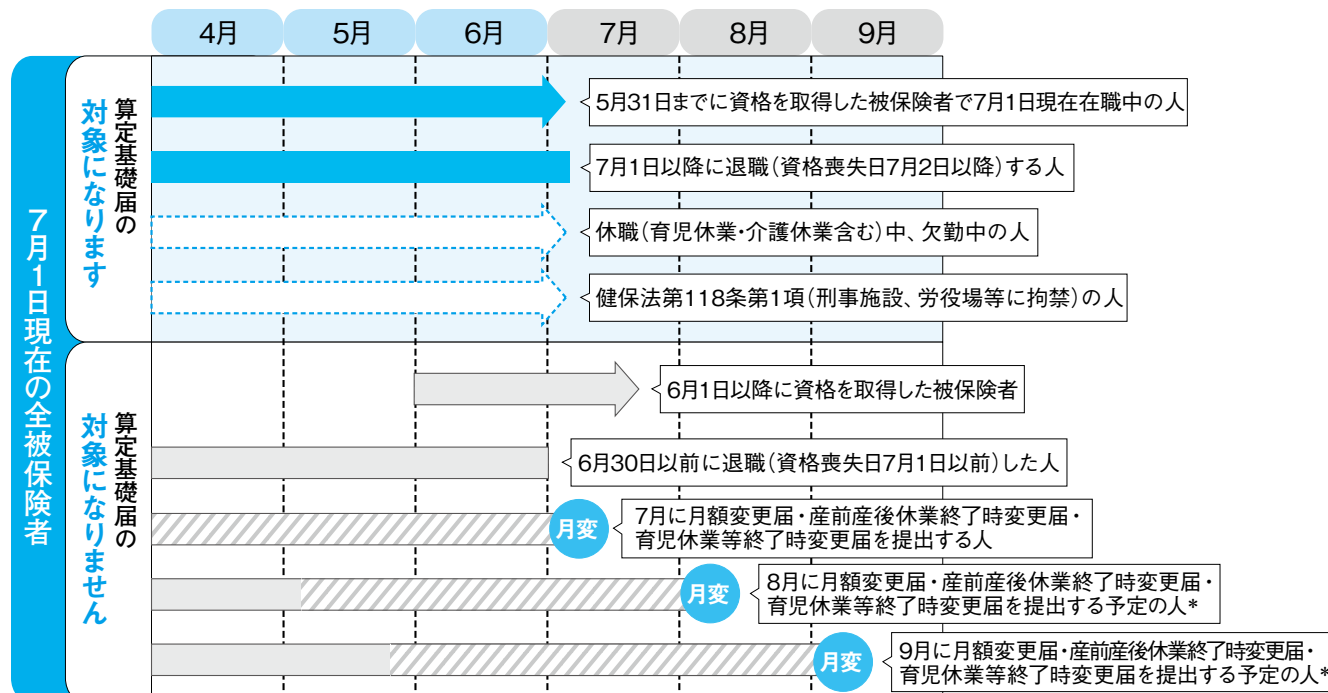
提出先

全国健康保険協会管掌健康保険（協会けんぽ）の事業所 ➡ **事務センター（年金事務所）**へ
 組合管掌健康保険（健康保険組合）の事業所 ➡ **事務センター（年金事務所）および健康保険組合**へ
 ※ 厚生年金基金に加入している事業所は、厚生年金基金にも提出

※ 資本金が1億円を超えるなど特定の法人は、電子申請（64頁参照）での提出が義務づけられています。

算定基礎届の対象となる人・ならない人

算定基礎届は、同年7月1日現在、被保険者である人全員が対象になります。



○7月・8月・9月改定の月額変更届を届出用紙で提出する場合は、備考欄の「3.月額変更予定」を○で囲んでください。
 ○算定基礎届を提出後に、8月改定または9月改定の月額変更届に該当した方については、月額変更が優先されるため、別途「月額変更届」の提出が必要となります。
 *実際に月額変更届等に該当しなかった場合には、その時点で算定基礎届を提出する必要があります。

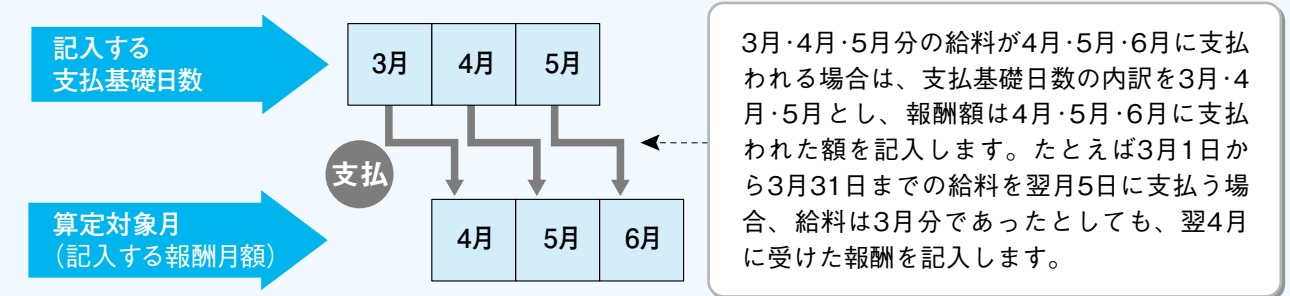
報酬月額の算定方法

算定基礎届に記入する報酬は、毎年4月・5月・6月の各月に実際に支払われた報酬が対象となります。その際に、その月の報酬を計算する基礎となった日数（「**支払基礎日数**」といいます）に17日未満の月がある場合は、その月を除外して計算します。

4月・5月・6月の報酬が対象

算定基礎届に記入する報酬は、4月・5月・6月の各月に実際に支払われた報酬が対象となります。各人の給与の支払形態には、月給制や日給制などがあり、支払対象期間（給与の締切日）もまちまちです。このため、算定基礎届においては、その報酬が「実際に支払われた日の属する月」をその対象とすることにしています。

例 3月1日から3月31日までの給料を4月5日に支払うなど、給料の支払いが翌月になる場合は、その事業所の給料は3月分であったとしても、翌4月に受けた報酬として取り扱います。

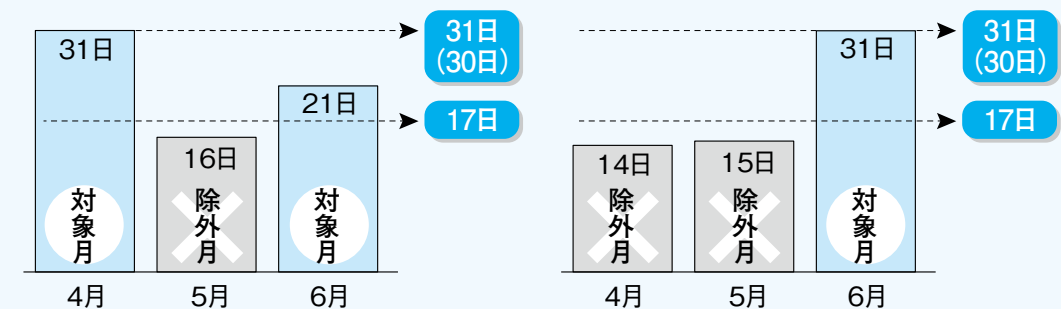


支払基礎日数17日以上の月が対象

対象となる4月・5月・6月の3ヵ月間は、いずれも支払基礎日数が17日（特定適用事業所等に勤務する短時間労働者は11日）以上あることが必要とされています。したがって、17日（短時間労働者は11日）未満の月があれば、その月は、報酬月額算定の対象から除外して平均額を出します。

なお、パートタイム労働者については、支払基礎日数が17日以上であれば、上記の方法で算定しますが、4月・5月・6月とも支払基礎日数が17日未満の場合は、支払基礎日数15日以上で算定することとされています。（パートタイム労働者・短時間労働者の算定方法は32頁・34頁参照）

■支払基礎日数



支払基礎日数

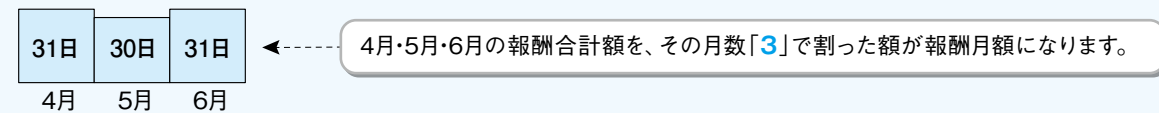
支払基礎日数とは、報酬を計算する基礎となる日数をいいます。

月給制の場合

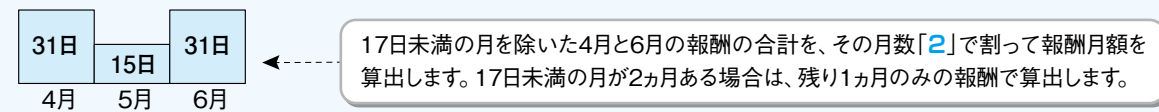
休日や有給休暇も支払基礎日数に含まれるため、出勤日数に関係なく、支払対象期間の暦日数が支払基礎日数になります。ただし、欠勤日数分に应じ給料が差し引かれる場合は、欠勤減額の規定(就業規則や給与規程等)に基づき、事業所が定めた日数から欠勤日数を差し引いた日数を支払基礎日数とします。支払基礎日数は、給与計算の締切日と支払日の関係によって異なります。

(例) 月給制の場合			給与末日締 当月末日払			給与25日締 当月末日払			給与末日締 翌月10日払		
月	暦日	支払基礎日数	月	暦日	支払基礎日数	月	暦日	支払基礎日数	月	暦日	支払基礎日数
4月	4月1日～30日	30	4月	3月26日～4月25日	31	4月	3月1日～31日	31	4月	3月1日～31日	31
5月	5月1日～31日	31	5月	4月26日～5月25日	30	5月	4月1日～30日	30	5月	4月1日～30日	30
6月	6月1日～30日	30	6月	5月26日～6月25日	31	6月	5月1日～31日	31	6月	5月1日～31日	31

■支払基礎日数が3ヵ月とも17日以上の場合 → 3ヵ月が対象となります



■支払基礎日数に17日未満の月がある場合 → 17日未満の月を除きます



ワンポイント

支払基礎日数のかそえ方 (欠勤控除がある場合)

月給制の場合は、就業規則や給与規程等に基づき事業所が定めた欠勤控除の計算の基になる日数から欠勤日数を差し引いて計算します。

(例1) 事業所の定めた所定労働日数22日
欠勤3日の場合 支払基礎日数=22日-3日=19日

(例2) 事業所の定めた日数が暦日数30日
欠勤7日の場合 支払基礎日数=30日-7日=23日

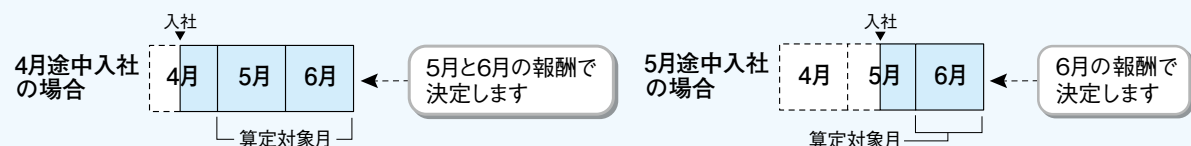
日給制の場合

出勤(稼働)日数が支払基礎日数となります。有給休暇を取得したときは、その日数を支払基礎日数に含めます。

途中入社の場合

■4月または5月の途中入社の場合 → 入社月の翌月以降が対象となります

(途中入社月に1月分の給与が支給されない場合)



●算定基礎届の記入例

1 一般的な例: 4月・5月・6月とも支払基礎日数が17日以上るとき

→ 4月・5月・6月の合計額を3で割って計算します

一般的な事例として、3ヵ月とも支払基礎日数が17日以上るときは、4月・5月・6月の報酬の合計額をその月数「3」で割って平均した額を記入します。基本給、家族手当などの諸手当、残業手当など名目にかかわらず、報酬となるものはすべて含みます。ただし、年3回以下支給される賞与は除きます。

従前の標準報酬月額 → 健保260,000円、厚年260,000円

月	支払基礎日数	基本給	家族手当	住宅手当	通勤手当	残業手当	合計
4月	31日	250,000円	10,000円	8,000円	9,200円	5,000円	282,200円
5月	30日	250,000円	10,000円	8,000円	9,200円	7,000円	284,200円
6月	31日	250,000円	10,000円	8,000円	9,200円	8,000円	285,200円
総計							851,600円

$$\text{報酬月額} = \frac{(282,200\text{円} + 284,200\text{円} + 285,200\text{円})}{3} \div 3 = 283,866\text{円}$$

算出した平均額に1円未満の端数が生じた場合は、1円未満は切り捨てます。

新しい標準報酬月額 → 健保280,000円、厚年280,000円 ← 標準報酬月額等級表で確認

●算定基礎届記入例

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑦ 個人番号【基礎年金番号】 ※70歳以上被用者の場合のみ	
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及支払額		⑨ 備考	
⑨ 給与 支給月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 通貨によるものの額		⑫ 現物によるものの額		⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ) ⑮ 平均額 ⑯ 修正平均額	
4月	31	282,200		0		282,200		851,600	
5月	30	284,200		0		284,200		283,866	
6月	31	285,200		0		285,200			

4月・5月・6月の3ヵ月分の合計額を記入

4月・5月・6月の1ヵ月当たりの平均額を記入

1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) 2. 二以上勤務
3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等
6. 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート
8. 年間平均 9. その他()

2 一般被保険者の支払基礎日数に17日未満の月があるとき

17日未満の月を除いた月数の平均を算出します

月給者であっても欠勤日数分だけ給料が差し引かれるような場合、給与規程等により事業所が定めた日数から欠勤日数を引いた日数が支払基礎日数となり、その日数が**17日未満となる場合は、その月を除いて計算**します。

たとえば、給与規程で欠勤1日につき、基本給の22分の1を控除する規定がある会社で、5月に12日欠勤した場合は、規定の日数22日から12日を控除した10日が支払基礎日数となります。この場合、5月を除き、4月と6月の2ヵ月間の報酬の合計額をその月数「2」で割って算出します。

従前の標準報酬月額 → 健保200,000円、厚年200,000円

月	支払基礎日数	基本給	家族手当	住宅手当	通勤手当	残業手当	合計
4月	31日	198,000円	0円	5,000円	8,000円	8,000円	219,000円
5月	10日	90,000円	0円	5,000円	8,000円	0円	103,000円
6月	31日	198,000円	0円	5,000円	8,000円	5,000円	216,000円
総計							538,000円

事業所が定めた日数－欠勤日数
22日－12日＝10日

欠勤12日分を減額
198,000円－(198,000円× $\frac{1}{22}$ ×12)＝90,000円

5月は対象としない

報酬月額

$$\frac{(219,000円 + 216,000円)}{2} = 217,500円$$
 (4月分 219,000円、6月分 216,000円、合計 435,000円)

新しい標準報酬月額 → 健保220,000円、厚年220,000円 ← 標準報酬月額等級表で確認

●算定基礎届記入例

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑦ 個人番号〔基礎年金番号〕 ※70歳以上被用者の場合のみ	
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月報酬月額		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及支払額		⑨ 備考	
⑨ 給与支払月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 通貨によるものの額	⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額		
53	基礎 一郎	5-620807	7 9						
⑤ 健保 200	⑥ 厚 200	⑦ 昇(降)給 6 9	⑧ 選及支払額 1. 昇給 2. 降給	⑨ 備考	⑩ 総計 219,000	⑪ 平均額 217,500	⑫ 修正平均額		
4月	31日	219,000円	0円	219,000円	435,000円				
5月	10日	103,000円	0円	103,000円	217,500円				
6月	31日	216,000円	0円	216,000円					

支払基礎日数が17日未満の場合は、計算から除きます

⑭を「2」で割って算出

3 給与の支払対象となる期間の途中から入社したとき

1ヵ月分の給与が支給されない月(途中入社月)を除いた月を対象とします

給与の支払対象となる期間の途中に入社し資格取得した場合、入社月分の給与が日割りで計算され、1ヵ月分の給与が支給されないことがあります。

4月の途中入社で、入社月の給与が**1ヵ月分支給されなかった場合は**、支払基礎日数が17日以上あってもその月は**算定対象月から除きます**。

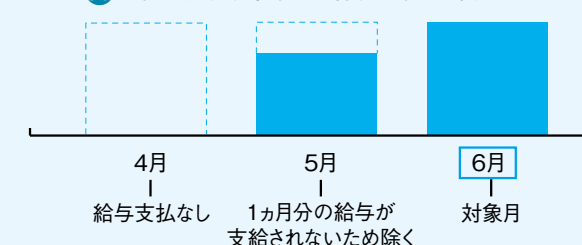
たとえば、4月1日入社の場合に、その会社の給与が20日締、翌月10日払であると、初回の給与支払日(5月10日)には4月1日から4月20日までの20日分しか支給されません。本来、1ヵ月分として受ける額を受けていないため、5月は算定の対象月から除きます。

従前の標準報酬月額 → 健保200,000円、厚年200,000円

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

本来、1ヵ月分として受ける額を受けていないため、算定の対象月から除く

例 4月1日入社、毎月20日締、翌月10日払



報酬月額 = 6月のみの報酬 = 200,000円

新しい標準報酬月額 → 健保200,000円、厚年200,000円 ← 標準報酬月額等級表で確認

●算定基礎届記入例

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑦ 個人番号〔基礎年金番号〕 ※70歳以上被用者の場合のみ	
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月報酬月額		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及支払額		⑨ 備考	
⑨ 給与支払月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 通貨によるものの額	⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額		
85	月額 良太	7-110824	7 9						
⑤ 健保 200	⑥ 厚 200	⑦ 昇(降)給 7 4	⑧ 選及支払額 1. 昇給 2. 降給	⑨ 備考	⑩ 総計 348,000	⑪ 平均額 174,000	⑫ 修正平均額		
4月									
5月	20日	148,000円	0円	148,000円					
6月	30日	200,000円	0円	200,000円					

6月のみの報酬を記入

資格取得年月日、給与の締日・支払日を記入

4 現物給与(昼食代(一部本人負担)・通勤定期券)があるとき

→ 都道府県ごとに厚生労働大臣が定める価額で計算して算入します

食事の現物支給があった場合に、その一部を本人が負担していれば、厚生労働大臣が告示で定める現物給与の価額から本人負担額を差し引いた額を記入します。本人が当該価額の2/3以上を負担しているときは、現物給与はないものとします。

なお、住宅の現物給与については、本人負担が2/3以上であっても、その額を差し引いた額を記入します。通勤定期券は現物を購入し支給した場合、現物によるものの額として計算します。(現物給与については12頁・98頁参照)

従前の標準報酬月額 → 健保220,000円、厚年220,000円

月	支払基礎日数	通貨支給			現物給与		合計
		基本給	家族手当	残業手当	昼食(現物)	通勤定期券	
4月	31日	220,000円	5,000円	7,500円	4,000円	9,200円	245,700円
5月	30日	220,000円	5,000円	6,800円	4,000円	9,200円	245,000円
6月	31日	220,000円	5,000円	10,800円	4,000円	9,200円	249,000円
総計							739,700円

現物給与

昼食

昼食の価額(東京都) 280円 ・ 1食につき80円本人負担

現物給与の価額: 280円 × 20日 = 5,600円

本人負担: 80円 × 20日 = 1,600円 (負担は3分の2未満)

会社負担: 200円 × 20日 = 4,000円 → 報酬として算入

通勤定期券

3月に通勤定期券(6ヵ月分) 55,200円分を現物支給

55,200円 ÷ 6ヵ月 = 9,200円 → 報酬として算入

報酬月額 = $\frac{(245,700円 + 245,000円 + 249,000円) \div 3}{739,700円} \div 3 \div \frac{1円未満の端数は切り捨て}{1円未満の端数は切り捨て}$ = 246,566円

新しい標準報酬月額 → 健保240,000円、厚年240,000円 ← 標準報酬月額等級表で確認

● 算定基礎届記入例

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日	④ 適用年月	⑦ 個人番号[基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ	
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月報酬月額		⑦ 昇(降)給	⑧ 選及支払額	⑨ 備考	
⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 通貨によるものの額		⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)	⑮ 平均額
⑪ 通貨によるものの額	⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額	
23	変更 大介	5-580302	7	9			
220	220	6	9				
4月	31日	232,500円	13,200円	245,700円	739,700円		
5月	30日	231,800円	13,200円	245,000円	246,566円		
6月	31日	235,800円	13,200円	249,000円			

昼食+通勤定期券(4,000円+9,200円)

現物給与の種類を記入

5 賞与が年4回以上支給されたとき

→ 賞与を通常の報酬に含めて算定します

賞与が、年に4回以上支給されるときは、通常の「報酬」に含まれます。

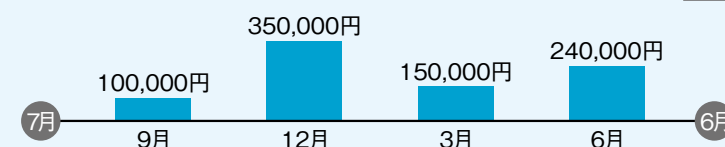
7月1日を基準として、前1年間に4回以上の支給実績がある場合は、賞与の額の合計額を「12」で割って、1ヵ月分を計算し、この額を各月の報酬に算入します。

年4回以上の賞与を報酬に含めるのは、給与規定などによって年4回以上支給されることが定められている賞与についてとなります。通常は年3回以下の支給で既に賞与支払届を提出していたものの、その年に限り臨時に支給したり、本来の賞与を分割して支給した場合など、結果的に前年7月1日から当年6月30日までの賞与の支給回数が4回になったような場合は報酬には含めず、通常の賞与と同様に「賞与支払届」の対象となります。

従前の標準報酬月額 → 健保300,000円、厚年300,000円

月	支払基礎日数	基本給	家族手当	通勤手当	残業手当	賞与	合計
4月	31日	240,000円	5,000円	10,000円	0円	70,000円	325,000円
5月	30日	240,000円	5,000円	10,000円	4,000円	70,000円	329,000円
6月	31日	240,000円	5,000円	10,000円	2,000円	70,000円	327,000円
総計							981,000円

賞与の計算



賞与支給額 = (9月: 100,000円) + (12月: 350,000円) + (3月: 150,000円) + (6月: 240,000円) = 840,000円

各月に算入する賞与の額 = 840,000円 ÷ 12 = 70,000円

報酬月額 = $\frac{(325,000円 + 329,000円 + 327,000円) \div 3}{981,000円}$ = 327,000円

新しい標準報酬月額 → 健保320,000円、厚年320,000円 ← 標準報酬月額等級表で確認

● 算定基礎届記入例

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日	④ 適用年月	⑦ 個人番号[基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ	
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月報酬月額		⑦ 昇(降)給	⑧ 選及支払額	⑨ 備考	
⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 通貨によるものの額		⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)	⑮ 平均額
⑪ 通貨によるものの額	⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額	
53	算定 和夫	5-520723	7	9			
300	300	6	9				
4月	31日	325,000円	0円	325,000円	981,000円		
5月	30日	329,000円	0円	329,000円	327,000円		
6月	31日	327,000円	0円	327,000円			

前年7月から当年6月までに支払われた年4回の賞与等支給総額(この場合は840,000円)を「12」で割って1ヵ月分を出し、各月の報酬月額に算入する

賞与支給月と1ヵ月分の額を記入

■名称にかかわらず客観的に異なる性質と区別できるかどうかで「賞与に係る報酬」として取扱うかが決まります

次の例は、業績に応じて支給される手当として、毎月定額により支給される手当（手当A1）と、半年毎に支給される手当（手当A2）が支給されており、給与規程上は「手当A」とされているが、賃金台帳上では「手当A1」「手当A2」と区分されている例です。

この場合は、「手当A1」と「手当A2」は客観的に区分できるものとして、「手当A1」を「通常の報酬」として報酬月額算定の際に組み入れ、「手当A2」を「賞与」として賞与支払届の対象とします。

●給与規程上「手当A」と規定、賃金台帳上で「手当A1」「手当A2」に区分。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
通常の報酬	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000
手当A1	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
手当A2			100,000						100,000			

「通常の報酬」として取り扱う

「賞与」として取り扱う

賃金台帳上で区分されていることから“客観的に区分できる”

毎月定額で支給される手当と半年毎に支給される手当が一体で支給されていると考えられている場合で、給与規程や賃金台帳のいずれにおいても客観的に区分できない場合には、その手当は1ヵ月を超える期間にわたる事由によって算定される賃金等が分割して支給されるものとして、「賞与に係る報酬」（年4回以上支給される賞与）として取り扱います。（H30.7.30保保発0730第1号・年管管発0730第1号）

6 一般被保険者が産前産後休業や育児休業等に入ったとき

→支払基礎日数が17日以上あり通常の算定方法に該当の場合は、通常どおりに算定します

産前産後休業や育児休業等に入った場合でも、産休中に給与が支払われる等により、3ヵ月とも支払基礎日数が17日以上となり、通常の算定方法に該当する被保険者については、通常の算定方法で算出します。

たとえば、6月の途中から産前産後休業に入った場合でも、6月の支払基礎日数が17日以上あれば、4月・5月・6月の報酬の合計額を、その月数「3」で割って平均した額を記入します。

●算定基礎届記入例

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑦ 個人番号「基礎年金番号」 ※70歳以上被用者の場合のみ		
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月 報酬月額		⑦ 昇（降）給		⑧ 選及支払額		⑨ 備考		
⑨ 給与 支払月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 通貨によるもの額		⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計（⑪+⑫）	⑭ 総計（一定の基礎日数以上の月のみ）				
		⑮ 平均額								
⑯ 修正平均額										
① 42		② 基礎 花子		③ 5-631025		④ 7 9 年 月		⑨ 備考 1. 70歳以上被用者算定（算定基礎月： 月 月） 2. 二以上勤務 3. 月額変更予定 4. 途中入社 ⑤ 病休・育休・休職等 6. 短時間労働者（特定適用事業所等） 7. パート 8. 年間平均 9. その他（7年6月21日より産前産後休業）		
⑤ 220 千円		⑥ 220 千円		⑦ 昇（降）給		⑧ 選及支払額				
⑨ 4月 31日		⑪ 通貨によるもの額 264,000 円		⑫ 合計（⑪+⑫）	⑭ 総計（一定の基礎日数以上の月のみ）					
⑨ 5月 30日		⑪ 通貨によるもの額 264,000 円			⑮ 平均額 248,000 円					
⑨ 6月 18日		⑪ 通貨によるもの額 216,000 円			⑯ 修正平均額					

月の途中から産前産後休業を開始したが、支払基礎日数は17日以上のため6月も報酬月額に含める

備考欄に産前産後休業・育児休業等に入った旨および日付を記入

●特別な算定方法が行われます（保険者算定）

一般的な方法によって報酬月額が算定できない場合や算定結果が著しく不当になる場合は、保険者等（日本年金機構または健康保険組合）が特別な算定方法により、報酬月額を決定することとしています。この算定方法を「保険者算定」といいます。（健保法第44条、厚年法第24条）

保険者算定を行う場合

一般的な算定方法が困難な場合

- ① 4月・5月・6月の3ヵ月とも、支払基礎日数が17日未満のとき（パートタイム労働者・短時間労働者を除く）
- ② 病気等による欠勤で4月・5月・6月の3ヵ月間に全く報酬を受けないとき
- ③ 産前産後休業・育児休業等や介護休業で4月・5月・6月の3ヵ月間に報酬の全部を受けないとき

従前の標準報酬月額が引き続き適用されます

24頁 記入例1

一般的な方法で算定すると著しく不当になる場合

- ① 3月以前にさかのぼった昇給の差額分を4月・5月・6月のいずれかの月に受けたとき
- ② 4月・5月・6月のいずれかの月に3月以前の月の給与の支払を受けたとき
- ③ 4月・5月・6月のいずれかの月の給与が7月以降に支払われるとき
- ④ 低額の休職給を受けたとき（病気などによる休職の場合）
- ⑤ 給与の締日が変更になり支払基礎日数が増加したとき
- ⑥ 当年4月～6月の平均報酬と、前年7月～当年6月の平均報酬の差が2等級以上生じる場合であって、業務の性質上例年発生することが見込まれる場合
- ⑦ 一時帰休による低額な休職給を受けたが、7月1日時点で一時帰休の状況が解消しているとき

算定基礎月以前の昇給差額分を除いて計算します

25頁 記入例2

3月以前の遅配分を除いて計算します

遅配となった月を除いて計算します

26頁 記入例3

休職給を受けた月を除いて計算します

27頁 記入例4

超過分の報酬を除いて計算します

27頁 記入例5

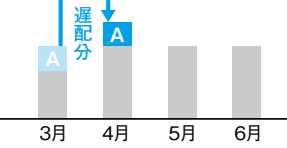
申立てにより年間報酬の平均額で計算します

28頁 記入例6

休職給を受けた月を除いて計算します

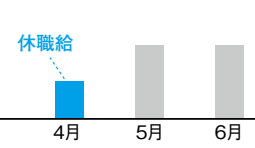
30頁 記入例7

●4月に3月の給与の遅配分を受けたとき



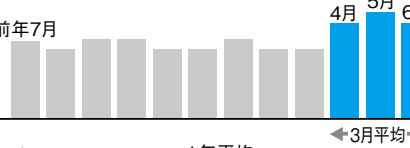
単純平均 = (4月分+5月分+6月分) ÷ 3
修正平均 = (4月分 - A + 5月分+6月分) ÷ 3
この額が報酬月額となります

●4月に休職給の支払いを受けたとき



単純平均 = (4月分+5月分+6月分) ÷ 3
修正平均 = (5月分+6月分) ÷ 2
この額が報酬月額となります

●1年平均と3ヵ月平均*の差が2等級以上となったとき（※随時改定に該当しない場合）



単純平均 = (4月分+5月分+6月分) ÷ 3
修正平均 = (前年7月分+8月分+……+4月分+5月分+6月分) ÷ 12
この額が報酬月額となります

保険者算定の場合の算定基礎届の記入例

1 育児休業中等で報酬を受けていないとき

→算定基礎届を提出し従前の標準報酬月額で決定されます

算定基礎届の対象となる4月・5月・6月より前の月から育児休業制度による育児休業等に入り、結果として4月・5月・6月の各月とも報酬の支払いがない場合は、休業直前の標準報酬月額で決定されます。

なお、育児休業中に事業所より育児休業手当等の支払いがある場合も、3ヵ月の支払基礎日数が17日（短時間労働者の場合は11日）未満のため、従前の標準報酬月額で決定されます。

また、病気休業中で、3ヵ月間に報酬の支払いがない場合も、同様に休業直前の標準報酬月額で決定します。

これらの場合であっても、算定基礎届を提出します。

従前の標準報酬月額 → 健保240,000円、厚年240,000円

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	0日	0円	0円
5月	0日	0円	0円
6月	0日	0円	0円
			0円

報酬月額 = 0円

新しい標準報酬月額 → 健保240,000円、厚年240,000円

従前の標準報酬月額で決定されます

●算定基礎届記入例

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑦ 個人番号〔基礎年金番号〕 ※70歳以上被用者の場合のみ		
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月 報酬月額		⑦ 昇（降）給		⑧ 選及支払額		⑨ 備考		
⑨ 給与 支払月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 通貨によるもの額		⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計（⑪+⑫）	⑭ 総計（一定の基礎日数以上の月のみ）				
						⑮ 平均額				
						⑯ 修正平均額				
①	43		② 月額 正子		③ 5-631125		④ 7 9 年 月		⑦	
⑤	240		240		⑥ 6 9	⑦ 昇（降）給 1. 昇給 2. 降給		⑧ 選及支払額		⑨ 1. 70歳以上被用者算定 （算定基礎月： 月 月） 2. 二以上勤務 3. 月額変更予定 4. 途中入社 ⑤ 病休・育休・休職等 6. 短時間労働者（特定適用事業所等） 7. パート 8. 年間平均 ⑨ その他（7年2月4日より育児休業）
健	千円	厚	千円	年 月	月 月	⑧ 選及支払額 月 円				
⑩ 支払月	⑪ 基礎日数	⑫ 通貨	⑬ 現物	⑭ 合計（⑫+⑬）	⑮ 総計	⑯ 平均額				
4 月	0 日	0 円	0 円	0 円	0 円	円				
5 月	0 日	0 円	0 円	0 円	0 円	円				
6 月	0 日	0 円	0 円	0 円	0 円	円				

育児休業の開始日を記入

2 昇給の差額分が支給されたとき

→算定基礎月以前の昇給差額分を除いて計算します

さかのぼり昇給があり、4月・5月・6月の3ヵ月のいずれかの月に、その差額支給があったときは、算定基礎月前の分の昇給差額分を差し引いて算定します。

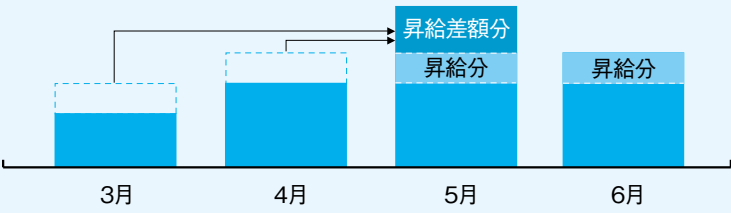
たとえば、次の例のように、昇給が2ヵ月分さかのぼって3月・4月分の差額（8,000円×2ヵ月分）が5月に支払われたときは算定基礎月前の差額（3月分）を差し引いて計算します。

従前の標準報酬月額 → 健保240,000円、厚年240,000円

月	支払基礎日数	基本給	諸手当・残業	3月昇給差額分	合計
4月	31日	224,000円	12,000円	円	236,000円
5月	30日	232,000円	10,000円	16,000円	258,000円
6月	31日	232,000円	12,000円	円	244,000円
総計					738,000円

たとえば5月に3、4月分の昇給の差額（8,000円×2ヵ月分）が支払われたときは算定基礎月前の差額（3月分）を差し引いて算定します

総計 738,000円 - 算定基礎月前の差額 8,000円(3月分) = 730,000円 ←修正総計



単純平均した報酬月額 = $\frac{(236,000円 + 258,000円 + 244,000円)}{3} = 246,000円$
この額を「⑮平均額」欄へ記入

修正平均した報酬月額 = $\frac{(738,000円 - 8,000円)}{3} = 243,333円$ (1円未満の端数は切り捨て)
この額を「⑯修正平均額」欄へ記入

新しい標準報酬月額 → 健保240,000円、厚年240,000円 ←標準報酬月額等級表で確認

●算定基礎届記入例

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑦ 個人番号〔基礎年金番号〕 ※70歳以上被用者の場合のみ	
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月 報酬月額		⑦ 昇（降）給		⑧ 選及支払額		⑨ 備考	
⑨ 給与 支払月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 通貨によるもの額		⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計（⑪+⑫）	⑭ 総計（一定の基礎日数以上の月のみ）			
						⑮ 平均額			
						⑯ 修正平均額			
① 34		② 変更 良子		③ 5-541018		④ 7 9 月			
⑤ 240 千円		⑥ 240 千円		⑦ 昇（降）給 ⑧ 昇給 ⑨ 降給 ⑩ 5 月 2 降給		⑪ 選及支払額 ⑫ 5 月 8,000 円		⑬ 1. 70歳以上被用者算定 （算定基礎月： 月 月） 2. 二以上勤務	
⑭ 給与支払月 ⑮ 基礎日数 ⑯ 通貨 ⑰ 現物 ⑱ 合計 ⑲ 平均額 ⑳ 修正平均額		① 4 月 31 日 ② 236,000 円 ③ 0 円 ④ 236,000 円 ⑤ 738,000 円		⑥ 5 月 30 日 ⑦ 258,000 円 ⑧ 0 円 ⑨ 258,000 円 ⑩ 246,000 円		⑪ 6 月 31 日 ⑫ 244,000 円 ⑬ 0 円 ⑭ 244,000 円 ⑮ 243,333 円		⑯ 3. 月額変更予定 ⑰ 途中入社 ⑱ 病休・育休・休職等 ⑲ 短時間労働者（特定適用事業所等） ⑳ パート ㉑ 年間平均 ㉒ その他（ ）	

支給総計を3で割った額

修正総計を3で割った額

差額・差額支給月

3 4月・5月・6月の給与の一部が7月以降に遅配されたとき

→遅配月を除いて計算します

4月・5月・6月の3ヵ月の給与のうちの一部分が遅配になり、7月以降にずれ込み支払われる予定の場合は、**遅配となった月を除いた**残りの月の報酬の**合計額**を平均した額を記入します。

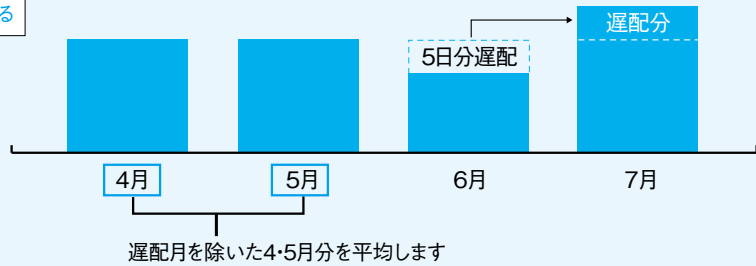
たとえば、6月の給与の一部（5日分80,000円）が遅配となり、7月以降に支払われる予定の場合は、遅配となった6月を除いた4月・5月の2ヵ月間の報酬の合計額をその月数「2」で割って算出します。

従前の標準報酬月額 → 健保360,000円、厚年360,000円

月	支払基礎日数	基本給	諸手当	残業手当	合 計
4 月	31 日	352,000 円	10,000 円	12,500 円	374,500 円
5 月	30 日	352,000 円	10,000 円	8,300 円	370,300 円
6 月	17 日	272,000 円	10,000 円	4,200 円	286,200 円
総 計					1,031,000 円

6月の給与が5日分(80,000円)遅配され、7月以降に支給される

遅配された6月を除いて修正平均を出します



$$\text{単純平均した報酬月額} = \frac{374,500\text{円} + 370,300\text{円} + 286,200\text{円}}{3} = 343,666\text{円} \quad (1\text{円未満の端数は切り捨て})$$

この額を「⑮平均額」欄へ記入

$$\text{修正平均した報酬月額} = \frac{374,500\text{円} + 370,300\text{円}}{2} = 372,400\text{円}$$

この額を「⑯修正平均額」欄へ記入

新しい標準報酬月額 → 健保380,000円、厚年380,000円 ← 標準報酬月額等級表で確認

●算定基礎届記入例

① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	④ 適用年月	⑦ 個人番号【基礎年金番号】 ※70歳以上被用者の場合のみ
⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 従前改定月 報酬月額	⑦ 昇(降)給	⑧ 選及支払額	⑨ 備考
⑨ 給与 支給月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計(⑪+⑫)
⑭ 平均額	⑮ 修正平均額			
① 13	② 算定 修一	③ 5-431115	④ 7 9 月	⑦
⑤ 360	⑥ 360	⑦ 6 9	⑧ 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給	⑨ 選及支払額 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) 2. 二以上勤務 (算定基礎月: 月 月) 3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等 6. 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート 8. 年間平均 ⑨ その他(6月:5日分遅配80,000円)
⑨ 支給月 4 月	⑩ 日数 31 日	⑪ 通貨 374,500 円	⑫ 現物 0 円	⑬ 合計 374,500 円
⑨ 5 月	⑩ 30 日	⑪ 370,300 円	⑫ 0 円	⑬ 370,300 円
⑨ 6 月	⑩ 17 日	⑪ 286,200 円	⑫ 0 円	⑬ 286,200 円
		⑭ 平均額	1,031,000 円	
		⑮ 修正平均額	372,400 円	

支給総計を3で割った額

遅配月を除いた平均額

遅配日数と額を記入

4 低額の休職給を受けたとき

→休職給を受けた月を除いて計算します(一時帰休の例は30頁参照)

休職給を受けた4・5月分を除き、6月分のみで算定します。(下記は基本給21万円の6割の休職給を受けた例)

●算定基礎届記入例

① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	④ 適用年月	⑦ 個人番号【基礎年金番号】 ※70歳以上被用者の場合のみ
⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 従前改定月 報酬月額	⑦ 昇(降)給	⑧ 選及支払額	⑨ 備考
⑨ 給与 支給月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計(⑪+⑫)
⑭ 平均額	⑮ 修正平均額			
① 29	② 基礎 二郎	③ 5-571125	④ 7 9 月	⑦
⑤ 200	⑥ 200	⑦ 6 9	⑧ 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給	⑨ 選及支払額 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) 2. 二以上勤務 (算定基礎月: 月 月) 3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等 6. 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート 8. 年間平均 ⑨ その他(休職給 4・5月(60%))
⑨ 4 月	⑩ 31 日	⑪ 126,000 円	⑫ 0 円	⑬ 126,000 円
⑨ 5 月	⑩ 30 日	⑪ 126,000 円	⑫ 0 円	⑬ 126,000 円
⑨ 6 月	⑩ 31 日	⑪ 218,000 円	⑫ 0 円	⑬ 218,000 円
		⑭ 平均額	470,000 円	
		⑮ 修正平均額	156,666 円	
		⑯ 修正平均額	218,000 円	

休職給(6割)を受けた月の報酬

支給総計を3で割った額

休職給の月を除いた平均額

休職給を受けた月と割合を記入

5 給与の締日が変更になり支払基礎日数が増加したとき

→超過分の報酬を除いて計算します

4月に給与締日が20日から25日に変更された場合、4月のみ給与計算が3月21日～4月25日となるため、**3月21日～3月25日の給与を除外**し、3月26日～4月25日で算出された報酬を4月分の報酬とします。

従前の標準報酬月額 → 健保280,000円、厚年280,000円

月	支払基礎日数	基本給	残業手当	合 計
4 月	36 日	323,000 円	12,000 円	335,000 円
5 月	30 日	285,000 円	13,000 円	298,000 円
6 月	31 日	285,000 円	14,000 円	299,000 円
総 計				932,000 円

3/21～3/25
38,000円
3/26～4/25
285,000円

3/21～3/25分の
38,000円を除いて
修正平均を出します

$$\text{単純平均した報酬月額} = \frac{335,000\text{円} + 298,000\text{円} + 299,000\text{円}}{3} = 310,666\text{円} \quad (1\text{円未満の端数は切り捨て})$$

$$\text{修正平均した報酬月額} = \frac{932,000\text{円} - 38,000\text{円}}{3} = 298,000\text{円} \quad \text{この額を「⑯修正平均額」欄へ記入}$$

新しい標準報酬月額 → 健保300,000円、厚年300,000円 ← 標準報酬月額等級表で確認

●算定基礎届記入例

給与締日変更と超過額を記入

① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	④ 適用年月	⑦ 個人番号【基礎年金番号】 ※70歳以上被用者の場合のみ
⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 従前改定月 報酬月額	⑦ 昇(降)給	⑧ 選及支払額	⑨ 備考
⑨ 給与 支給月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計(⑪+⑫)
⑭ 平均額	⑮ 修正平均額			
① 33	② 月額 英司	③ 5-590214	④ 7 9 月	⑦
⑤ 280	⑥ 280	⑦ 6 9	⑧ 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給	⑨ 選及支払額 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) 2. 二以上勤務 (算定基礎月: 月 月) 3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等 6. 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート 8. 年間平均 ⑨ その他(締日変更(20日→25日) 3/21～3/25 38,000円(5日分))
⑨ 4 月	⑩ 36 日	⑪ 335,000 円	⑫ 0 円	⑬ 335,000 円
⑨ 5 月	⑩ 30 日	⑪ 298,000 円	⑫ 0 円	⑬ 298,000 円
⑨ 6 月	⑩ 31 日	⑪ 299,000 円	⑫ 0 円	⑬ 299,000 円
		⑭ 平均額	932,000 円	
		⑮ 修正平均額	310,666 円	
		⑯ 修正平均額	298,000 円	

6 3ヵ月平均額と年平均額の間に2等級以上の差が生じるとき

→年平均の額で計算することができます

業務の性質上、4月・5月・6月の3ヵ月間の報酬をもとに算出した標準報酬月額と、前年7月～当年6月までの1年間の報酬の月平均額（支払基礎日数17日未満の月を除きます）によって算出した標準報酬月額の間に2等級以上の差があり、この差が**業務の性質上、例年発生することが見込まれる場合**は、申立てにより過去**1年間の月平均報酬月額**により標準報酬月額を算定します。

従前の標準報酬月額 → 健保220,000円、厚年220,000円

月	支払基礎日数	基本給	残業手当	合計
4月	31日	215,000円	55,200円	270,200円
5月	30日	215,000円	62,500円	277,500円
6月	31日	215,000円	68,500円	283,500円
総計				831,200円

例年4～6月は繁忙期で残業代が増加する事業所の例

固定的賃金の変動なしで月額変更にはあてはまらない

令和6年7月～令和7年6月

	令和6年7月	8月	9月	10月	11月	12月	令和7年1月	2月	3月	4月	5月	6月	年間合計
基本給	215	215	215	215	215	215	215	215	215	215	215	215	2,580
残業手当	12	0	0.4	0.4	0.5	1.2	0.4	1.2	30.2	55.2	62.5	68.5	232.5
合計	227	215	215.4	215.4	215.5	216.2	215.4	216.2	245.2	270.2	277.5	283.5	2,812.5

単位:千円

単純平均した報酬月額 = $\frac{(270,200円 + 277,500円 + 283,500円)}{3} \div 3 \div \frac{831,200円}{3} = 277,066円$
この額を「⑮平均額」欄へ記入

修正平均した報酬月額 = $\frac{\text{令和6年7月～令和7年6月の報酬月額の合計}}{12} \div \frac{2,812,500円}{12} = 234,375円$ (1円未満の端数は切り捨て)
この額を「⑯修正平均額」欄へ記入

新しい標準報酬月額 → 健保240,000円、厚年240,000円 ← 標準報酬月額等級表で確認

●算定基礎届記入例

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑦ 個人番号【基礎年金番号】 ※70歳以上被用者の場合のみ												
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及支払額		⑨備考												
⑨ 給与 支払月	⑩ 給与計算の 基礎日数	報酬月額			⑭ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)		⑮ 平均額													
		⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計 (⑪+⑫)	⑯ 修正平均額															
①	37	②	変更 康行		③	5-601123		④	7	9	年	月								
⑤	220	⑥	220	6	9	⑦昇(降)給	1. 昇給	⑧選及支払額	⑩ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) 2. 二以上勤務 3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等 6. 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート ⑪年間平均 9. その他()											
健康	千円	厚	千円	年	月	2. 降給	月	円												
支払月	日数	⑪通貨	円	⑫現物	円	⑬合計	円	⑭総計	円											
4	31	270,200	円	0	円	270,200	円	831,200	円											
5	30	277,500	円	0	円	277,500	円	277,066	円											
6	31	283,500	円	0	円	283,500	円	234,375	円											

年間報酬の平均で算定することの申立てを行う場合に添付する「(様式2)被保険者算定申立に係る例年の状況、標準報酬月額額の比較及び被保険者の同意等」に記入した【標準報酬月額額の比較欄】の「修正平均額」を記入してください。(29頁参照)

年間報酬の平均で算定することの申立てを行う場合は、「年間平均」を記入してください。この場合、「(様式1)年間報酬の平均で算定することの申立書」を添付してください。(29頁参照)

○年間平均の手続に関する添付書類の記入例

事業主の 申立書

事業所の所在地を管轄する年金事務所名を記入してください。

業種は正確に、年間報酬の平均で算定することの理由は具体的に記入してください。

(様式1)

新宿年金事務所長 様

年間報酬の平均で算定することの申立書

当事業所は茶の加工業を行っており、毎年、4月から6月までの間は、新茶の加工が集中することから、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こと、理由により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41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44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

令和7年7月3日

事業所所在地 新宿区大久保〇-〇-〇

事業所名称 株式会社 算定茶業

事業主氏名 代表取締役社長 算定 一夫

連絡先 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇

※ 業種等は正確に記入いただき、理由は具体的に記載をお願いします。

本人の 同意等

(様式2)

被保険者算定申立に係る例年の状況、標準報酬月額額の比較及び被保険者の同意等

【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る必要がありますので、同意欄に被保険者の氏名を記入してください。
・なお、標準報酬月額は、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留意下さい。

事業所整理番号	新ろは	事業所名称	株式会社 算定茶業
被保険者整理番号	37	被保険者の氏名	変更 康行
生年月日	昭和60年11月23日	性別	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	通貨によるものの額	現物によるものの額	合計
6年7月 30日	227,000円	0円	227,000円
6年8月 31日	215,000円	0円	215,000円
6年9月 31日	215,400円	0円	215,400円
6年10月 30日	215,400円	0円	215,400円
6年11月 31日	215,500円	0円	215,500円
6年12月 30日	216,200円	0円	216,200円
7年1月 31日	215,400円	0円	215,400円
7年2月 31日	216,200円	0円	216,200円
7年3月 28日	245,200円	0円	245,200円
7年4月 31日	270,200円	0円	270,200円
7年5月 30日	277,500円	0円	277,500円
7年6月 31日	283,500円	0円	283,500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 220千円	厚生年金保険 220千円	
前年7月～本年6月の合計額(※)	2,812,500円	前年7月～本年6月の平均額(※)	234,375円
等級	19	等級	16
標準報酬月額	240千円	標準報酬月額	240千円
本年4月～6月の合計額(※)	831,200円	本年4月～6月の平均額(※)	277,066円
等級	21	等級	18
標準報酬月額	280千円	標準報酬月額	280千円
2等級以上(○又は×)	○	修正平均額(※)	234,375円
等級	19	等級	16
標準報酬月額	240千円	標準報酬月額	240千円

【標準報酬月額の比較欄】の(※)部分を提出する場合は、以下に注意してください。
① 支払基礎日数17日未満(短時間労働者は11日未満)の月の報酬額は除く。
② 短時間労働者の場合は、「通常の方法で算出した標準報酬月額」(当年4月～6月の支払基礎日数が17日以上の月の報酬の平均額)と場合により、年間で算出した標準報酬月額(前年7月～当年6月)17日以上の月の報酬の平均額。
③ 被保険者区分が短時間労働者で支払基礎日数が11日以上である月があれば、その月も年間の平均の算定の対象月とする。
④ 通常の方法で算出した標準報酬月額(支払基礎日数が17日以上の月)と、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。
⑤ 被保険者区分が短時間労働者で支払基礎日数が11日以上である月があれば、その月も年間の平均の算定の対象月とする。
⑥ 標準報酬月額を算出した月、スライキによる重傷かつ労働能力の一部が一時的に喪失した月、その月も年間の平均の算定の対象月とする。
⑦ 前年6月以前に支払うべきであった給付の選配分を前年7月～当年6月までに受けた場合は、その選配分に当たる報酬の額を除く。
⑧ 前年7月～当年6月までの間に本来支払うはずの報酬の一部が、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。
⑨ 上記①～⑧に該当した場合は、その額(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 変更 康行

各月の報酬額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いてください。ただし、パートタイム労働者の場合は、支払基礎日数が15日以上の月を記入してください。

※パートタイム労働者の場合は、「本年4月～6月の合計額」の対象を支払基礎日数17日以上の月としたときは、「前年7月～本年6月の合計額」も17日以上の月を対象として記入してください。「本年4月～6月」の対象を支払基礎日数15日以上の月としたときは、「前年7月～本年6月の合計額」も15日以上の月を対象として記入してください。

左欄の「前年7月～本年6月の平均額」および「本年4月～6月の平均額」に対応する健康保険および厚生年金保険の等級および標準報酬月額を各欄に記入してください。

左欄の「修正平均額」に対応する健康保険および厚生年金保険の等級および標準報酬月額を記入してください。

「前年7月～本年6月の平均額」を記入してください。

必ず被保険者の氏名を記入してください。

「前年7月～本年6月の平均額」と「本年4月～6月の平均額」から導かれる等級に2等級以上の差が生じる場合は、「○」を、2等級未満の差である場合は、「×」を記入してください。ただし、「×」の場合は、この申立をすることができません。

7 一時帰休により「低額な休業手当等」が支給されたとき

→7月1日時点の状態で判断します

一時帰休（使用者の責に帰すべき事由による休業）により4・5・6月のいずれかまたはいずれも低額な休業手当等が支払われた場合の標準報酬月額の見直しについては、7月1日時点で一時帰休の状況が解消しているかどうかで取扱いが異なります。

7月1日時点の 一時帰休の解消とは…

定時決定（算定基礎届）時における7月1日時点の一時帰休の解消とは、7月1日の時点で、現に低額な休業手当等の支払いが行われておらず、その後も低額な休業手当等が支払われる見込みがない場合をいいます。

●7月1日時点で一時帰休の状況が解消していない場合

休業手当等が支払われた月を含む4月・5月・6月の平均額により決定します。
（一時帰休解消後に随時改定に該当する場合は月額変更届を提出します）

① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	④ 適用年月	⑦ 個人番号〔基礎年金番号〕 ※70歳以上被用者の場合のみ
⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 従前改定月 報酬月額	⑦ 昇（降）給	⑧ 適及支払額	⑨ 備考
⑨ 給与 支給月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 通貨によるものの額	⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計（⑪+⑫）
⑭ 平均額	⑮ 修正平均額	⑯ 総計（一定の基礎日数以上の月のみ）	⑰ 平均額	⑱ 修正平均額
① 23	年金 太郎	5-510527	7 9 月	
⑤ 280	280	6 9	⑦ 昇（降）給	⑧ 適及支払額
⑨ 4月 31日	⑩ 通貨 282,600円	⑪ 現物 0円	⑬ 合計 282,600円	⑭ 平均額 732,600円
⑨ 5月 30日	⑩ 通貨 277,900円	⑪ 現物 0円	⑬ 合計 277,900円	⑭ 平均額 244,200円
⑨ 6月 31日	⑩ 通貨 172,100円	⑪ 現物 0円	⑬ 合計 172,100円	⑭ 平均額 172,100円

一時帰休中の報酬も含めて決定します。

「9.その他」欄に休業手当の支払月、一時帰休の実施期間（開始したときは「〇月から一時帰休」）を記入します。

●7月1日時点で一時帰休の状況が解消している場合

4・5・6月のうち、通常の給与が支払われた月における報酬月額の平均額により決定します。
（4～6月の全ての月で通常の給与が支払われなかったときは従前の額で決定します）

① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	④ 適用年月	⑦ 個人番号〔基礎年金番号〕 ※70歳以上被用者の場合のみ
⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 従前改定月 報酬月額	⑦ 昇（降）給	⑧ 適及支払額	⑨ 備考
⑨ 給与 支給月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 通貨によるものの額	⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計（⑪+⑫）
⑭ 平均額	⑮ 修正平均額	⑯ 総計（一定の基礎日数以上の月のみ）	⑰ 平均額	⑱ 修正平均額
① 23	年金 太郎	5-510527	7 9 月	
⑤ 280	280	6 9	⑦ 昇（降）給	⑧ 適及支払額
⑨ 4月 31日	⑩ 通貨 134,300円	⑪ 現物 0円	⑬ 合計 134,300円	⑭ 平均額 549,100円
⑨ 5月 30日	⑩ 通貨 272,000円	⑪ 現物 0円	⑬ 合計 272,000円	⑭ 平均額 274,550円
⑨ 6月 31日	⑩ 通貨 277,100円	⑪ 現物 0円	⑬ 合計 277,100円	⑭ 平均額 277,100円

一時帰休中の報酬は含まずに決定します。

「9.その他」欄に休業手当の支払月、一時帰休の実施期間（解消したときは「〇年〇月〇日から一時帰休解消」等）を記入します。

月額変更届は固定的賃金の減額が3ヵ月を超えた場合に提出します

一時帰休に伴い、就労していたならば受けられるであろう報酬よりも低額な休業手当等が支払われる場合には、これを固定的賃金の変動とみなし、固定的賃金の減額が3ヵ月を超えて続く場合には、2等級以上の差が生じていれば随時改定（月額変更届）の対象となります。また、一時帰休解消後も随時改定の対象となります。

■一時帰休による休業手当等が支給された場合の定時決定等の例

4月	5月	6月	7月	8月	9月	定時決定の算定対象月	随時改定月
●	○	○	☆	○	○	5・6月	
●	●	●	☆	○	○	従前等級で決定	
●	●	●	★	○	○		7月改定
○	●	●	★	○	○	4・5・6月	
○	●	●	★	●	○		8月改定
○	○	●	★	●	○	4・5・6月	
○	○	●	★	●	●		9月改定

○：通常の報酬が支給された月
☆：一時帰休解消

●：一時帰休による休業手当等が支給された月
★：一時帰休未解消

一時帰休に関するQ&A

Q

低額な休業手当等とは、基本給がカットされた場合のみでしょうか？

A

基本給がカットされない場合でも該当することがあります。基本給が100%支払われるような場合でも、役職手当や通勤手当などの、所定労働時間就労していたならば受けられるべき報酬がカットされる場合には、低額な休業手当等に該当します。残業手当については、実際の時間外労働を行った場合に初めて受けられる報酬であるため、残業手当のカットのみをもって低額な休業手当等には該当しません。

一時帰休による休業手当等が支払われた日は、支払基礎日数に含まれる？

含まれます。

給与が月末締め、翌月5日支払いで、6月末まで一時帰休を実施、7月1日からは一時帰休を実施していないが、7月5日の給与には休業手当が含まれている。算定基礎届の「一時帰休が解消している」状態になる？

算定基礎届（定時決定）の一時帰休解消の判断については、7月に実際に支払われる給与（どの月の分の給与かわからず）に休業手当等が含まれておらず、8月以降も通常の給与支払が見込まれる場合に「解消」となります。

一時帰休時に2等級以上の差がなかったため、一時帰休による月額変更に該当しなかった者が、一時帰休解消により給与が上がり（固定的賃金の変動はなく）、2等級以上の差が生じた場合には、月額変更に該当しますか？

一時帰休解消時に行う随時改定は、あくまでも「休業手当等をもって標準報酬月額の決定又は改定を行った後に一時帰休の状況が解消したとき」のみに限定されます。そのため、随時改定には該当しません。

随時改定の場合、1ヵ月のうち、休業手当と、通常の報酬の日がある場合には？

1ヵ月のうち、一時帰休に伴って固定的賃金が減額支給される日が1日でもあれば、随時改定の対象となります。

パートタイム労働者の算定基礎届と記入例

パートタイム労働者と短時間労働者については8頁をご覧ください

パートタイム労働者の定時決定については、一般の被保険者とは別に、支払基礎日数によって算定の方法が異なります。

パートタイム労働者である被保険者

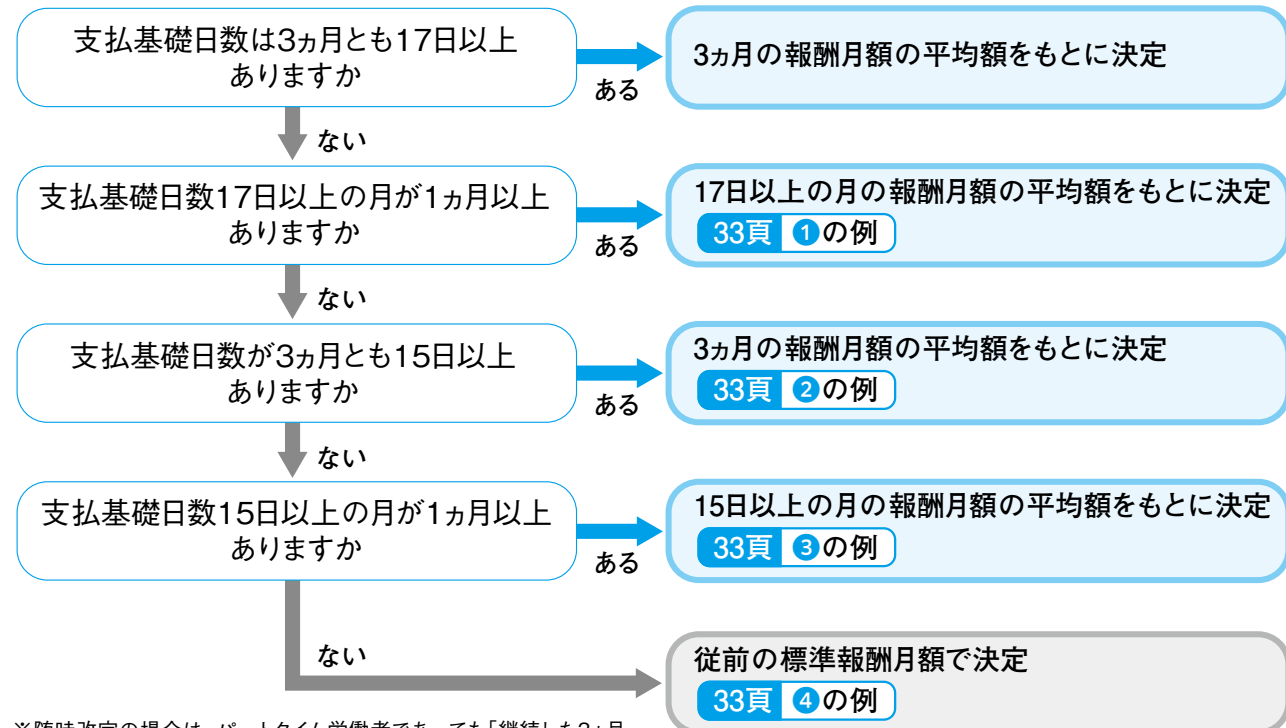
「1週間の所定労働時間」および「1ヵ月間の所定労働日数」が同一の事業所に使用される通常の労働者の所定労働時間および所定労働日数の4分の3以上（以下「4分の3基準」といいます）である短時間就労を行う人は被保険者となります。（本誌において「パートタイム労働者」と表記しています。）

パートタイム労働者の算定

4月・5月・6月の支払基礎日数に**17日以上**の月がある場合は、その月の報酬を対象に算定します。
3ヵ月とも**17日未満**の場合には、**15日以上**の月の報酬を対象に算定します。

パートタイム労働者の算定方法

パートタイム労働者の算定基礎届については、3ヵ月（4月・5月・6月）の支払基礎日数の状況により、算定方法が異なります。



※随時改定の場合は、パートタイム労働者であっても「継続した3ヵ月のいずれの月においても、支払基礎日数が17日以上」あることが必要です。

パートタイム労働者の算定基礎届の記入例

①支払基礎日数17日以上が1ヵ月でもある場合

4月・5月・6月のうち、いずれかの月の支払基礎日数が17日以上ある場合は、**17以上の月の報酬で決定**します。したがって、下記の事例は、6月の報酬のみで決定することになります。

●算定基礎届記入例

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月									
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及支払額									
⑨ 給与支給月		⑩ 給与計算の基礎日数		⑪ 通貨によるもの額		⑫ 現物によるもの額		⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)		⑮ 平均額		⑯ 修正平均額	
23		算定 カオリ		5-520825		7 9									
126		126		6 9		1. 昇給 2. 降給		⑧ 選及支払額		1. 70歳以上被用者算定(算定基礎月: 月 月)		2. 二以上勤務			
4月 15日		108,600円		0円		108,600円		130,300円		3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等		6. 短時間労働者(特定適用事業所等) ⑦ パート		8. 年間平均 9. その他()	
5月 16日		115,800円		0円		115,800円		130,300円							
6月 18日		130,300円		0円		130,300円		130,300円							

パートタイム労働者の算定基礎届は、備考の「パート」に必ず〇をしてください

6月の報酬のみで決定

②支払基礎日数が3ヵ月とも15日以上17日未満の場合

4月・5月・6月の3ヵ月の報酬の合計額を、その月数「3」で割って算定します。
パートタイム労働者の場合、支払基礎日数がすべて17日未満のときは、**15以上の月の総計**を記入します。

① 25		基礎 穂波		③ 5-561023		④ 7 9									
⑤ 104		104		6 9		⑦ 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給		⑧ 選及支払額		⑩ 総計		⑪ 平均額		⑬ 修正平均額	
4月 15日		105,000円		0円		105,000円		322,000円		1. 70歳以上被用者算定(算定基礎月: 月 月)		2. 二以上勤務			
5月 16日		112,000円		0円		112,000円		107,333円		3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等		6. 短時間労働者(特定適用事業所等) ⑦ パート		8. 年間平均 9. その他()	
6月 15日		105,000円		0円		105,000円									

③支払基礎日数15日以上17日未満が2ヵ月、15日未満が1ヵ月の場合

15日未満の月を除き、15以上の2ヵ月の合計額を「2」で割って算定します。

① 30		月額 杏子		③ 5-580610		④ 7 9									
⑤ 098		098		6 9		⑦ 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給		⑧ 選及支払額		⑩ 総計		⑪ 平均額		⑬ 修正平均額	
4月 12日		78,000円		0円		78,000円		208,000円		1. 70歳以上被用者算定(算定基礎月: 月 月)		2. 二以上勤務			
5月 16日		104,000円		0円		104,000円		104,000円		3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等		6. 短時間労働者(特定適用事業所等) ⑦ パート		8. 年間平均 9. その他()	
6月 16日		104,000円		0円		104,000円									

④支払基礎日数が3ヵ月とも15日未満の場合

3ヵ月とも15日未満であるときは、**従前の標準報酬月額**で決定します。

① 33		変更 達哉		③ 5-601121		④ 7 9									
⑤ 078		088		6 9		⑦ 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給		⑧ 選及支払額		⑩ 総計		⑪ 平均額		⑬ 修正平均額	
4月 12日		78,000円		0円		78,000円				1. 70歳以上被用者算定(算定基礎月: 月 月)		2. 二以上勤務			
5月 11日		71,500円		0円		71,500円				3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等		6. 短時間労働者(特定適用事業所等) ⑦ パート		8. 年間平均 9. その他()	
6月 12日		78,000円		0円		78,000円									

(特定適用事業所等) 短時間労働者の算定基礎届と記入例

パートタイム労働者と短時間労働者については8頁をご覧ください

特定適用事業所等に勤務し、4分の3基準を満たさない短時間労働者の定時決定については、一般の被保険者やパートタイム労働者とは別に、支払基礎日数によって算定の方法が異なります。

(特定適用事業所等)の短時間労働者である被保険者

32頁の4分の3基準を満たさない場合であっても、特定適用事業所・任意特定適用事業所に勤務し、次の全ての要件に該当した場合は、短時間労働者として被保険者となります。(本誌において「**短時間労働者**」と表記しています。)

特定適用事業所
任意特定適用事業所

に勤務

- 被保険者が常時51人以上の事業所
- 50人以下で労使合意に基づき申出をした事業所
- 国・地方公共団体に属するすべての事業所

週労働時間20時間以上

雇用期間2ヵ月を超える見込み

月額賃金8.8万円以上

学生でない

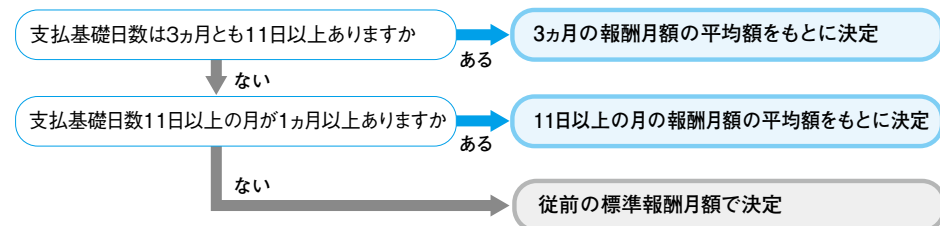
短時間労働者の算定

4月・5月・6月の支払基礎日数に**11日以上**の月がある場合は、その月の報酬を対象に算定します。

※算定期間中の区分変更などは、38頁の「短時間労働者の標準報酬月額額の決定・改定について」をご覧ください。

短時間労働者の算定方法

短時間労働者の算定基礎届については、3ヵ月(4月・5月・6月)の支払基礎日数が「11日以上」である月を算定の対象にします。



※随時改定の場合は「継続した3ヵ月のいずれの月においても、支払基礎日数が11日以上」あることが必要です。

社会保険適用促進手当を支給しているとき

事業主が「社会保険適用促進手当」*を支給しているときは、新たに発生した保険料の本人負担分を上限として、保険料算定の基礎となる標準報酬月額・標準賞与額の算定から除外されます。標準報酬月額が10.4万円以下の人が対象で、期間は最大2年間です。

*社会保険適用促進手当…短時間労働者への社会保険適用を促進する観点から、労働者が社会保険に加入するにあたり、事業主が労働者の保険料負担を軽減するために支給するもの。

●標準報酬月額額の算定から除外できる限度額の例

- ・標準報酬月額 10.4万円 ・介護保険第2号被保険者(40～64歳)に該当
 - ・令和7年度 厚生年金保険料率18.3%、健康保険料率11.5%(介護保険料率含む、協会けんぽ東京支部の場合)
- (厚生年金本人負担額) + (健康保険本人負担額) = (算定から除外できる限度額)
- 9,516円 + 5,980円 = 15,496円

短時間労働者の算定基礎届の記入例

①4月・5月・6月とも支払基礎日数が11日以上るとき

短時間労働者の支払基礎日数が3ヵ月とも11日以上るときは、4月・5月・6月の報酬の合計額をその月数「3」で割って平均した額を記入します。

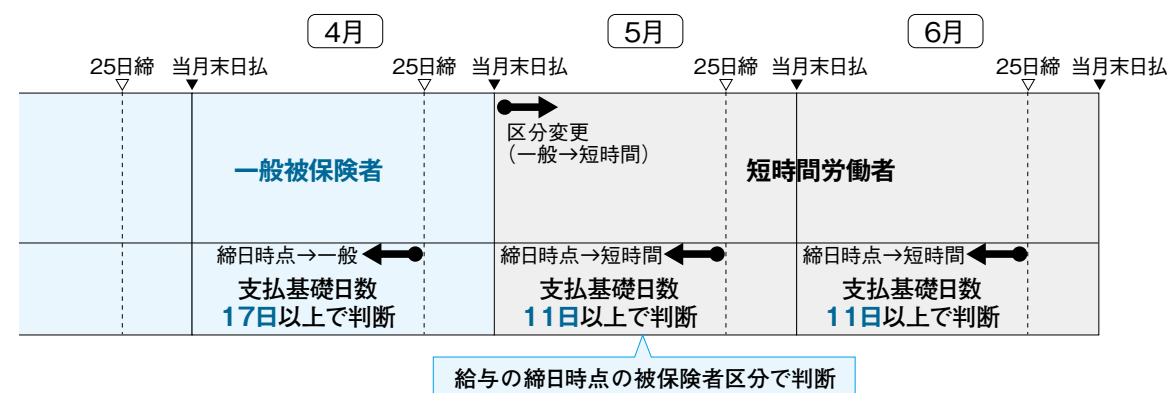
●算定基礎届記入例

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑦ 個人番号【基礎年金番号】 ※70歳以上被用者の場合のみ	
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及支払額		⑨ 備考	
⑨ 給与 支払月		⑩ 給与計算の 基礎日数		⑪ 通貨によるもの額		⑫ 現物によるもの額		⑬ 合計(⑪+⑫)	
⑭ 平均額		⑮ 修正平均額		⑯ 備考		⑰ 備考		⑱ 備考	
1	33	2	算定 加代	3	7-030318	4	7 9	5	
5	088	6	088	7	6 9	8	昇給 1.昇給 2.降給	9	1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) 2. 二以上勤務 (算定基礎月: 月 月) 3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等 6. 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート 8. 年間平均 9. その他()
4 月	13	109,200	0	109,200	302,400	100,800			
5 月	11	92,400	0	92,400	100,800				
6 月	12	100,800	0	100,800					

②算定対象期間の途中に正社員から短時間労働者に変更になったとき

算定の対象となる期間の月の途中で、正社員から短時間労働者になるなど区分変更があった場合は、それぞれの被保険者区分に応じた支払基礎日数により、当該月を算定の対象とします。被保険者区分は、当該月の給与計算期間の末日における被保険者区分で見ます。

たとえば、その会社の給与が25日締、当月末日払であるとき、5月1日に一般被保険者から短時間に区分変更した場合、給与締日の4月25日時点で一般、5月25日時点で短時間のため、4月は支払基礎日数17日以上、5月・6月は支払基礎日数11日以上あるかどうかで対象とするかを判断します。



●算定基礎届記入例

① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑦ 個人番号【基礎年金番号】 ※70歳以上被用者の場合のみ	
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及支払額		⑨ 備考	
⑨ 給与 支払月		⑩ 給与計算の 基礎日数		⑪ 通貨によるもの額		⑫ 現物によるもの額		⑬ 合計(⑪+⑫)	
⑭ 平均額		⑮ 修正平均額		⑯ 備考		⑰ 備考		⑱ 備考	
1	38	2	基礎 正樹	3	7-070826	4	7 9	5	
5	220	6	220	7	6 9	8	昇給 1.昇給 2.降給	9	1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) 2. 二以上勤務 (算定基礎月: 月 月) 3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等 6. 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート 8. 年間平均 9. その他(5月から短時間)
4 月	16	144,600		144,600	224,400	112,200			
5 月	11	108,600		108,600					
6 月	12	115,800		115,800					

算定基礎届は支払基礎日数を超えた全ての月を対象とします。区分変更により給与が変わるなどして7～9月の随時改定の対象となる場合には算定基礎届の対象とはせず、月額変更届により標準報酬月額を改定することになります。

算定基礎届の記入例

様式コード
2225

健康保険
厚生年金保険
厚生年金保険

被保険者報酬月額算定基礎届
70歳以上被用者算定基礎届

令和7年7月4日提出

事業所整理番号
11ワカハ

事業所所在地
〒000-0000
〇〇区〇〇町〇-〇-〇

事業所名称
株式会社 算定商事

事業主氏名
算定 勝幸

電話番号
03(〇〇〇〇) 〇〇〇〇

届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。

社会保険労務士記載欄
氏名等

受付印

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑦ 個人番号【基礎年金番号】 ※70歳以上被用者の場合のみ	
	⑨ 給与 支給月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 通貨によるものの額	⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 昇(降)給	⑮ 週及支払額	⑯ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)	⑰ 平均額	⑱ 修正平均額
1	① 1	② 算定 勝幸	③ 5-350913	④ 7	⑤ 9	⑥ 昇(降)給	⑦ 週及支払額	⑧ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑨ 2. 二以上勤務	⑩ 備考
	⑪ 4	⑫ 31	⑬ 685,000	⑭ 0	⑮ 685,000	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
	⑪ 5	⑫ 30	⑬ 685,000	⑭ 0	⑮ 685,000	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
	⑪ 6	⑫ 31	⑬ 685,000	⑭ 0	⑮ 685,000	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
	⑪ 7	⑫ 31	⑬ 685,000	⑭ 0	⑮ 685,000	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
2	① 18	② 基礎 加保子	③ 5-410303	④ 7	⑤ 9	⑥ 昇(降)給	⑦ 週及支払額	⑧ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑨ 2. 二以上勤務	⑩ 備考
	⑪ 4	⑫ 31	⑬ 286,000	⑭ 0	⑮ 286,000	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
	⑪ 5	⑫ 13	⑬ 169,000	⑭ 0	⑮ 169,000	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
	⑪ 6	⑫ 31	⑬ 286,000	⑭ 0	⑮ 286,000	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
	⑪ 7	⑫ 31	⑬ 286,000	⑭ 0	⑮ 286,000	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
3	① 42	② 月額 桐子	③ 5-631025	④ 7	⑤ 9	⑥ 昇(降)給	⑦ 週及支払額	⑧ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑨ 2. 二以上勤務	⑩ 備考
	⑪ 4	⑫ 31	⑬ 206,000	⑭ 4,800	⑮ 210,800	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
	⑪ 5	⑫ 30	⑬ 224,000	⑭ 7 4,800	⑮ 228,800	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
	⑪ 6	⑫ 31	⑬ 212,000	⑭ 4,800	⑮ 216,800	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
	⑪ 7	⑫ 31	⑬ 212,000	⑭ 4,800	⑮ 216,800	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
4	① 48	② 変更 千穂	③ 5-591213	④ 7	⑤ 9	⑥ 昇(降)給	⑦ 週及支払額	⑧ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑨ 2. 二以上勤務	⑩ 備考
	⑪ 4	⑫ 16	⑬ 124,800	⑭ 0	⑮ 124,800	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
	⑪ 5	⑫ 15	⑬ 117,000	⑭ 0	⑮ 117,000	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
	⑪ 6	⑫ 16	⑬ 124,800	⑭ 0	⑮ 124,800	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
	⑪ 7	⑫ 16	⑬ 124,800	⑭ 0	⑮ 124,800	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
5	① 50	② 社保 恭一	③ 7-110501	④ 7	⑤ 9	⑥ 昇(降)給	⑦ 週及支払額	⑧ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑨ 2. 二以上勤務	⑩ 備考
	⑪ 4	⑫ 20	⑬ 190,000	⑭ 0	⑮ 190,000	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
	⑪ 5	⑫ 20	⑬ 190,000	⑭ 0	⑮ 190,000	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
	⑪ 6	⑫ 31	⑬ 210,000	⑭ 0	⑮ 210,000	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考
	⑪ 7	⑫ 31	⑬ 210,000	⑭ 0	⑮ 210,000	⑯ 昇(降)給	⑰ 週及支払額	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)	⑲ 2. 二以上勤務	⑳ 備考

※ ⑨ 支給月とは、給与の対象となった計算月ではなく実際に給与の支払いを行った月となります。

算定基礎届は、5月19日現在の情報に基づき入力処理されている被保険者については、届書に被保険者の氏名・生年月日・従前の標準報酬月額等があらかじめ印字されています。所定の箇所に記入のうえ、7月1日から**7月10日まで**（指定日がある場合はその日）に管轄の**事務センター（年金事務所）**に郵送で、健康保険組合に加入する事業所は指定の方法で提出してください。

※ **欄**は70歳未満の被保険者分は記入不要です。

※ 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。

1 「①被保険者整理番号」欄

被保険者整理番号の若い順に印字してあります。
この被保険者の順で記入してください。

2 「②被保険者氏名」欄

氏名はカタカナで印字される場合もあります。

3 「③生年月日」欄

昭和生まれの人は「5」、平成生まれの人は「7」を付して印字されています。生年月日の数字が1桁の場合は、「03」というように、その数字の前に0をつけて印字されています。確認のうえ違っている場合は、「生年月日訂正届」（用紙は日本年金機構のホームページに掲載してあります）を提出してください。

4 「⑤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標準報酬月額が千円単位で印字されています。（例えば、380,000円の場合は「380」と印字されています。）
標準報酬月額は、健康保険と厚生年金保険では上・下限が異なるため、2つに分かれています。

5 「⑩給与計算の基礎日数」欄

算定基礎月である4月・5月・6月の各月に受けた報酬の支払いの基礎となった日数を、それぞれ該当月の箇所に記入してください。
月給制の場合は、出勤日数に関係なく1ヵ月分の給与が支払われるため、給与計算の前月の締切日の翌日からその月の締切日までの暦日数を記入します。[たとえば20日締切25日支払いの場合は、4月(31日)、5月(30日)、6月(31日)とします。]
欠勤日数分の給料が差し引かれる欠勤控除がある場合は、就業規則等で定めた日数から欠勤日数を差し引いた日数となります。
日給制の場合は、出勤日数および有給日数が支払基礎日数となります。

6 「⑪通貨によるものの額」欄

4月・5月・6月に通貨で支払われた報酬をそれぞれの月に記入します。銀行振り込み等による場合も同様です。給与だけでなく通勤手当などの諸手当も報酬に含まれます。
昇給がさかのぼったため昇給分の差額が支給されたときには、その額も合わせて記入し、「⑦昇(降)給」欄と「⑧週及支払額」欄を記入してください。

7 「⑫現物によるものの額」欄

4月・5月・6月に現物で支給されたものを通貨に換算して記入します。食事・住宅については、厚生労働大臣または健康保険組合が定める価額によって算定した額を記入してください。

8 「⑬合計」欄

各月の報酬の合計額を記入してください。パートタイム労働者の場合は、支払基礎日数が15日以上月の合計額を記入してください。短時間労働者の場合は、支払基礎日数が11日以上月の合計額を記入してください。

9 「⑭総計」欄

支払基礎日数が17日以上月の報酬の総計を記入してください。パートタイム労働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。

10 「⑮平均額」欄

⑭欄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てください。支払基礎日数17日未満の月があれば、その月を除いた月数で平均額を出します。パートタイム労働者ですべての支払基礎日数が17日未満の場合は、15日以上月の報酬総計をその月数で割った額を記入してください。

11 「⑯修正平均額」欄

3月以前に昇給がさかのぼったため、算定基礎の対象月に差額分が含まれている場合は、差額分を除いた3ヵ月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7月から当年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。
期間の途中入社により1ヵ月分の給与が支給されない場合は、支払基礎日数17日以上の場合でもその月を除いた月の平均額を記入してください。

12 「⑰備考」欄

「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。()内は、算定期間中に70歳に到達する等で、健康保険と厚生年金保険の算定基礎月が異なる方のみ記入します。健康保険組合への届出には記入は不要です。
「4.途中入社」は、給与の支払い対象となる期間の途中から入社し、1ヵ月分の給与が支給されない場合に○で囲み、「9.その他」に入社(資格取得)年月日と給与の締日・支払日をご記入ください。
「5.病休・育休・休職等」に該当する場合は○で囲み、その期間を「9.その他」に記入してください。

※日本年金機構に提出する「算定基礎届総括表」は令和3年4月より廃止されましたが、健康保険組合で総括表またはそれに類する書類の提出を求められた場合には、記入・提出してください。

支払基礎日数の算定について

- 4月、5月、6月における支払基礎日数の算定に当たっては、次によること。
- (1)月給者については、各月の暦日数によること。
- (2)月給者で欠勤日数分に応じ給与が差し引かれる場合にあっては、就業規則、給与規程等に基づき事業所が定めた日数から当該欠勤日数を控除した日数によること。
- (3)日給者については、各月の出勤日数によること。
- (H18.5.12庁保発第0512001号)

賞与にかかる報酬額の算定

- 賞与にかかる報酬額は、標準報酬月額額の定時決定または7月、8月もしくは9月の随時改定の際、次により算定する。
- (1)7月1日前の1年間に受けた賞与の額を12で除して得た額
- (2)7月1日以前1年内に諸規定により賞与の支給回数が変更され、新たに当該賞与が報酬に該当したときは、変更後の諸規定による賞与の支給回数等の支給条件であったとすれば、同日前1年間に受けたであろう賞与の額を算定し、その額を12で除して得た額
- (S53.6.20保発第47号・庁保発第21号、H15.2.25保発第0225004号・庁保発第2号)

定時決定時の保険者算定

- 標準報酬月額額の定時決定に際し、保険者算定を行う場合は、算定困難な場合を除き、次に掲げる場合とする。
- (1)4月、5月、6月の3ヵ月間において3月分以前の給料の遅配分を受け、または遡った昇給によって数月分の差額を一括して受ける等、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月、5月、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月、5月、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ヵ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
- (S36.1.26保発第4号、H15.2.25保発第0225004号・庁保発第2号、H23.3.31保発0331第17号・年発0331第9号)

一時帰休の休業手当が支払われた場合

標準報酬月額額の定時決定の対象月に一時帰休に伴う休業手当が支払われた場合においては、その休業手当等をもって報酬月額を算定し、標準報酬月額を決定する。ただし、標準報酬月額額の決定の際、既に一時帰休の状況が解消している場合は、当該定時決定を行う年の9月以後において受けるべき報酬をもって報酬月額を算定し、標準報酬月額を決定する。

(H15.2.25保保発0225004号・庁保発第3号)

短時間就労者(パート)にかかる定時決定

- 短時間就労者にかかる定時決定時の標準報酬月額額の算定については、次のいずれかにより算定すること。
- (1)4月、5月、6月の3ヵ月間のうち、支払基礎日数が17日以上月の報酬月額額の平均により算定された額とすること。
- (2)4月、5月、6月の3ヵ月間のうち、支払基礎日数がいずれも17日未満の場合は、その3ヵ月のうち支払基礎日数が15日以上17日未満の月の報酬月額額の平均により算定された額をもって保険者算定による額とすること。
- (3)4月、5月、6月の3ヵ月間のうち、支払基礎日数がいずれの月についても15日未満の場合は、従前の標準報酬月額をもって当該年度の標準報酬月額とすること。
- (H18.5.12庁保発0512001号)

休職期間中の標準報酬月額

被保険者の休職期間中、給与の支給がなされる場合、標準報酬月額は休職前の標準報酬月額による。

(S27.1.25保文発第420号)

育児休業に準じた休業期間中の標準報酬月額

育児休業に準じた休業期間における標準報酬月額については、育児休業開始直前の標準報酬月額額の基礎となった報酬月額に基づき算定した額として取り扱う。

(H15.2.25保保発0225004号・庁保発第3号)

介護休業期間中の標準報酬月額

介護休業期間中の標準報酬月額は、休業直前の標準報酬月額額の算定の基礎となった報酬に基づき算定した額として取り扱われる。

(H11.3.31保発第46号・庁保発第9号)

短時間労働者の標準報酬月額額の決定・改定について

問1 標準報酬月額額の決定・改定の算定の対象となる期間に、短時間労働者である月と短時間労働者でない月が混在している場合、各月の支払基礎日数はどのように取り扱うのか。

(答)各月の被保険者の区分(短時間労働者であるかないか)に応じた支払基礎日数により、各月が算定の対象月となるかならないかを判断する。

問2 標準報酬月額額の決定・改定の算定の対象となる期間の月の途中に、被保険者の区分(短時間労働者であるかないか)の変更があった場合、当該月の支払基礎日数はどのように取り扱うのか。

(答)当該月の報酬の給与計算期間の末日における被保険者区分に応じた支払基礎日数により、当該月が算定の対象月となるかならないかを判断する。

標準報酬月額額の定時決定及び随時改定の事務取扱いに関する事例集より

70歳以上被用者の算定基礎届と記入について

平成19年4月より、適用事業所に就労して稼得能力のある70歳以上の年金受給者については、60歳台後半の在職老齢年金と同様のしくみが適用されています。このため、70歳以上の方が、厚生年金保険の適用事業所に使用される場合、事業主は、70歳以上の従業員(被用者)の雇用・退職・報酬額についての届出が必要となります。

届出により、老齢厚生年金の全部または一部が支給停止となる場合があります。

※平成27年10月の被用者年金制度の一元化に伴い、平成19年4月において70歳に達していた(昭和12年4月1日以前生まれ)方についても、在職老齢年金の支給停止の適用対象となったため、70歳以上被用者の届出が必要です。

70歳以上被用者とは

70歳以上の被用者は、70歳以上であって厚生年金保険の適用事業所に新たに雇用される方、または被保険者が70歳到達後も継続して使用される場合で次のすべてに該当する人をいいます。

なお、70歳以上の被用者は、70歳になると厚生年金保険の資格を喪失するため、在職中であっても、厚生年金保険の保険料を納付する必要はありません。

対象者

- ① 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 厚生年金保険適用事業所に使用され*、週の所定労働時間及び月の所定労働日数が一般従業員の4分の3以上の方(特定適用事業所・任意特定適用事業所の場合、短時間労働者を含みます)
- * 法人事業所の事業主を含みます。

70歳以上被用者の算定基礎届の記入

70歳以上の被用者の標準報酬月額相当額は、実際に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。事業主は、「算定基礎届」に各被用者の報酬を記入し、69歳以下の被保険者の算定基礎届とともに提出してください。

算定基礎届記入例

③生年月日		④適用年月		⑦個人番号【基礎年金番号】 ※70歳以上被用者の場合のみ	
⑦昇(降)給		⑧週及支払額		⑩備考	
		⑭総計(一定の基礎日数以上の月のみ)			
		⑮平均額			
合計(⑪+⑫)		⑯修正平均額			
③		④		⑦	
⑦昇(降)給		⑧週及支払額		⑩	
1. 昇給		2. 降給		3. 70歳以上被用者算定(算定基礎月: 月 月)	
4. 途中入社		5. 病休・育休・休職等		6. 短時間労働者(特定適用事業所等)	
7. パート		8. 年間平均		9. その他()	
⑪		⑫		⑬	
⑭		⑮		⑯	
⑰		⑱		⑲	

個人番号は70歳以上被用者の方のみ記入してください。
健康保険組合への届出には記入不要です。

「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。()内は、算定期間中に70歳に到達する等で、健康保険と厚生年金保険の算定基礎月が異なる方のみ記入します。健康保険組合への届出には記入不要です。

70歳以上被用者の老齢厚生年金の支給調整のしくみ

70歳以上被用者の老齢厚生年金の支給調整は、60歳台の在職老齢年金と同じ仕組みです。基本月額と総報酬月額相当額の合計額が51万円以下の場合は、年金の全額が支給されますが、基本月額と総報酬月額相当額の合計額が51万円を超える場合は、超えた額の2分の1が支給停止されます。さらに支給停止額が基本月額を超えるときは、加給年金額も停止されます。

算定基礎届 Q & A

対象者について

Q

7月1日に退職した人の算定基礎届は必要？

A

算定基礎届は、7月1日現在の被保険者が対象です。したがって、7月1日以降に退職した人（7月1日に退職した人の資格喪失日は7月2日）についても、算定基礎届の提出は必要です。

病気療養中のため無給の被保険者の場合、算定基礎届は必要？

算定基礎届は、4月・5月・6月の3ヵ月間病気欠勤し無給となっている被保険者であっても、9月以降の標準報酬月額が実情に合わないものとする事はできません。そこで、この場合も算定基礎届は提出します。ただし、保険者において従前の標準報酬月額と同じ月額として決定されます。

4月に定期昇給があり、現在の標準報酬等級より2等級上がりますが、昇給分については5月に差額を含めて支給しました。この場合、算定基礎届は必要？

差額支給があった5月を固定的賃金に変動のあった月として以後3ヵ月間（5月・6月・7月）が計算の基礎となり、8月から随時改定により標準報酬月額が変更されます。7月～9月に月額変更届の対象となる方は、算定基礎届の提出は不要です。

直前の月額変更届による標準報酬月額と等級が同じ場合に算定基礎届は必要？

昇給等により随時改定が行われ、その年の定時決定において標準報酬月額に変更が生じない場合でも、算定基礎届の提出は必要です。算定基礎届に氏名等が印字されているので、その被保険者を除くことなく、所定の事項を記入します。

報酬月額について

基本給が当月締め、残業代が当月締めの翌月払いのため、4月入社の人には、4月に基本給のみ支給しました。この場合、4月も算定の対象月になる？

通常の基本給が全額支払われているので、4月も算定の対象月となり、4月・5月・6月の平均額で標準報酬月額を決定します。

4月の途中入社の月給制の被保険者に、4月は日割で18日分の給与を支給しました。4月の支払基礎日数が17日以上あるため、3ヵ月間の平均を報酬月額として算定する？

4月は、月の途中採用で、報酬も日割によるものなので、本来受ける額ではありません。このような場合は、被保険者が9月以降に受けるべき報酬月額を保険者において算定することになります。結果として5月と6月の2ヵ月の平均で標準報酬月額が決定されます。

Q

支払基礎日数について

算定基礎届の中に記入する支払基礎日数に有給休暇は含まれる？

A

有給休暇は、労働の対償として報酬を受けているわけですから、支払基礎日数の中に含まれます。有給休暇日数を含めて、支払った報酬の支払基礎日数が17日以上を算定の対象とします。

月給制だが、6月に10日間欠勤し、勤務日数は12日だったため、6月は算定の対象からはずす？

欠勤による減額の規定がある場合は、「支払基礎日数＝欠勤控除の計算の基になる日数－欠勤日数」のため、6月は算定の対象からはずれる可能性があります。欠勤による減額の規定がない場合、何日休んでも支払基礎日数は変わらないため、6月は算定の対象となります。

夜勤労働者で日をまたいで勤務に就いている場合の支払基礎日数の扱いは？

- ①月給者の場合→各月の暦日数を支払基礎日数とします。
- ②日給者の場合→給与支払の基礎となる出勤回数を支払基礎日数とします。変形労働時間制を導入している場合は、③に準じて扱います。
- ③時給者の場合→各月の総労働時間を事業所の所定労働時間で割って得た日数を支払基礎日数とします。

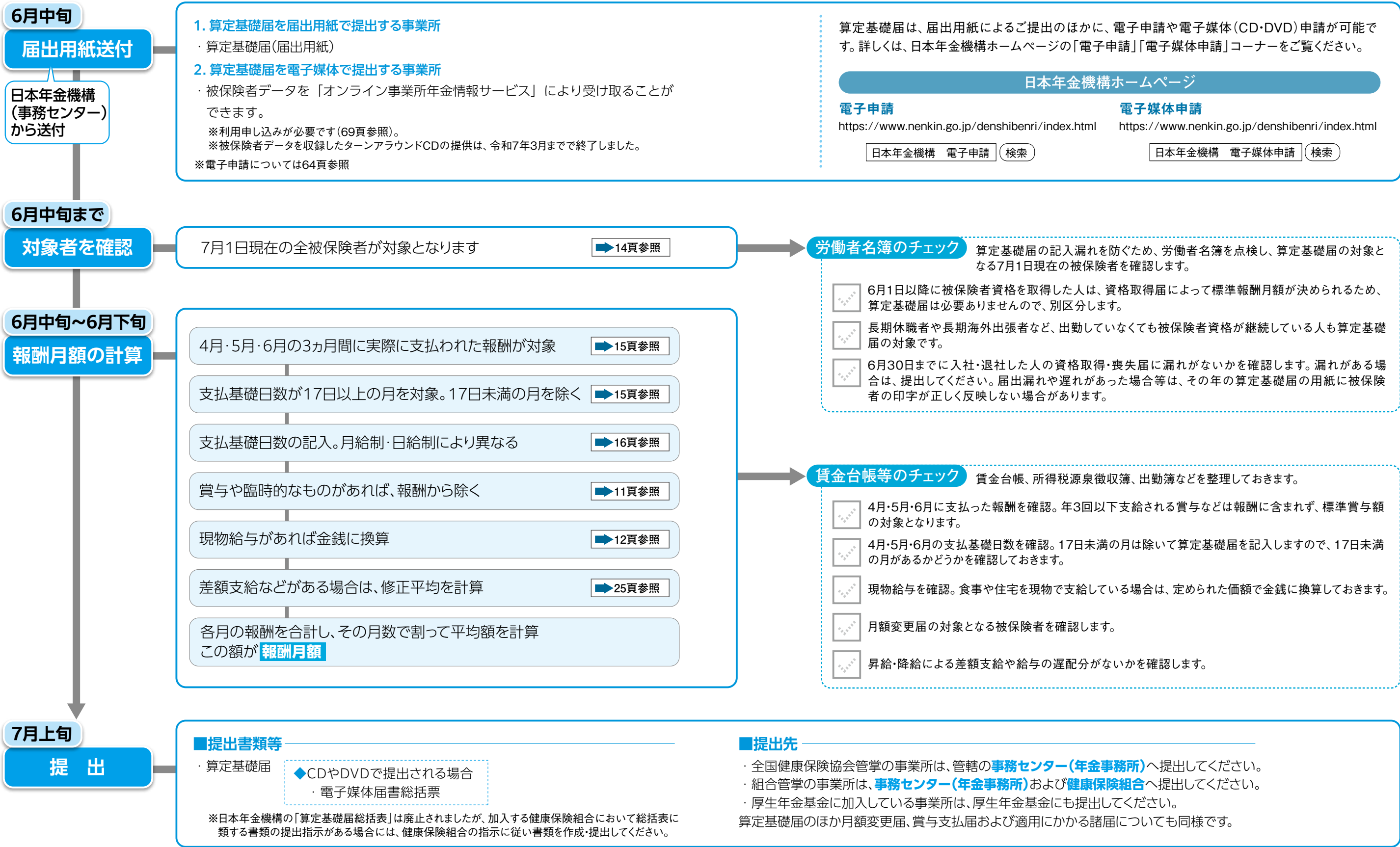
給与の締め日が変更となった場合の変更月の扱いは？

- ①支払基礎日数が増加した場合
超過分の報酬を除外したうえで、その他の月の報酬との平均を算出します。
例 給与締め日が20日から25日に変更された場合
締め日を変更した月のみ給与計算期間が前月21日～当月25日となるため、前月21日～前月25日の給与を除外し、締め日変更後の給与制度で計算すべき期間（前月26日～当月25日）で算出された報酬をその月の報酬とする。
- ②支払基礎日数が減少した場合
支払基礎日数が17日以上あれば、通常の定時決定の方法によります。17日未満となった場合は、その月を除外したうえで、報酬の平均を算出します。

給与や諸手当の支払月が変更になった場合の扱いは？

- ①翌月払いの給与や手当が当月払いに変更された場合
制度変更後の給与等がその月に受けるべき給与であるとみなし、変更前の給与は除外したうえで、4月、5月、6月の平均を算出します。
- ②当月払いの手当が翌月払いに変更された場合
変更月に手当が支給されないこととなりますが、その月は算定の対象から除き、残りの月の報酬で定時決定を行います。

算定基礎届のまとめ(届出用紙送付～提出まで)



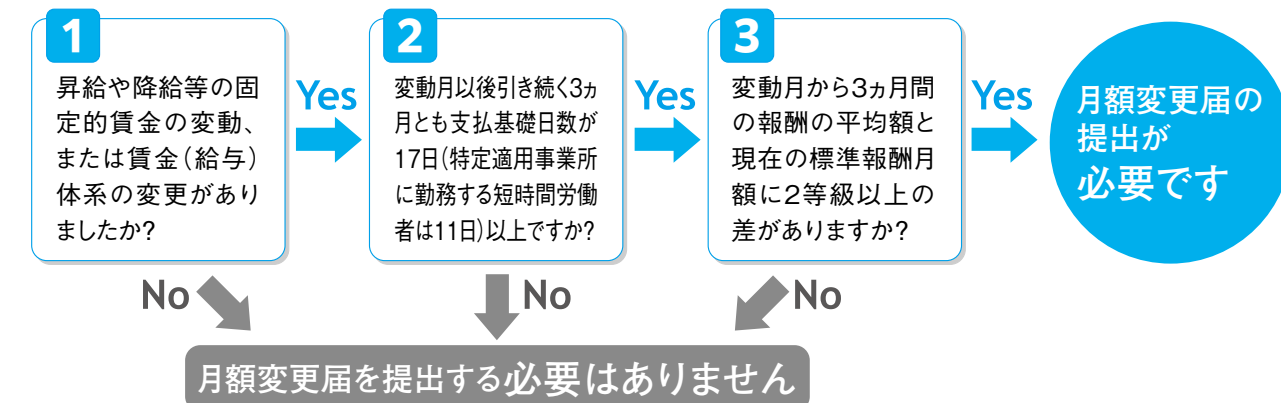
4 随時改定(月額変更届)

■月額変更届とは

毎年1回の定時決定により決定された各自の標準報酬月額は、原則として1年間使用されますが、昇給や降給などにより、報酬の額に大幅な変動があったときは、実際に受ける報酬と標準報酬月額との間に隔たりがないよう、次回の定時決定を待たずに報酬月額の変更を行います。これを「随時改定」といい、その届出を「月額変更届」といいます。(健保法第43条、厚年法第23条)

月額変更届が必要となる時

月額変更届は、次の3つのすべてに該当したときに行われます。1つでも欠ければ届出は必要ありません。

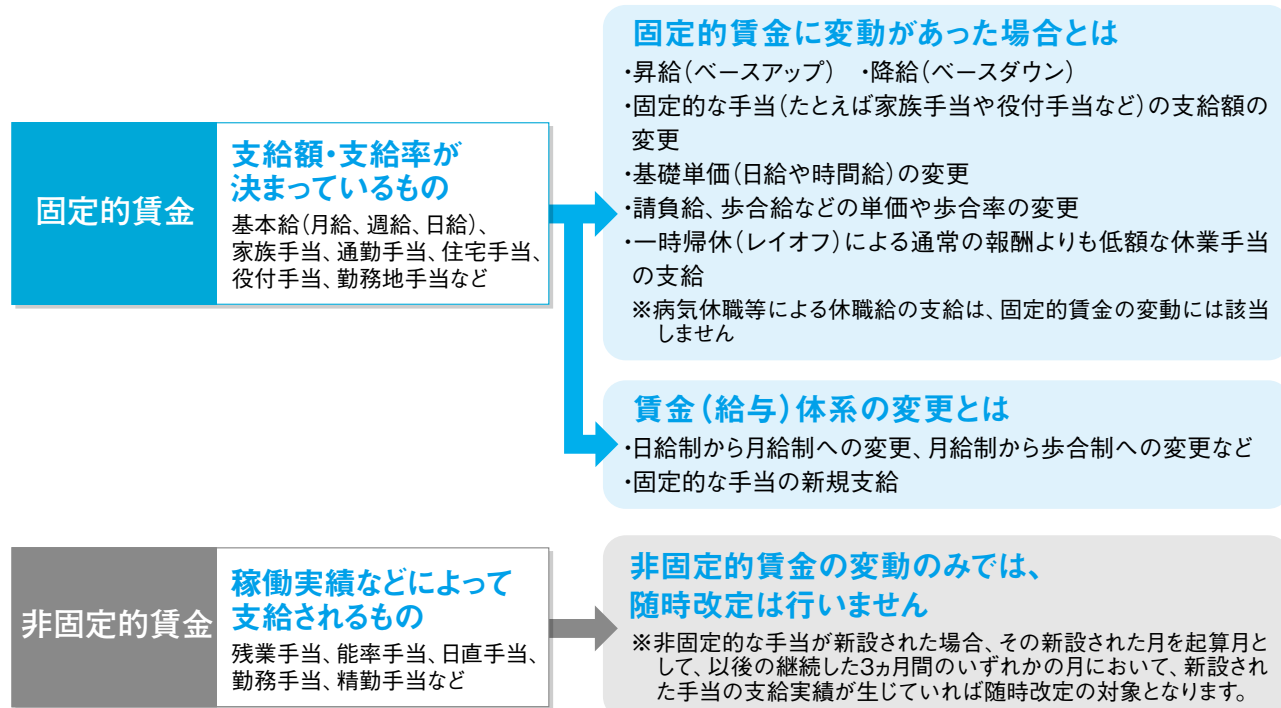


提出先 全国健康保険協会管掌健康保険(協会けんぽ)の事業所 → **事務センター(年金事務所)**へ
組合管掌健康保険(健康保険組合)の事業所 → **事務センター(年金事務所)** および **健康保険組合**へ
※ 厚生年金基金に加入している事業所は、厚生年金基金にも提出

※ 資本金が1億円を超えるなど特定の法人は、電子申請(64頁参照)での提出が義務づけられています。

固定賃金の変動・賃金(給与)体系の変更が必要です

随時改定は、固定賃金の変動した場合に行われることを条件としています。固定賃金とは、稼働や能率に関係なく、支給額や支給率が決まっているものです。



変動月以後引き続く3ヵ月とは

変動月とは、実際に昇給や降給により固定給に変動があった月をいいます。

たとえば、1月に昇給があっても、その昇給による差額が実際に支払われたのが3月だった場合は、変動月が3月となり、3月・4月・5月の引き続く3ヵ月で随時改定に該当するかどうかを判断します。

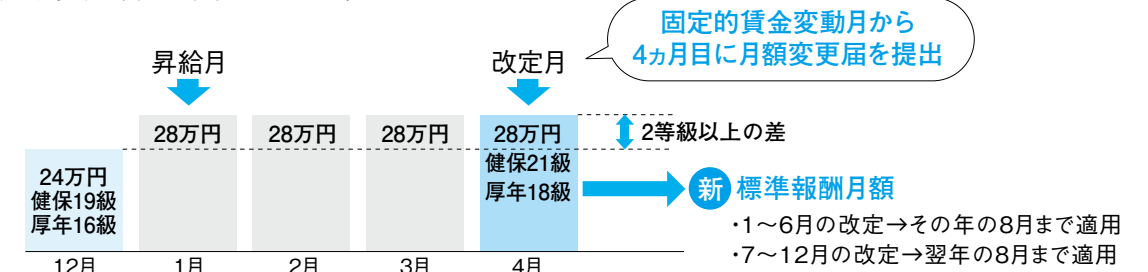
随時改定が行われる条件として、固定賃金に変動のあった月以後継続した3ヵ月の支払基礎日数はいずれも17日(特定適用事業所に勤務する短時間労働者は11日)以上あることが必要です。この3ヵ月に、支払基礎日数17日(特定適用事業所に勤務する短時間労働者は11日)未満の月が1ヵ月でもあれば、たとえ2等級以上の差が生じても随時改定は行われません。

パートタイム労働者の随時改定についても、引き続く3ヵ月の支払基礎日数がいずれも17日以上あることが必要です。

2等級以上の差が生じることが必要です

現在の標準報酬月額と固定賃金変動後の標準報酬月額を標準報酬月額等級表に当てはめ、2等級以上の差が生じることが必要です。たとえば、従前の標準報酬月額が240,000円の被保険者が変動月以降引き続く3ヵ月間に受けた報酬の平均額に該当する標準報酬月額が、280,000円以上に該当すれば、2等級以上の差が生じたことになります。

なお、固定賃金の変動のみでは2等級の差がない場合でも、残業手当などを含めて2等級以上の差になれば月額変更届の対象になります。



随時改定の対象とならない場合

固定賃金は増加しても、非固定賃金が減少したため、3ヵ月間の平均額が結果として2等級以上下がった場合、また、逆に、固定賃金は減少しても非固定賃金が増加し、3ヵ月間の平均額が2等級以上上がった場合などは、たとえ2等級以上の差を生じても随時改定には該当しないものとして取り扱い、月額変更届の提出は必要ありません。

■固定賃金の変動と月額変更届の必要の有無

		↑ ... 増額				↓ ... 減額	
報 酬	固定的賃金	↑	↑	↓	↓	↑	↓
	非固定的賃金	↑	↓	↓	↑	↓	↑
3ヵ月の平均額(2等級以上の差)		↑	↑	↓	↓	↓	↑
月額変更届の必要		あり	あり	あり	あり	なし	なし

変動の原因である「固定的賃金」と変動の結果の「3ヵ月の平均額」の矢印が同じ向き
のとき随時改定が必要です。
逆の向きの場合は随時改定
には該当しません。

※ 3ヵ月に支払基礎日数17日(特定適用事業所に勤務する短時間労働者は11日)未満の月が1ヵ月でもあれば月額変更届は不要です。

1 等級差でも随時改定の対象となる場合

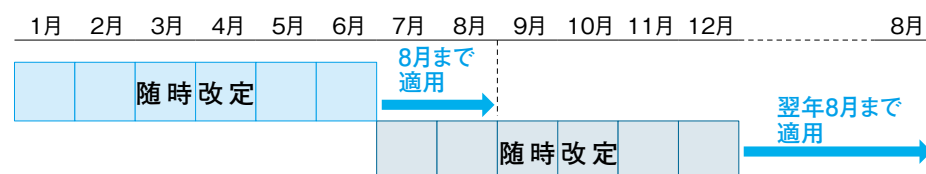
標準報酬月額には上限・下限があるため、大幅に報酬が変わっても2等級の差が出ないこともあります。次表の現在の標準報酬月額(①)に該当する人が、固定的賃金の変動月以後引き続く3ヵ月の報酬月額の平均が、②の額になった場合には、1等級の差でも随時改定が行われ、改定後の標準報酬月額(③)となります。

		①現在の標準報酬月額	②報酬の3ヵ月平均額	③改定後の標準報酬月額
昇給	健保	49級 1,330千円	1,415,000円以上	50級 1,390千円
	厚年	31級 620千円	665,000円以上	32級 650千円
	健保	1級 58千円 (報酬月額53,000円未満)	63,000円以上	2級 68千円 (以上)
	厚年	1級 88千円 (報酬月額83,000円未満)	93,000円以上	2級 98千円 (以上)
降給	健保	50級 1,390千円 (報酬月額1,415,000円以上)	1,355,000円未満	49級 1,330千円 (以下)
	厚年	32級 650千円 (報酬月額 665,000円以上)	635,000円未満	31級 620千円 (以下)
	健保	2級 68千円	53,000円未満	1級 58千円
	厚年	2級 98千円	83,000円未満	1級 88千円

通達(S36.1.26保発第4号、H28.9.23保発0923第12号、年管発0923第2号)

標準報酬月額の改定期期と適用期間

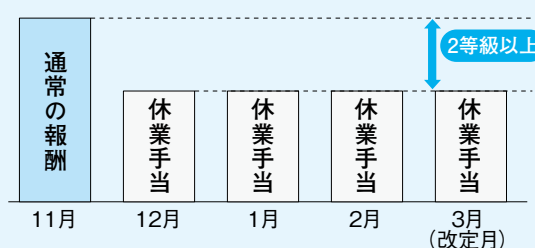
随時改定に該当すれば、固定的賃金の変動した月から起算して4ヵ月目に新しい標準報酬月額に改定されます。新しい標準報酬月額は、改定が1月～6月の場合はその年の8月まで、7月～12月の場合は翌年の8月まで適用されます。再び固定的賃金に変動があれば、再度、随時改定の対象となります。



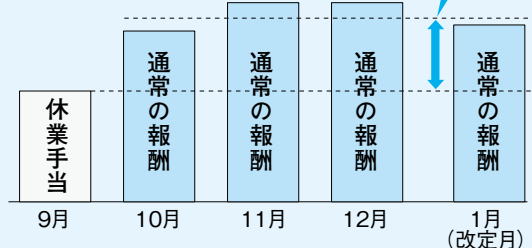
■ 一時帰休による休業手当が支払われたときにも随時改定の対象となります

一時帰休に伴い、就労していたならば受けられるであろう報酬よりも低額な休業手当等が支払われることとなった場合は、これを固定的賃金の変動とみなし、2等級以上の差となれば随時改定(月額変更届)の対象となります。ただし、報酬のうち固定的賃金が減額される場合で、その状態が継続して3ヵ月を超える場合に限られます。なお、休業手当等をもって標準報酬の決定や改定が行われた後に一時帰休の状況が解消したときも、随時改定(月額変更届)の対象となります。

■ 一時帰休が継続している場合



■ 一時帰休が解消した場合



● 月額変更届の記入例

1 一般的な例: 昇給があったとき

一般的な算定方法として、昇給があった場合には、随時改定のための次の3つの条件を満たしているのかを確認します。

- ① 基本給(固定的賃金)が上がった(または下がった)
- ② 支払基礎日数が3ヵ月とも17日(特定適用事業所等に勤務する短時間労働者は11日)以上ある
- ③ 残業手当など(非固定的賃金)を含めて2等級以上の差が生じた

この場合、変動月以降引き続く3ヵ月間に受けた報酬の合計額をその月数「3」で割り、1ヵ月の平均額を算出して、その額を標準報酬月額等級区分に当てはめ、従前の標準報酬月額と比べて2等級以上の差が生じた場合に標準報酬月額の改定が行われます。

たとえば一般被保険者で10月に25,000円の昇給があり、10月・11月・12月の各月とも報酬の支払基礎日数が17日以上ある場合は、単純に、受けた報酬の合計額を、その月数「3」で割って算定します。

従前の標準報酬月額 → 健保260,000円(20等級)、厚年260,000円(17等級)

月	支払基礎日数	基本給	諸手当	残業手当	合計
10月	30 日	254,000 円	18,000 円	18,500 円	290,500 円
11月	31 日	254,000 円	18,000 円	21,200 円	293,200 円
12月	30 日	254,000 円	18,000 円	28,600 円	300,600 円
総計					884,300 円

10月に25,000円の昇給
→ 固定的賃金の変動月

②の条件
支払基礎日数が3ヵ月とも17日以上

①の条件
基本給(固定的賃金)が10月から25,000円上がった

③の条件
残業手当など(非固定的賃金)を含めて2等級以上の差

報酬月額
$$\frac{(290,500円 + 293,200円 + 300,600円)}{3} = 294,766円$$

算出した平均額に1円未満の端数が生じた場合は、1円未満は切り捨て

新しい標準報酬月額 → 健保300,000円(22等級)、厚年300,000円(19等級)

標準報酬月額等級表で確認

● 月額変更届記入例

① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	④ 改定年月	⑪ 個人番号(基礎年金番号) ※70歳以上被用者の場合のみ
⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 従前改定月	⑦ 昇(降)給	⑧ 適及支払額	⑫ 備考
⑨ 給与支払月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑬ 報酬月額	⑭ 総計	
	⑪ 通算によるものの額	⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計(⑪+⑫)	
			⑭ 平均額	
① 12	② 算定 真一	③ 5-460225	④ 8 年 1 月	⑤ 1. 70歳以上被用者月額変更 2. 二以上勤務 3. 短時間労働者(特定適用事業所等) 4. 昇給・降給の理由 (基本給の変更) 5. 健康保険のみ月額変更 (70歳到達時の契約変更等) 6. その他()
⑤ 健保 260 千円	⑥ 7 年 9 月	⑦ 昇(降)給 ① 昇給 ② 降給	⑧ 適及支払額	⑫ 備考
⑨ 10 月 30 日	⑩ 通算 290,500 円	⑫ 現物 0 円	⑬ 合計(⑪+⑫) 290,500 円	
⑨ 11 月 31 日	⑩ 通算 293,200 円	⑫ 現物 0 円	⑬ 合計(⑪+⑫) 293,200 円	
⑨ 12 月 30 日	⑩ 通算 300,600 円	⑫ 現物 0 円	⑬ 合計(⑪+⑫) 300,600 円	
			⑭ 平均額 294,766 円	⑫ 備考
			⑮ 修正平均額	
			⑯ 884,300 円	
			⑰ 294,766 円	

今までの標準報酬月額260,000円

2 昇給（固定的賃金の変動）が続いたとき

4月に昇給（20,000円）があり、6月に昇進により役付手当（50,000円）が加算された場合、4月～6月の平均額が従前の標準報酬月額と2等級以上の差があれば7月に随時改定が行われます。さらに、6月～8月の平均額が7月に改定された標準報酬月額と2等級以上の差があれば9月に随時改定が行われます。

従前の標準報酬月額 → 健保280,000円（21等級）、厚年280,000円（18等級）

月	支払基礎日数	基本給	各種手当	合 計
4月	31 日	290,000 円	18,000 円	308,000 円
5月	30 日	290,000 円	18,000 円	308,000 円
6月	31 日	290,000 円	68,000 円	358,000 円
7月	30 日	290,000 円	68,000 円	358,000 円
8月	31 日	290,000 円	68,000 円	358,000 円

4月～6月 報酬月額 $(308,000円 + 308,000円 + 358,000円) \div 3 = 324,666円$
 (1円未満の端数は切り捨て)
 974,000円

7月からの標準報酬月額 → 健保320,000円（23等級）、厚年320,000円（20等級）
 標準報酬月額等級表で確認

6月～8月 報酬月額 $(358,000円 + 358,000円 + 358,000円) \div 3 = 358,000円$
 1,074,000円

9月からの標準報酬月額 → 健保360,000円（25等級）、厚年360,000円（22等級）
 標準報酬月額等級表で確認

●月額変更届記入例 7月の随時改定

① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	④ 改定年月	⑪ 個人番号[基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ
⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 従前改定月	⑦ 昇(降)給	⑧ 選及支払額	
⑨ 給与 支払月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 通算によるものの額	⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計(⑪+⑫)
⑭ 総計	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額	⑰ 備考	
① 12	② 算定 慶三	③ 5-380328	④ 7 年 7 月	⑤ 1. 70歳以上被用者月額変更 2. 二以上勤務 3. 短時間労働者(特定適用事業所等) 4. 昇給・降給の理由 (基本給の変更) 5. 健康保険のみ月額変更 (70歳到達時の契約変更等) 6. その他 ()
⑥ 健 280 千円 厚 280 千円	⑦ 6 年 9 月	⑧ 昇(降)給 ① 昇給 2 降給	⑨ 選及支払額	⑩ 1. 70歳以上被用者月額変更 2. 二以上勤務 3. 短時間労働者(特定適用事業所等) 4. 昇給・降給の理由 (基本給の変更) 5. 健康保険のみ月額変更 (70歳到達時の契約変更等) 6. その他 ()
⑪ 支給月 ⑫ 日数	⑬ 通貨 ⑭ 現物	⑮ 合計(⑬+⑭)	⑯ 総計	⑰ 平均額
4 月 31 日	308,000 円 0 円	308,000 円	974,000 円	324,666 円
5 月 30 日	308,000 円 0 円	308,000 円	324,666 円	
6 月 31 日	358,000 円 0 円	358,000 円		修正平均額

●月額変更届記入例 9月の随時改定

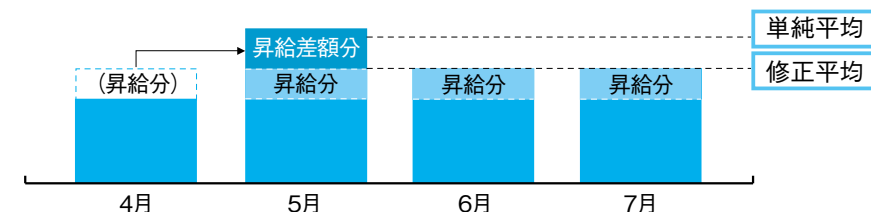
① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	④ 改定年月	⑪ 個人番号[基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ
⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 従前改定月	⑦ 昇(降)給	⑧ 選及支払額	
⑨ 給与 支払月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 通算によるものの額	⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計(⑪+⑫)
⑭ 総計	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額	⑰ 備考	
① 12	② 算定 慶三	③ 5-380328	④ 7 年 9 月	⑤ 1. 70歳以上被用者月額変更 2. 二以上勤務 3. 短時間労働者(特定適用事業所等) 4. 昇給・降給の理由 (役付手当の加算) 5. 健康保険のみ月額変更 (70歳到達時の契約変更等) 6. その他 ()
⑥ 健 320 千円 厚 320 千円	⑦ 7 年 7 月	⑧ 昇(降)給 ① 昇給 2 降給	⑨ 選及支払額	⑩ 1. 70歳以上被用者月額変更 2. 二以上勤務 3. 短時間労働者(特定適用事業所等) 4. 昇給・降給の理由 (役付手当の加算) 5. 健康保険のみ月額変更 (70歳到達時の契約変更等) 6. その他 ()
⑪ 支給月 ⑫ 日数	⑬ 通貨 ⑭ 現物	⑮ 合計(⑬+⑭)	⑯ 総計	⑰ 平均額
6 月 31 日	358,000 円 0 円	358,000 円	1,074,000 円	358,000 円
7 月 30 日	358,000 円 0 円	358,000 円	358,000 円	
8 月 31 日	358,000 円 0 円	358,000 円		修正平均額

3 修正平均を出す例：昇給分がさかのぼって支給されたとき

さかのぼり昇給があったため、昇給差額が支給された場合は、その差額が支給された月が固定的賃金に変動のあった月となり、引き続き3ヵ月で随時改定に該当するかどうかをみることになります。

この場合、その支払われた額をそのまま単純に計算すると差額分だけ報酬が高くなってしまうため、遡及昇給の差額分は除外して計算します。

下記の例は、5月の時点で、4月にさかのぼった遡及昇給が行われたものです。



従前の標準報酬月額 → 健保220,000円（18等級）、厚年220,000円（15等級）

月	支払基礎日数	基本給	残業手当	4月昇給差額分	合 計
5月	30 日	238,000 円	25,200 円	15,000 円	278,200 円
6月	31 日	238,000 円	28,500 円	円	266,500 円
7月	30 日	238,000 円	29,200 円	円	267,200 円
総 計					811,900 円

総計 811,900円 - 4月の差額分 15,000円 = 796,900円 ←修正総計

単純平均した報酬月額 $= (278,200円 + 266,500円 + 267,200円) \div 3 = 270,633円$ (1円未満切り捨て)
 この額を「平均額」欄に記入

修正平均した報酬月額 $= (278,200円 - 15,000円 + 266,500円 + 267,200円) \div 3 = 265,633円$ (1円未満切り捨て)
 この額を「修正平均額」欄に記入

新しい標準報酬月額 → 健保260,000円（20等級）、厚年260,000円（17等級）
 標準報酬月額等級表で確認

●月額変更届記入例

① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	④ 改定年月	⑪ 個人番号[基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ
⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 従前改定月	⑦ 昇(降)給	⑧ 選及支払額	
⑨ 給与 支払月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 通算によるものの額	⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計(⑪+⑫)
⑭ 総計	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額	⑰ 備考	
① 28	② 基礎 加代子	③ 5-401023	④ 7 年 8 月	⑤ 1. 70歳以上被用者月額変更 2. 二以上勤務 3. 短時間労働者(特定適用事業所等) 4. 昇給・降給の理由 (基本給の変更) 5. 健康保険のみ月額変更 (70歳到達時の契約変更等) 6. その他 ()
⑥ 健 220 千円 厚 220 千円	⑦ 6 年 9 月	⑧ 昇(降)給 ① 昇給 2 降給	⑨ 選及支払額	⑩ 1. 70歳以上被用者月額変更 2. 二以上勤務 3. 短時間労働者(特定適用事業所等) 4. 昇給・降給の理由 (基本給の変更) 5. 健康保険のみ月額変更 (70歳到達時の契約変更等) 6. その他 ()
⑪ 支給月 ⑫ 日数	⑬ 通貨 ⑭ 現物	⑮ 合計(⑬+⑭)	⑯ 総計	⑰ 平均額
5 月 30 日	278,200 円 0 円	278,200 円	811,900 円	270,633 円
6 月 31 日	266,500 円 0 円	266,500 円	270,633 円	
7 月 30 日	267,200 円 0 円	267,200 円	265,633 円	修正平均額

支給総計を3で割った額 修正総計を3で割った額 差額・昇給額・昇給月

月額変更届の記入例

健康保険
厚生年金保険

被保険者報酬月額変更届

健康保険
厚生年金保険

70歳以上被用者月額変更届

様式コード
2221

令和 8 年 1 月 5 日提出

事業所整理記号
00-ワカハ

事業所所在地
〇〇区〇〇町〇-〇-〇

事業所名称
株式会社 算定商事

事業主氏名
算定 勝幸

電話番号
03 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇

受付印

社会保険労務士記載欄
氏 名 等

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 改定年月		⑪ 個人番号[基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ	
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 適及支払額		⑫ 備考	
	⑨ 給与支払月	⑩ 給与計算の基礎日数	報酬月額		⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 総計			
			⑪ 通貨によるものの額	⑫ 現物によるものの額			⑭ 総計			
							⑭ 総計			
							⑭ 総計			
1	①	5	②	算定 広幸	③	1 5-311115	④	8 1		
	⑤	2 1,330	⑥	2 650	⑦	10	⑧	7 4,290,000	⑪	
	⑨	10 30	⑩	1,430,000	⑪	1,430,000	⑫	1,430,000		
	⑨	11 31	⑩	1,430,000	⑪	1,430,000	⑫	1,430,000		
	⑨	12 30	⑩	1,430,000	⑪	1,430,000	⑫	1,430,000		
2	①	10	②	月額 秀一	③	5-450928	④	8 1		
	⑤	200	⑥	200	⑦	10	⑧	10 18,000		
	⑨	10 30	⑩	252,000	⑪	252,000	⑫	720,000		
	⑨	11 31	⑩	234,000	⑪	234,000	⑫	240,000		
	⑨	12 30	⑩	234,000	⑪	234,000	⑫	234,000		
3	①	20	②	変更 洋司	③	5-600823	④	8 1		
	⑤	190	⑥	190	⑦	10	⑧	651,000		
	⑨	10 30	⑩	214,000	⑪	214,000	⑫	217,000		
	⑨	11 31	⑩	222,000	⑪	222,000	⑫	217,000		
	⑨	12 30	⑩	215,000	⑪	215,000	⑫	215,000		
4	①	31	②	社保 恭子	③	5-620512	④	8 1		
	⑤	160	⑥	160	⑦	10	⑧	538,020		
	⑨	10 30	⑩	160,600	⑪	176,140	⑫	179,340		
	⑨	11 31	⑩	164,000	⑪	179,540	⑫	179,340		
	⑨	12 30	⑩	166,800	⑪	182,340	⑫	182,340		
5	①		②		③		④			
	⑤		⑥		⑦		⑧			
	⑨		⑩		⑪		⑫			
	⑨		⑩		⑪		⑫			
	⑨		⑩		⑪		⑫			

※ ⑨支給月とは、給与の対象となった計算月ではなく実際に給与の支払いを行った月となります。

月額変更届は、昇給や降給などにより固定的賃金に変動があったため、報酬月額が2等級以上変わったとき、引き続き3ヵ月の報酬の額とその平均額等を記入していただきます。

届出書は、固定的賃金の変動月から4ヵ月目に**事務センター（年金事務所）**等に提出してください。

- ③「③生年月日」欄
生年月日を記入してください。
- ⑤「⑤従前の標準報酬月額」欄
従前の標準報酬月額を記入してください。
- ⑩「⑩給与計算の基礎日数」欄
各月の給与支払いの対象となった日数を記入してください。
- ⑪「⑪通貨によるものの額」欄
金銭で支払われる基本給、家族手当、通勤手当、残業手当などの名称を問わず、労働者が労働の対償として受けた、すべてのものの合計額を記入してください。
- ⑫「⑫現物によるものの額」欄
食事・住宅など現物で報酬が支払われているときは、厚生労働大臣または健康保険組合が定める価額によって算定した額を記入してください。
- ⑬「⑬合計」欄
④と⑤の報酬の合計額を記入してください。
- ⑭「⑭総計」欄
3ヵ月間の報酬の合計額を記入してください。
- ⑮「⑮改定年月」欄
標準報酬月額が改定される年月を記入してください。
- ⑯「⑯平均額」欄
⑦の合計を3で割って平均した額を、1円未満切り捨てで記入してください。
- ⑰「⑰修正平均額」欄
昇給がさかのぼり、昇給差額が支給された場合は、⑦の総計額から差額支給分を除いて3で割った修正平均額を、1円未満切り捨てで記入してください。
- ⑱「⑱備考」欄
該当する項目を○で囲んでください。
「4.昇給・降給の理由」には、基本給の変更や家族手当の支給等、昇給・降給となった具体的な理由を記入してください。
月額変更の対象となる給与支払月に被保険者区分の変更があった場合(短時間への変更など)は、その他を○で囲み、()内に内容を記入してください。

月額変更届をもとに、新しい標準報酬月額が決められると、入力処理した内容が印字された「標準報酬月額改定通知書」が送付されますので、該当する被保険者に新しい標準報酬月額を通知してください。

〇年間平均を申立てる際の2様式の記入例

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 (随時改定用)

当事業所は 印刷 業を行っており、(当事業所内の 教科書印刷 部門では、)例年、1月から3月までの間は、教科書の印刷の理由により繁忙期となります。また、例年1月は、事業年度始めの理由により固定的賃金が増加することから、健康保険及び厚生年金保険被保険者の報酬月額変更届を提出するにあたり、健康保険法第43条及び厚生年金保険法第23条の規定による随時改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44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。

令和7年4月5日

事業所所在地 〇〇区〇〇町〇-〇-〇

事業所名称 株式会社 社保印刷

事業主氏名 社保 太郎

連絡先 03 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇

※ 業種等は正確に記入いただき、理由は具体的に記載をお願いします。

健康保険
被保険者報酬月額変更届・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等(随時改定用)

様式2

事業所整理記号
00-ワカハ

事業主氏名
株式会社 社保印刷

31

改定 政夫

昭和50年8月16日

1

【報酬月又は月給の基礎となった日数】

通貨によるものの額

現物によるものの額

合計

7 1 月 31 日 340,000 円

0 円 340,000 円

7 2 月 31 日 340,000 円

0 円 340,000 円

7 3 月 28 日 340,000 円

0 円 340,000 円

⑬合計 1,020,000 円

⑭平均額 340,000 円

【報酬月又は月給の基礎となった日数】

通貨によるものの額

現物によるものの額

合計

6 4 月 31 日 40,000 円

0 円 40,000 円

6 5 月 30 日 20,000 円

0 円 20,000 円

6 6 月 31 日 10,000 円

0 円 10,000 円

6 7 月 30 日 0 円

0 円 0 円

6 8 月 31 日 0 円

0 円 0 円

6 9 月 31 日 0 円

0 円 0 円

6 10 月 30 日 10,000 円

0 円 10,000 円

6 11 月 31 日 20,000 円

0 円 20,000 円

6 12 月 30 日 40,000 円

0 円 40,000 円

7 1 月 31 日 76,000 円

0 円 76,000 円

7 2 月 31 日 98,000 円

0 円 98,000 円

7 3 月 28 日 110,000 円

0 円 110,000 円

【報酬月又は月給の基礎となった日数】

通貨によるものの額

現物によるものの額

合計

昇給月又は降給月以降の継続した3ヵ月 ⑬合計 140,000 円

⑭平均額 94,666 円

昇給月又は降給月以降の継続した3ヵ月 ⑬合計 284,000 円

⑭平均額 94,666 円

昇給月又は降給月以降の継続した3ヵ月 ⑬合計 424,000 円

⑭平均額 141,333 円

【標準報酬月額の比較】

標準報酬月額

標準報酬月額

標準報酬月額

標準報酬月額

昇給前又は降給前 23 320 円

昇給後又は降給後 20 320 円

昇給前又は降給前 23 320 円

昇給後又は降給後 20 320 円

昇給前又は降給前 23 320 円

昇給後又は降給後 20 320 円

昇給前又は降給前 23 320 円

昇給後又は降給後 20 320 円

○又は×

○

○

○

【被保険者の同意書】

私は今回の随時改定により、年間報酬の平均で算定することと希望しますので、当事業所が申立てることに関与します。

被保険者氏名 改定 政夫

随時改定を行う場合

標準報酬月額額の随時改定は、次のいずれかに該当する場合に行う。

(1) 昇給または降給によって随時改定の規定により算定した額(以下「算定月額」)による等級と現在の等級との間に2等級以上の差を生じた場合

(2) 健康保険第49級又は厚生年金保険第31級の標準報酬月額にある者報酬月額が昇給したことにより、その算定月額が健康保険1,415,000円以上又は厚生年金保険665,000円以上となった場合

(3) 第1級の標準報酬月額にある者の報酬月額(健康保険にあっては報酬月額が53,000円未満、厚生年金保険にあっては報酬月額が83,000円未満である場合に限る。)が昇給したことにより、その算定月額が第2級の標準報酬月額に該当することとなった場合

(4) 健康保険第50級又は厚生年金保険第32級の標準報酬月額にある者の報酬月額(健康保険にあっては報酬月額が1,415,000円以上、厚生年金保険にあっては報酬月額が665,000円以上である場合に限る。)が降給したことにより、その算定月額が健康保険第49級又は厚生年金保険第31級以下の標準報酬月額に該当することとなった場合

(5) 第2級の標準報酬月額にある者の報酬月額が降給したことにより、その算定月額が健康保険にあっては53,000円未満、厚生年金保険にあっては83,000円未満となった場合

(S36.1.26保発第4号、R2.8.17保発0817第1号、年管発0817第1号)

随時改定における保険者算定(年間平均に関するもの抜粋)

3か月間の報酬の平均から算出した標準報酬月額(通常の随時改定の計算方法により算出した標準報酬月額)と、昇給月又は降給月以後の継続した3か月の間に受けた固定的賃金の月平均額に昇給月又は降給月前の継

続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的賃金の月平均額を加えた額から算出した標準報酬月額(年間平均額から算出した標準報酬月額)との間に2等級以上の差があり、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であって、現在の標準報酬月額と年間平均額から算出した標準報酬月額との間に1等級以上の差がある場合は、保険者算定の対象とすること。(H30.3.1保発0301第1号、年管管発0301第4号、改正は保発0301第8号、年管発0301第1号)

固定的賃金の変動等

随時改定における「昇給又は降給」とは、固定的賃金の増額又は減額をいい、ベースアップ又はベースダウン及び賃金体系の変更による場合並びにこれらの遡及適用によって差額支給を受ける場合を含み、休職による休職給を受けた場合を含まないものとする。(S36.1.26保発第4号)

昇給遡及による随時改定

随時改定の場合に行う保険者算定は、昇給が遡及したため、それに伴う差額支給によって報酬月額に変動が生じた場合とする。なお、この場合において保険者が算定すべき報酬月額は、随時改定されるべき月以降において受けるべき報酬月額による。(S36.1.26保発第4号)

著しく高低を生じた月

随時改定により標準報酬月額を改定する場合、原則として固定的賃金の変動があった月の翌々月を健康保険法第43条第1項または厚生年金保険法第23条第1項に規定する「その著しく高低を生じた月」と解し、その翌月より行う。(S36.1.26保発第7号、H15.2.25保発第0225004号・保発第2号)

短時間就労者(パート)にかかる随時改定

短時間就労者に係る随時改定時における標準報酬月額の算定については、短時間就労者に係る定時決定によらず、継続した3か月のいずれの月においても支払基礎日数が17日以上であること。(H18.5.12庁保発第0512001号)

一時帰休(休業手当が支払われた場合)

一時帰休に伴い、就労していたならば受けられるであろう報酬よりも低額な休業手当等が支払われることとなった場合は、これを固定的賃金の変動とみなし、随時改定の対象とする。ただし、当該報酬のうち固定的賃金が減額され支給される場合で、かつ、その状態が継続して3ヵ月を超える場合に限る。なお、休業手当等をもって標準報酬月額の決定または改定を行った後に一時帰休の状況が解消したときも、随時改定の対象とする。(S50.3.29保発第25号・庁保発第8号、H15.2.25保発第0225004号・保発第2号)

賃金カット

労働協約等に基づき、固定的賃金についていわゆる賃金カットが行わ

れた場合は、前記に準じて取り扱う。(S50.3.29保発第25号・庁保発第8号、H15.2.25保発第0225004号・保発第2号)

自宅待機

自宅待機に係る者の被保険者資格取得時における標準報酬月額の決定については、現に支払われる休業手当等に基づき報酬月額を算定し、標準報酬月額を決定する。なお、休業手当等をもって標準報酬月額を決定した後に自宅待機の状況が解消したときは、随時改定の対象とする。(S50.3.29保発第25号・庁保発第8号、H15.2.25保発第0225004号・保発第2号)

賞与に変動があった場合

賞与に係る報酬の額に変動があっても、当該変動に基づく随時改定は行わない。また、通常の報酬に著しい変動があり、随時改定(7月・8月・9月の随時改定を除く)を行う場合は、新たに賞与に係る報酬の額を算定することなく、定時決定または7月・8月・9月の随時改定に基づき算定した賞与に係る報酬の額を変更後の通常の報酬の額に加算する。(S53.6.20保発第47号・庁保発第21号、H15.2.25保発第0225004号・庁保発第2号)

標準報酬月額の随時改定の事務取扱いに関する事例集より

問1-2 (従業員から役員になるなど)身分変更が行われた結果、基本給が上がり(又は下がり)、(超過勤務)手当が廃止(又は新設)された場合で、各々の固定的賃金の変動が実際に支給される給与への反映月が異なる場合において、起算月はどうに取り扱うのか。
(答)身分変更が行われた結果、複数の固定的賃金の変動が生じ、各々の固定的賃金の変動が実際に支給される給与へ反映する月が異なる場合は、変動後の各々の固定的賃金が給与に実績として反映された月をそれぞれ起算月とする。

問1-3 基本給(時間給)に変更はないが、勤務体系(契約時間)が変更になる場合、随時改定の対象となるか。
(答)時給単価の変動はないが、契約時間が変わった場合、固定的賃金の変動に該当するため、随時改定の対象となる。

問2 超過勤務手当の支給単価(支給割合)が変更された場合は、随時改定の対象となるか。
(答)超過勤務手当については、個々人や月々の稼働状況によって時間数が不確定であるため、単に時間の増減があった場合は随時改定の対象とはならないが、支給単価(支給割合)が変更となった場合は随時改定の対象となる。

問6 給与計算期間の途中で昇給した場合、どの時点得起算月として随時改定の判断を行うのか。
例:当月末締め翌月末払いの給与で、当月15日以降の給与単価が上昇した場合。
(答)昇給・降給した給与が実績として1ヵ月分確保された月を固定的賃金変動が報酬に反映された月として扱い、それ以後3ヵ月間に受けた報酬を計算の基礎として随時改定の判断を行う。
例示の場合であれば、給与単価が上昇した翌月支払の給与は単価上昇の実績を1ヵ月分確保できていないため、翌々月を3ヵ月の起算点として随時改定の可否を判断する。

問7 固定的賃金の変動の翌月に給与支払締日の変更があった場合、随時改定はどのような取扱いとなるか。
例:9月支給分の給与から固定的賃金変動が反映されたが、10月支給の給与から、「月末締め翌月15日払い」→「15日締め翌月15日払い」に変更。

9月15日支給の給与(8/1日～8/31日分)
10月15日支給の給与(9/1日～9/15日分)
11月15日支給の給与(9/16日～10/15日分)
(答)固定的賃金に変動が発生した後の3ヵ月以内に、給与締日の変更によって例示のように支払基礎日数が17日を下回る月がある場合には、随時改定の対象とならない。なお、例示の場合、問6とは異なり、9月支給分の給与から固定的賃金変動が報酬に反映(1ヵ月分確保)されているため、11月を起算月として随時改定を行うことはできない。

問8 休職によって通常受けられる報酬よりも低額な休職給を受けることとなったが、休職中に固定的賃金の増減があった場合、随時改定の対象となるか。
(答)随時改定では、固定的賃金の変動が報酬に反映された月を起算月として扱うこととしているが、休職に伴う低額な休職給を受けている間に固定的賃金の増減があった場合、休職給はその固定的賃金の変動を適切に反映しているとは言えないため、休職が終了して通常の給与支払に戻った月以降3ヵ月の平均報酬月額によって随時改定の可否を判断する。

問8-2 産休又は育休取得中の無給期間において昇給等があった場合、起算月はいつになるか。
(答)産休等の無給期間中に固定的賃金に変動があった場合には、実際に変動後の報酬を受けた月を起算月として改定することとなる。また、昇給等による固定的賃金の変動後に、給与計算期間の途中で休業に入ったこと、または給与計算期間の途中で復帰したことにより、変動が反映された報酬が支払われているものの、継続した3月間のうちに支払基礎日数17日未満となる月がある場合については、随時改定の対象とはならない。なお、これらは育児休業等を終了した際の改定を妨げるものではない。

問11 基本給の減給制裁があった場合、随時改定はどのようなになるか。
(答)減給制裁は固定的賃金の変動には当たらないため、随時改定の対象とはならない。

月額変更届 Q & A

Q

時間給に変更はないが、契約時間が変更になる場合、随時改定は必要?

→

A

時給単価(基本給)の変動はないが、契約時間(勤務体系)が変わった場合は、固定的賃金の変動に該当し、随時改定の対象となります。

→

固定的賃金の変動はなかったが、残業などが多く、2等級以上の差が生じた場合、月額変更届は必要?

→

→

残業手当などの非固定的賃金の変動によって、従前の標準報酬月額と比べて2等級以上の差を生じた場合であっても、給与体系が変更されたり、固定的な賃金に変動がない限り、随時改定には該当しません。

→

昇給により固定的賃金が上がったが残業手当の減少で、逆に2等級以上下がった場合、月額変更届は必要?

→

→

固定的賃金が上がっても、非固定的賃金を含めると、逆に2等級以上下がった場合のように、原因と結果が一致しない場合には、随時改定には該当しません。

→

病欠欠勤、長期欠勤、休職などで固定的賃金が減少し、2等級以上下がった場合、月額変更届は必要?

→

→

一時的な勤務状態によって報酬額に増減を生じたときは、随時改定には該当しません。このような状況で改定を行ったときは、傷病手当金などの保険給付の算出の場合、被保険者に不利な状態を強いてしまうことになるからです。

→

現物給与の価額が告示により改定された場合は、随時改定の対象となる?

→

→

告示改正による価額の変更は、固定的賃金の変動に該当するため、随時改定の対象となります。なお、現物給与の価額を規約で別段定めている健康保険組合については、価額の変更がなければ、随時改定の対象にはなりません。

→

テレワークの導入で通勤手当が支給終了に。月額変更届の対象になる?

→

→

テレワークが一時的なものであるときには通常の月額変更届の対象にはなりません。就業規則にテレワークを定め、恒久的に実施するような場合には、固定的賃金の変動になり、通常の月額変更届の対象となります。また、テレワークが終了し、通勤手当が再開された場合は月額変更届の対象となります。

→

産前産後休業期間中に基本給は支給するが、通勤手当は支給しない。この場合は賃金体系の変更に当たる?

→

→

産休による通勤の実績がないことで通勤手当が不支給となっている場合は、手当自体が廃止されたわけではなく、賃金体系の変更には当たらず、随時改定の対象とはなりません。

5 産前産後休業・育児休業等終了時改定

■産前産後休業・育児休業等終了時改定とは

被保険者が、産前産後休業および育児休業等期間を終了し職場に復帰した際に、時間短縮や所定外労働をしないことで、報酬が休業前と比べて変動することがあります。このような場合に、標準報酬月額の変動を申し出ることができます。（健保法第43条の2、第43条の3、厚年法第23条の2、第23条の3）

改定対象となる人

「産前産後休業終了時改定」は産前産後休業終了後、育児休業を取らずに職場復帰する被保険者が、「育児休業等終了時改定」は育児休業終了時に3歳未満の子を養育している被保険者が、それぞれ休業終了後に受ける報酬に変動があった場合、被保険者の申出により事業主を経由して届け出るものです。

被保険者が、次の1、2のいずれにも該当した場合に、改定の対象となります。

1

従前の標準報酬月額と改定後の標準報酬月額*1に1等級以上の差が生じるとき

*1 標準報酬月額は、休業終了日の翌日の属する月以後3ヵ月に受けた報酬の平均額に基づき算出します。

2

休業終了日の翌日の属する月以後3ヵ月のうち、少なくとも1月における「報酬の支払の基礎となる日数」が17日以上*2であること

*2 パートタイム労働者については、3ヵ月のいずれも17日未満の場合は、15日以上17日未満の月の平均によって算定します。特定適用事業所等に勤務する短時間労働者の支払基礎日数は、11日以上です。

標準報酬月額の改定方法

休業終了日の翌日の属する月以後3ヵ月間に受けた報酬の総額を3で割った平均額を標準報酬月額等級区分に当てはめます。報酬の支払基礎日数に17日未満の月がある場合は、その月を除いて計算します。

その結果、現在の標準報酬月額と比べて1等級以上の差がある場合、算出した平均額を報酬月額として、標準報酬月額を改定します。

産前産後休業終了時改定は「[産前産後休業終了時報酬月額変更届](#)」を、育児休業等終了時改定は「[育児休業等終了時報酬月額変更届](#)」を提出します。

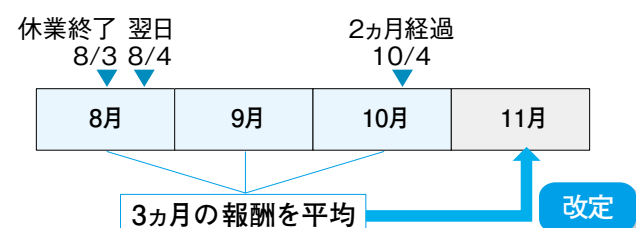
産前産後休業終了日の翌日に引き続いて育児休業等を開始した場合には、「産前産後休業終了時報酬月額変更届」は提出できません。また、育児休業終了日の翌日に引き続いて産前産後休業を開始した場合は、「育児休業等終了時報酬月額変更届」は提出できません。

提出先 全国健康保険協会管掌健康保険（協会けんぽ）の事業所 ➡ **事務センター（年金事務所）** へ
組合管掌健康保険（健康保険組合）の事業所 ➡ **事務センター（年金事務所）** および **健康保険組合** へ
※ 厚生年金基金に加入している事業所は、厚生年金基金にも提出

改定月と適用期間

改定された標準報酬月額は、その休業等の終了日の翌日から起算して2ヵ月が経過した日の属する月の翌月（休業等終了日の翌日が属する月から4ヵ月目）から適用されます。

改定月	適用期間
1月から6月に改定したとき	その年の8月まで適用
7月から12月に改定したとき	翌年の8月まで適用



■「産前産後休業・育児休業等終了時改定」と「随時改定」の違い

	産前産後休業・育児休業等終了時改定	随時改定
基礎期間	産前産後休業終了日または育児休業等終了日の翌日が属する月以後の3ヵ月間	固定的賃金に変動があった月以後の3ヵ月間
支払基礎日数	支払基礎日数が17日未満の月があっても改定を行うことはできるが、17日未満の月を除く* パートタイム労働者で3ヵ月のいずれも17日未満の場合は、15日以上17日未満の月	支払基礎日数が17日未満の月があるときは随時改定を行わない*
2等級以上の差	2等級以上の差が生じない場合でも改定	原則として2等級以上の差が生じることが必要
改定月	産前産後休業終了日または育児休業等終了日の翌日が属する月から起算して4ヵ月目から改定	固定的賃金に変動を生じた月から起算して4ヵ月目から改定
届出方法	被保険者の申出に基づき、事業主を経由してすみやかに届出	随時改定に該当する場合、事業主がすみやかに届出

*特定適用事業所等の短時間労働者である被保険者は「17日」を「11日」に読み替えて適用します。

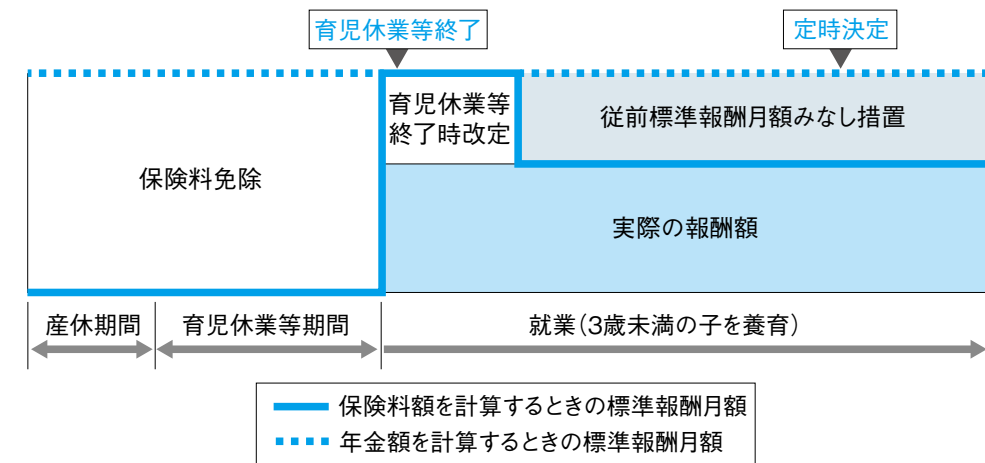
3歳未満の子を養育する被保険者の年金額算定の特例

3歳未満の子を養育する被保険者等の標準報酬月額が、子の養育開始前の標準報酬月額を下回る場合は、被保険者が申出をすることにより、その期間は実際の標準報酬月額ではなく、従前の標準報酬月額に基づいて、将来の年金額が計算されます。保険料は、実際の標準報酬月額に基づいて計算されます。

この特例措置は、厚生年金保険のみに適用されるため、健康保険の傷病手当金などの現金給付は、標準報酬月額が低下している間、低下した標準報酬月額に基づいて計算されます。（厚年法第26条）

※平成29年1月より、実子および養子に加え、①特別養子縁組の監護期間にある子、②養子縁組里親に委託されている要保護児童も、育児休業等の対象となりました。

■従前標準報酬月額みなし措置（厚生年金保険）



申出方法

被保険者の申出により、「[厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例申出書*](#)」を事業主を経由して事務センター（年金事務所）に提出します。被保険者資格を喪失した人は、直接年金事務所等に提出してください。

子を養育しなくなったときは、「厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例終了届*」を提出し、その確認通知書を受けます。ただし、子が3歳に到達した場合、退職して厚生年金保険の被保険者でなくなった場合、産前産後休業または育児休業の保険料免除を開始した場合には、自動的に特例期間が終了するため、届出は必要ありません。

*「申出書」と「終了届」は同一様式となっています。

6 賞与支払届

■標準賞与額とは

年3回以下支払われる賞与について、1,000円未満を切り捨てた額を「標準賞与額」といい、毎月の給与と同率の保険料を納めます。この標準賞与額には、健康保険・厚生年金保険でそれぞれ上限額が設定されています。（健保法第45条、厚年法第24条の4）

■標準賞与額の上限

	標準賞与額の上限
健康保険	年度（保険者単位で4月1日から翌年3月31日まで）の累計額で573万円
厚生年金保険	支給1ヵ月（同一月内につき2回以上支給されたときは合算）150万円

標準賞与額の対象となるもの

標準賞与額の対象となる賞与とは、賞与、期末手当、決算手当など、その名称を問わず、労働者が労働の対償として年3回以下支給されるものをいい、一般的に次のようなものがあげられます。

賞与の対象となるもの		賞与の対象とならないもの
金銭によるもの	現物によるもの	
●賞与、ボーナス、期末手当、決算手当、夏期手当、冬期手当、繁忙手当、年末一時金、期末一時金など賞与性のもので年に3回以下支給されるもの ●その他定期的に支給されるものでなくとも一時的に支給されるもの	賞与等として自社製品など金銭以外で支給されるもの（金銭に換算）	●年4回以上支給される賞与（この場合は、「賞与に係る報酬（標準報酬月額の対象）」になります） ●結婚祝金や大入袋など、労働の対償とならないもの

※「通常の報酬」「賞与に係る報酬」「賞与」は、名称の如何にかかわらず、2以上の異なる性質を有するものであることが給与規程や賃金台帳等から明らかなる場合には、同一の性質を有すると認められるものごとに判断されます。

※7月2日以降に賞与にかかる諸規定が新設された場合、年間を通じて4回以上の支給が客観的に定められているときでも、次の定時決定（7・8・9月の随時改定を含む）による標準報酬月額が適用されるまでの間は賞与として賞与支払届の対象となります。（R5.6.12 厚生労働省保険局保険課・年金局事業管理課 事務連絡）

賞与支払届の提出

事業主は、賞与を支給したときは、「**被保険者賞与支払届**」を支給日から5日（船員は10日）以内に、提出してください。

賞与支払予定月に賞与の支払いが行われなかった場合には、「**賞与不支給報告書**」を届け出ます。

※健康保険組合において「総括表」の指定がある場合は、記入・提出してください。

届出用紙の送付

年金事務所では、賞与支払届の様式一式を、あらかじめ登録された賞与支払予定月の前月に事業所あて送付します。

●届出用紙で提出する事業所

- ・賞与支払届
- ・賞与不支給報告書

※被保険者データを収録したターンアラウンドCDの提供は、令和7年3月までで終了しました。被保険者データは「オンライン事業所年金情報サービス」（利用申し込みが必要・69頁参照）により受け取ることができます。



全国健康保険協会管掌健康保険（協会けんぽ）の事業所 ➡ **事務センター（年金事務所）**へ
組合管掌健康保険（健康保険組合）の事業所 ➡ **事務センター（年金事務所）**および**健康保険組合**へ
※ 厚生年金基金に加入している事業所は、厚生年金基金にも提出

※資本金が1億円を超えるなど特定の法人は、電子申請（64頁参照）での提出が義務づけられています。

賞与にかかる保険料

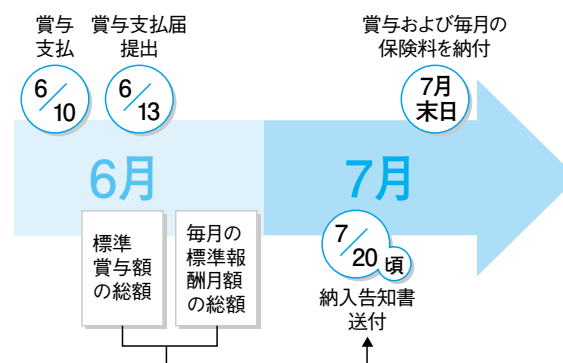
賞与にかかる保険料は、各被保険者の標準賞与額に、毎月の給与にかかる保険料率と同じ保険料率を乗じて計算します。原則として事業主と被保険者が折半負担します。

事業主は、被保険者負担分を賞与支払時に控除することができます。

保険料の納め方

事業主から提出された「賞与支払届」にもとづき、賞与にかかる保険料と毎月の給与にかかる保険料を合算した保険料額が納入告知書により通知されますので、事業主は納付期限（月末）までに納付します。

■賞与支払月と保険料納付の流れ（例）



■賞与にかかる保険料等（令和7年4月1日現在）

制 度	保険料率
健康保険	健康保険組合の保険料率は、加入する健康保険組合にご確認ください
介護保険	
厚生年金保険（一般：第1号厚生年金）	183 1000
子ども・子育て拠出金	3.6 1000（全額事業主負担）

※厚生年金基金に加入している事業所は、厚生年金保険料の一部を基金に納めます。

賞与支払届の留意事項（健康保険）

上限を超えた場合	標準賞与額が年度を累計して上限（573万円）を超えた場合でも、賞与支払届には <u>実際に支払われた賞与額（1,000円未満切り捨て）</u> を記入します。
上限を超えた月以降の賞与支払届	上限（573万円）を超えた月の翌月以降においても、同一年度内に賞与が支払われた場合は、 <u>賞与支払届が必要</u> です。
資格喪失月の賞与支払届	資格喪失月に賞与が支払われた場合、保険料賦課の対象とはなりませんが、資格喪失の前日までに支払われた賞与は、 <u>年度累計の対象となるため、賞与支払届の提出が必要です。</u>
産前産後休業、育児休業等期間中の支払い	産前産後休業、育児休業等による保険料免除期間に支払われた賞与については、保険料の対象とはなりませんが、 <u>年度累計の対象となるため、賞与支払届が必要です。</u>
同一年度内の転職・転勤等の場合	●標準賞与額の累計額は、全国健康保険協会または各健康保険組合等の保険者単位で算出します。全国健康保険協会から健康保険組合へ転職した場合などは、賞与額の累計は行いません。 ●同一の保険者内で年度内の転職・転勤等があった場合は、上限額（573万円）を超えるたびに「健康保険標準賞与額累計申出書」の提出が必要です。なお、同一の事業所で累計額が上限を超えた場合は、自動計算されますので、申出は不要です。定年後の再雇用などで、被保険者番号が変わる場合は、自動計算されませんので、申出が必要です。
70歳以上の方に賞与を支払った場合（厚生年金保険）	<u>賞与支払届の提出が必要です。</u> ⑦欄に個人番号（または基礎年金番号）を記入し、⑧欄の1に○印をつけて提出します。

賞与支払届の記入例

被保険者に賞与を支払った場合は、支払日から5日（船員は10日）以内に「**被保険者賞与支払届**」を提出してください。

年金事務所等から賞与の支払予定月の前月に被保険者の氏名等を印字した届出用紙が送付されますので、所定の事項を記入のうえ提出してください。

様式コード 2 2 6 5		健康保険 厚生年金保険 厚生年金保険		被保険者賞与支払届 70歳以上被用者賞与支払届			
令和 7 年 7 月 10 日提出		事業所 整理記号 5 5 - タロハ		提出者記入欄 事業所所在地 〒000-0000 〇〇区〇〇町〇-〇-〇 事業所名称 算定梱包工業株式会社 事業主氏名 代表取締役 算定 勝義 電話番号 03 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇		受付印	
① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		⑦ 個人番号(基礎年金番号) ※70歳以上被用者の場合のみ	
④ 賞与支払年月日		⑤ 賞与支払額		⑥ 賞与額(千円未満は切捨て)		⑧ 備考	
④ 賞与支払年月日(共通)		令和 0 7 年 0 7 月 0 6 日		←1枚ずつ必ず記入してください。			
1	1	基礎 康一	5-580302	856,300	0	856,000	
2	2	月額 喜一郎	5-340214	632,710	0	632,000	
3	5	変更 信子	5-380807	481,250	0	481,000	
4	6	社保 雄一	5-420928	375,600	0	375,000	
5	9	賞与 尚子	5-500625	308,060	0	308,000	
6	12	支払 裕介	5-570821	241,520	0	241,000	
7	14	年金 今日子	5-561211	236,850	0	236,000	
8	15	健康 一男	5-480512	310,800	0	310,000	
9							
10							

「④賞与支払年月日(共通)」欄
賞与の支払年月日を記入します。

「⑥賞与額」欄
通貨により支給した金額と
現物により支給した金額の
合計(千円未満を切り捨て、
千円単位)を記入します。
標準賞与額の上限は、
健康保険は年度の累計
573万円、厚生年金保険
は1ヵ月につき150万円で
すが、この額を超えた場合
でも実際に支払われた額
を記入します。たとえば、
3,215,500円の場合は、
3215と記入します。

「⑦現物」欄
賞与を通貨以外の現物
により支給した場合に、
厚生労働大臣または健康
保険組合が定めた価額に
よって算定した額を記入し
ます。月日を記入します。

「⑦個人番号」欄
70歳以上被用者の場合
のみ記入します。
※健康保険組合への届出分は
記入不要。

「④賞与支払年月日」欄
賞与の支払年月日を記入します。上段の支払年月日と同日の被保険者については記入の必要はありません。

「**ア通貨**」欄
賞与を通貨によって支給
した金額を記入します。

賞与不支給の場合は
「賞与不支給報告書」をご提出ください

日本年金機構に登録した賞与支払予定月に賞与を支給しなかった場合は、「健康保険・厚生年金保険賞与不支給報告書」を提出してください。賞与支払予定月に変更がある場合は、変更後の賞与支払予定月を記入してください。

※令和3年4月より「賞与支払届総括表」が廃止になり、賞与不支給の際には「賞与不支給報告書」を提出することになりました。

様式コード 2 2 6 6	健康保険 厚生年金保険 賞与不支給報告書	
--	--------------------------------	---

令和 7 年 7 月 10 日提出	
事業所 整理番号	5 5 タロハ
事業所 所在地	〒○○○-○○○ ○○区○○町○-○-○
事業所 名称	算定梱包工業株式会社
事業主 氏名	代表取締役 算定 勝義
電話番号	03 (○○○) ○○○○

・この報告書は、賞与支払予定月に賞与の支給がなかった場合に提出してください。
 (賞与支払予定月に報告書の提出がない場合、後日、提出勧奨のお知らせが送付されます。)

社会保険労務士記載欄

受付印

賞与支払情報	賞与支払予定年月	9. 令和 07 年 07 月			
	① 賞与支払年月	9. 令和 0 7 0 7 年 月			
	② 支給の状況	1. 不支給			

・従前の賞与支払予定月を変更する場合は以下③も記入してください。

賞与不支給の対象となる年月を必ず記入してください。

記入の必要はありません。

変更	③ 賞与支払予定月の変更	月 月 月 月	賞与支払予定月 変更前	月 月 月 月	月 月 月 月
		00 00 00 00	07 12		

現在の賞与支払予定月を変更する場合は記入してください。賞与支払予定月を取り消す場合は、「00 00 00 00」と記入してください。
 (次回以降、賞与支払届は送付されません。)

※健康保険組合において「総括表」の指定がある場合は、記入・提出してください。

7 電子申請・電子媒体申請

健康保険・厚生年金保険の適用関係の手続きについては、従来の用紙による提出のほか、電子申請やCD・DVDなどの電子媒体を利用した提出ができます。

※特定法人の電子申請が義務化されています。詳しくは、68頁をご覧ください。

電子申請・電子媒体による届出が可能な届書

- 被保険者 資格取得届

○被保険者 資格喪失届

○被保険者 報酬月額算定基礎届

○被保険者 報酬月額変更届
- 被保険者 賞与支払届

○健康保険 被扶養者(異動)届

○国民年金 第3号被保険者関係届

※e-Gov (直接入力方式)では、社会保険のその他の手続きのほか、雇用保険、労働保険などの手続きにも対応しています。
※健康保険組合への電子申請(68頁参照)では、健康保険組合によって受理可能な届出が異なります。

電子申請による届出

電子申請では、パソコン・インターネットを利用して申請書の作成・送信を行います。24時間どこからでも申請が可能で、時間・コストの削減が期待できます。

電子申請の方法は、「マイナポータル」を利用した方法や「e-Gov」を利用した方法があります。

電子申請には、「GビズID」のアカウント(無料)または認証局が発行する電子証明書(有料)による認証が必要となります。

マイナポータル

政府が運営する行政手続などが行えるオンラインサービス。届書作成プログラムなどで作成した届書データ(CSV)の送付や、健保組合への電子申請ができる。

e-Gov

総務省が運営する総合的な行政ポータルサイト。届書の入力・申請ができるほか、届書作成プログラムなどで作成した届書データ(CSV)の送付ができる。

届書作成プログラム

日本年金機構のホームページから無料でダウンロードできるプログラム。届書データ(CSV)の作成ができる。電子媒体申請用のデータも作成可能。

■年金事務所への電子申請

		申請書作成	認証	送信
マイナポータル		届書作成プログラム または 自社システム・労務管理ソフト	GビズID または 電子証明書	マイナポータル
e-Gov	(1)直接入力方式	e-Gov	GビズID または 電子証明書	e-Gov
	(2)CSV添付方式	届書作成プログラム または 自社システム・労務管理ソフト		
	(3)API利用方式	労務管理ソフト		

■健康保険組合への電子申請

※健康保険組合への電子申請については加入する健康保険組合にご確認ください。

	申請書作成	認証	送信
マイナポータル	API対応ソフト	GビズID	マイナポータル

GビズIDのアカウント作成方法

「GビズID」は、1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできる事業者向けの認証サービスです。ID・パスワードを取得するには、印鑑証明書と登録申請書を送付して申請します。

●「gBizIDプライム」のアカウント取得が必要です

gBizIDプライム…印鑑証明書と登録した印鑑で押印した申請書を運用センターに郵送し、審査ののち発行される。法人代表者もしくは個人事業主のアカウント。

gBizIDメンバー…組織の従業員用のアカウントとして、gBizIDプライムの利用者がマイページで作成するアカウント。オンラインで即日発行が可能。

●申請には印鑑証明書が必要です

法人の場合は「印鑑証明書(代表者印)」、個人事業主の場合は「印鑑登録証明書(個人の実印)」を取得し(ともに発行日より3ヵ月以内の原本)、ホームページで作成した申請書とともに運用センターに郵送します。

また、アカウント作成時及び利用の際にSMS受信用の電話番号が必要です。

※個人事業主や法人の代表者でマイナンバーカードをお持ちの場合は、PC等とスマートフォン、マイナンバーカードを使用してオンライン申請も可能です。

1 GビズIDのホームページを開く

GビズIDのホームページを開き、「GビズIDアカウントの作成をはじめ」 「プライムアカウントを申請する」をクリックします。オンライン申請を行う場合は事前チェックを行います。書類申請の場合は「書類申請を行う」をクリックします。



2 申請書作成画面で必要な項目を入力する

事業形態(法人または個人事業主)を選択し、各項目を入力します。法人名や所在地など入力した内容が印鑑証明書(または印鑑登録証明書)の記載と一致していることを確認します。

3 作成した申請書を印刷する

SMS受信用電話番号を入力後、「規約に同意する」にチェックして、「次へ」ボタンをクリックします。内容を確認して「申請書ダウンロード」ボタンをクリックし、表示された申請書を印刷します。

4 申請書に必要な事項を記入する

印刷された申請書に手書きで作成日、連絡先担当者情報(入力した連絡先と異なる場合)を記入し、印鑑証明書(または印鑑登録証明書)と同じ印鑑で押印します。

5 申請書と印鑑証明書を郵送する

作成した「gBizIDプライム登録申請書」と「印鑑証明書(または印鑑登録証明書)」を運用センターに送付します。
<送付先> 〒530-8532 GビズID運用センター

6 申請の承認とパスワードの設定

申請に不備がなければ、原則2週間以内に承認お知らせのメールが届きます。メールに記載されたURLをクリックしてワンタイムパスワードによる認証を行い、ログイン用のパスワードを設定したらアカウント作成は完了です。

GビズID

【ホームページ】<https://gbiz-id.go.jp>

【ヘルプデスク】0570-023-797 <受付時間>9:00~17:00(土日祝日、年末年始を除く)

届書作成プログラムを利用した電子申請

日本年金機構ホームページから無料でダウンロードできる届書作成プログラムを利用して、CSV形式の届書を作成することができます。作成した届書はマイナポータルを経由して送信することができます。また、e-Govを利用して送信することもできます。

※ここでは、届書作成プログラムで届書を作成・申請する方法を説明します。

●利用環境

動作確認済みOS:Windows 10 Pro、11 Pro

(1)G.bizIDのアカウントを取得する

事前に認証のためのG.bizIDのアカウントを取得します。

※取得方法は65頁参照。

(2)届書作成プログラムをダウンロード・インストールする

日本年金機構ホームページで届書作成プログラムをダウンロードします。ダウンロード後、保存されたファイルのアイコンをダブルクリックし、案内に従ってプログラムをインストールします。デスクトップ上にアイコンが作成されたらインストール完了です。



■ダウンロードページ ※操作説明書もここからダウンロードできます。

日本年金機構ホームページ>電子申請・電子媒体申請(事業主・社会保険事務担当の方)
>電子申請を利用中の方へ>電子申請(届書作成プログラム)

(3)届書を作成・申請する

1 届書作成プログラムを開く	デスクトップのアイコンをダブルクリックし、起動メニューの「届書の作成」ボタンをクリックします。
2 従業員の情報を入力する	「被保険者情報を編集する」の「画面で編集する」をクリックし、従業員の情報(氏名・生年月日等)を入力します。 ※オンライン事業所年金情報サービスより取得した被保険者情報を取り込むこともできます。(69頁参照)
3 提出する届書の内容を入力する	「届書を編集する」の「最初から」をクリックし、作成したい届書のタブを選択し届書を作成します。 「提出ファイル作成」から電子申請用ファイルを作成・保存します。
4 申請者情報等を入力する	起動メニューの「届書の申請・申請状況の照会」ボタンをクリックして、「届書の申請」ボタンをクリックします。申請したい届書データを選択して開きます。事業所名、所在地などを入力し、申請先の年金事務所を選択します。
5 G.bizIDにログインし申請する	ログイン画面でG.bizIDのID・パスワードを入力して、スマートフォンの専用アプリ、またはSMSのワンタイムパスワードにより認証を行い、申請完了です。受付番号を控えておきましょう。

届書作成プログラム・問い合わせ先

日本年金機構 ねんきん加入者ダイヤル

0570-007-123 ※050から始まる電話からかける場合 03-6837-2913

<受付時間>月～金曜日 8:30～19:00 第2土曜日 9:30～16:00(祝日、年末年始を除く)

e-Govを利用した電子申請

e-Gov電子申請アプリケーションで申請書を作成し、申請することができます。また、日本年金機構の届書作成プログラムや自社システム、市販の労務管理ソフトで作成した届書データ(CSV形式)をe-Govで送付して申請することもできます。

※ここでは、e-Govの入力画面で申請書を作成し、G.bizIDを利用して申請する方法を説明します。

●利用環境

●Windows 10、11 ●macOS 12 以降

●iOS 16.x 以降 ●Android 11 以降

(1)G.bizIDのアカウントを取得する

事前に認証のためのG.bizIDのアカウントを取得します。

※取得方法は65頁参照。

(2)e-Gov電子申請アプリケーションをダウンロード・インストールする

e-Govホームページからe-Gov電子申請アプリケーションをダウンロードし、インストールします。



(3)申請書を作成・申請する

1 ログインする	e-Govアプリケーションを起動し、G.bizIDのID・パスワードを入力してログインすると、マイページにアクセスできます。
2 手続きを検索する	マイページの「手続検索」をクリックして、電子申請する手続きを検索します。「状況」「手続名称」「手続分野分類」「所管行政機関」から検索できます。表示された検索結果一覧から手続きを選択し、「申請書入力へ」をクリックします。
3 申請書を入力・申請する	申請者情報、連絡先情報を設定し(G.bizIDでログインしている場合は自動設定されます)、申請する様式の内容を入力します。添付書類が必要な場合は書類を添付、提出先を選択して「内容を確認」をクリックします。内容を確認して、「提出」ボタンをクリックします。
4 処理状況を確認する	申請した手続きの事務処理状況は、マイページから確認できます。提出先機関からの通知等もマイページ上へ通知されます。
5 公文書を取得する	申請が受理されると公文書が発出されるので、マイページからファイルをダウンロードします。公文書を取得して手続き完了です。 ※手続きによっては、公文書発出が行われないものもあります。

e-Gov 電子申請

【ホームページ】<https://shinsei.e-gov.go.jp>

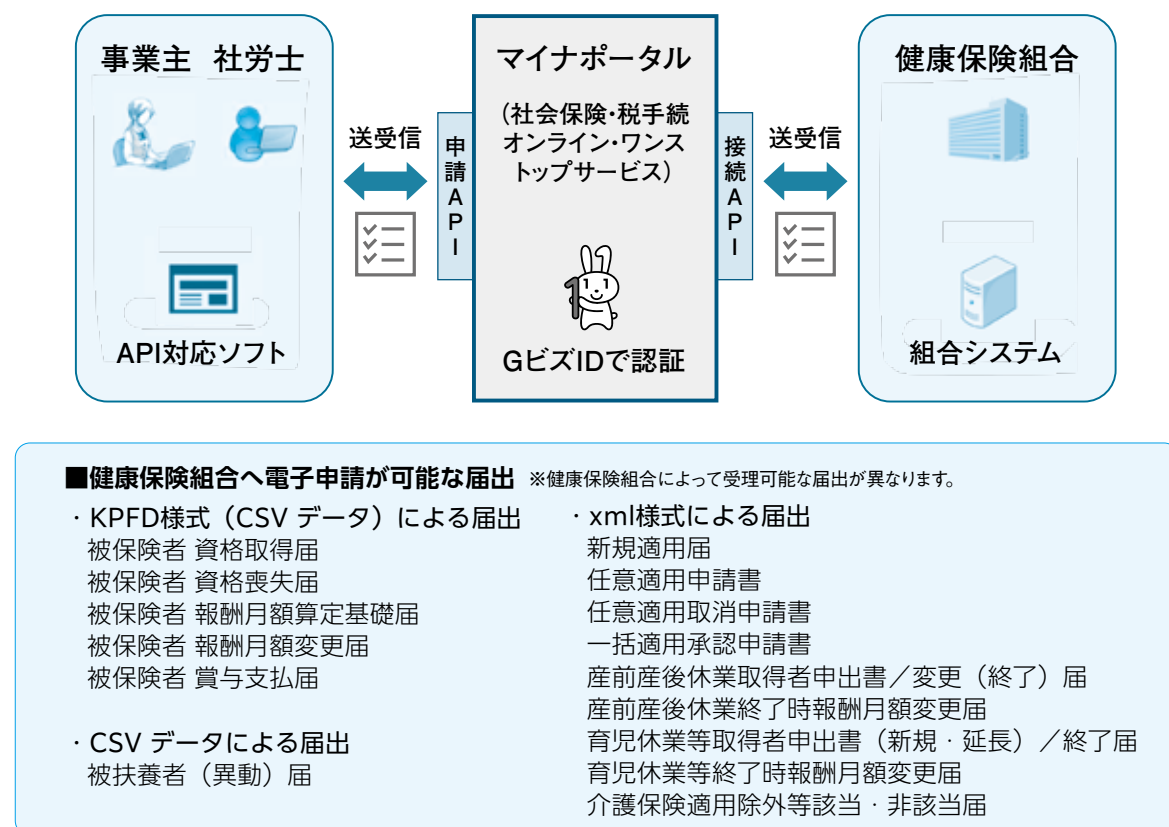
【電話での問い合わせ】050-3786-2225

<受付時間>(4月・6月・7月)平日 9:00～19:00 土日祝日 9:00～17:00

(5月・8月～3月)平日 9:00～17:00 土日祝日、年末年始は受付休止

マイナポータルを利用した健康保険組合への電子申請

令和2年11月より、マイナポータルを経由した健康保険組合への電子申請が開始されました。健康保険組合がマイナポータルのAPIに接続するためのシステムを整備し、企業側がAPIに対応した人事・給与システムを用いるなどすることで、健康保険組合への電子申請ができます。認証はGビズIDにより行います。



特定の法人の電子申請が義務化されています

令和2年4月より、特定の法人の事業者が社会保険・労働保険に関する一部の手続きを行う場合、電子申請で行うことが義務づけられました。

また、令和2年11月からは、健康保険組合への電子申請も義務づけられました。

■「特定の法人」とは

- 資本金、出資金または銀行等保有株式取得機構に納付する拠出金の額が1億円を超える法人
- 相互会社 ●投資法人 ●特定目的会社

■電子申請が義務化された手続き

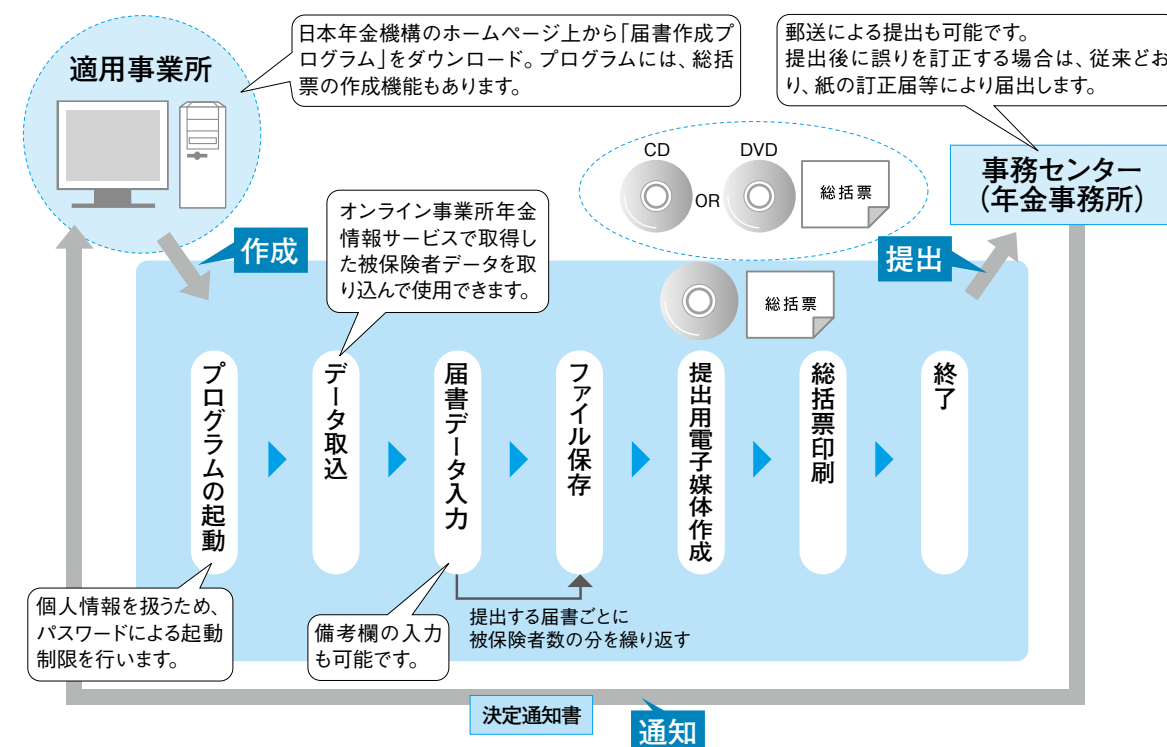
健康保険 厚生年金保険	- 被保険者報酬月額算定基礎届 - 被保険者報酬月額変更届 - 被保険者賞与支払届
労働保険	継続事業（一括有期事業を含む）を行う事業者が提出する以下の申告書 - 年度更新に関する申告書（概算保険料申告書、確定保険料申告書、一般拠出金申告書） - 増加概算保険料申告書
雇用保険	- 被保険者資格取得届 - 被保険者資格喪失届 - 被保険者転勤届 - 高年齢雇用継続給付支給申請 - 育児休業給付支給申請

電子媒体による届出

電子申請の利用環境が整っていない場合などは、CD・DVDによる電子媒体申請により手続きを行うことができます。電子媒体申請を行うには、日本年金機構が提供する届書作成プログラムにより届書を作成し、データを書き込んだCD・DVDと総括票（届書作成プログラムで作成可能）を年金事務所に提出します。

また、自社システムや市販の労務管理ソフトで作成した届書データを、届書作成プログラムで仕様チェックし、作成した電子媒体と総括票を提出することもできます。

届書作成プログラムでは、健康保険組合提出用の電子媒体を作成することもできます（健康保険組合が届書作成プログラムに対応しているか要確認）。



「オンライン事業所年金情報サービス」による被保険者データの取得

日本年金機構が運営する「オンライン事業所年金情報サービス」では、届書作成プログラムで使用するための被保険者データ（事業所名、被保険者の整理番号、氏名、生年月日など）をオンラインで取得することができます。※希望する事業主へ郵送していた、被保険者データを収録したCD（ターンアラウンドCD）の提供は、令和7年3月をもって終了しました。

■オンライン事業所年金情報サービス

事業者の方などが、毎月の社会保険料額情報などの電子データを、e-Gov電子申請のマイページで受け取れるサービスです。利用するためには、GビズIDまたは電子証明書が必要です。

*くわしくは…

日本年金機構ホームページ>電子申請・電子媒体申請（事業者・社会保険事務担当の方）>オンライン事業所年金サービス

■取得可能なおもな情報

- 保険料納入告知額・領収済額通知書
- 社会保険料額情報
- 被保険者データ
- 決定通知書

電子媒体申請・問い合わせ先

日本年金機構 ねんきん加入者ダイヤル

0570-007-123 ※050から始まる電話からかける場合 03-6837-2913

<受付時間>月～金曜日 8:30～19:00 第2土曜日 9:30～16:00（祝日、年末年始を除く）

8 保険料

■保険料とは

健康保険・厚生年金保険の給付や事業は、被保険者と事業主が折半で負担する保険料と、国の国庫補助・国庫負担で運営されています。保険料は、標準報酬月額や標準賞与額に保険料率を掛けた額で、原則として被保険者と事業主が折半負担します。事業主は、被保険者の負担する保険料と事業主自身が負担する保険料を合算して納付する義務を負っています。（健保法第161条、厚年法第82条）

健康保険の保険料

健康保険の保険料は、一般保険料と介護保険料に分かれ、40歳以上65歳未満の被保険者は「**一般保険料＋介護保険料**」を納め、それ以外の被保険者は「**一般保険料**」を納めます。（健保法第156条）
なお、一般保険料率は、健康保険の保険給付や保健事業に充てるための「**基本保険料率**」と、後期高齢者支援金や前期高齢者納付金に充てるための「**特定保険料率**」に分かれています。（健保法第160条）

毎月の保険料額＝標準報酬月額×健康保険料率（介護保険該当者は介護保険料率を含む）

賞与の保険料額＝標準賞与額×健康保険料率（介護保険該当者は介護保険料率を含む）

●全国健康保険協会管掌健康保険（協会けんぽ）の保険料率

一般保険料率は、1000分の30～1000分の130の範囲内において都道府県支部ごとに決定されます。介護保険料率は、全支部一律の保険料率が決められます。

●健康保険組合の保険料率

健康保険組合の一般健康保険料率は、1000分の30～130の範囲内で、組合の実情に応じて規約で決められます。介護保険料率も、各組合別に設定することができます。
また、全国の健康保険組合は、高額医療費の共同負担事業と財政窮迫組合の助成事業を共同して行っており、この財源にあてるために調整保険料を提出しています。調整保険料率は、基本調整保険料率1000分の1.3に、その組合の財政に応じた若干の増減率（修正率）を乗じて決められます。

■保険料額の計算例（標準報酬月額300,000円の被保険者の場合）

下表では仮に健康保険料を103.0／1000（介護保険非該当者）、121.0／1000（介護保険該当者）として計算していますが、加入する健康保険組合により保険料率は異なります。

(保険料率は、仮の数値での計算例です)

例	健康保険		厚生年金保険	子ども・子育て (拠出金)	合計
	介護保険非該当者	介護保険該当者			
保 険 料 率	103.0 1000	121.0 1000	183.0 1000	3.6 1000	()内は介護保険 非該当者
事 業 主 負 担 分	15,450円	18,150円	27,450円	1,080円	46,680円 (43,980円)
被保険者負担分	15,450円	18,150円	27,450円	—	45,600円 (42,900円)
合 計	30,900円	36,300円	54,900円	1,080円	92,280円 (86,880円)

*1 全国健康保険協会の健康保険料率は、都道府県支部ごとに定められます。令和7年度の介護保険料率は1000分の15.9です。
*2 健康保険組合の健康保険料率・介護保険料率は、各健康保険組合ごとに定められます。

厚生年金保険の保険料

厚生年金保険の保険料率は、平成16年の年金改正で保険料水準固定方式が導入されたことで、毎年1000分の3.54ずつ引き上げられていましたが、平成29年9月以降は上限の1000分の183となっています。一般の被保険者と保険料率が異なる坑内員・船員の保険料についても毎年引き上げられ、平成29年9月以降は1000分の183となっています。（厚年法第81条）
平成27年10月の被用者年金一元化法の施行により、公務員及び私学教職員も厚生年金保険に加入することになりました。これらの加入者の保険料率は段階的に引き上げられ、公務員は既に平成30年9月から1000分の183に統一され、私学教職員は令和9年4月から1000分の183に統一されます。

毎月の保険料額＝標準報酬月額×厚生年金保険料率

賞与の保険料額＝標準賞与額×厚生年金保険料率

■厚生年金保険の保険料率

(単位:1000分の1)

年月	第1号（一般厚年）*1		第1号（坑内員・船員）*1		第2号 *2 (国家公務員)	第3号 *2 (地方公務員)	第4号 *3 (私学教職員)
	厚生年金基金に 加入していない	厚生年金基金に 加入している	厚生年金基金に 加入していない	厚生年金基金に 加入している			
令和6年4月	183.00	133.00～159.00	183.00	133.00～159.00	183.00	183.00	175.40
令和7年4月	183.00	133.00～159.00	183.00	133.00～159.00	183.00	183.00	178.94

*1 従来の厚生年金被保険者は、被用者年金一元化により平成27年10月から第1号厚生年金被保険者とされました。
*2 第2号・第3号の厚生年金保険料率は、平成30年9月から183/1000に統一されました。
*3 第4号の厚生年金保険料率は、毎年4月に3.54/1000ずつ引き上げられ、令和9年4月から183/1000に統一されます。

厚生年金基金の保険料率

厚生年金基金の加入員は、代行に必要な費用を厚生年金基金に納めるため、その分減額免除された保険料を国（厚生年金保険）に納めています。免除される保険料率は1000分の24～1000分の50の範囲内で基金によって異なります。

子ども・子育て拠出金

厚生年金保険の適用事業所の事業主は、児童手当の支給に要する費用等の一部を、子ども・子育て拠出金として拠出することになっています。拠出金の額は、厚生年金保険の被保険者（産前産後休業、育児休業により保険料を徴収されない被保険者を除く）の標準報酬月額および標準賞与額に拠出金率を乗じて得た額で、毎月の保険料と一緒に納めます。令和7年4月からの子ども・子育て拠出金率は、前年度同率の1000分の3.6です。

介護保険の保険料

日本に住所を有する40歳以上65歳未満の健康保険の加入者（被保険者・被扶養者）は、介護保険の第2号被保険者となり、40歳の誕生日の前日の属する月から健康保険の保険料（一般保険料）と一緒に介護保険料を負担します。（健保法第156条）

健康保険の被扶養者である介護保険の第2号被保険者の介護保険料については、制度全体で負担するため、個別に負担する必要はありません。

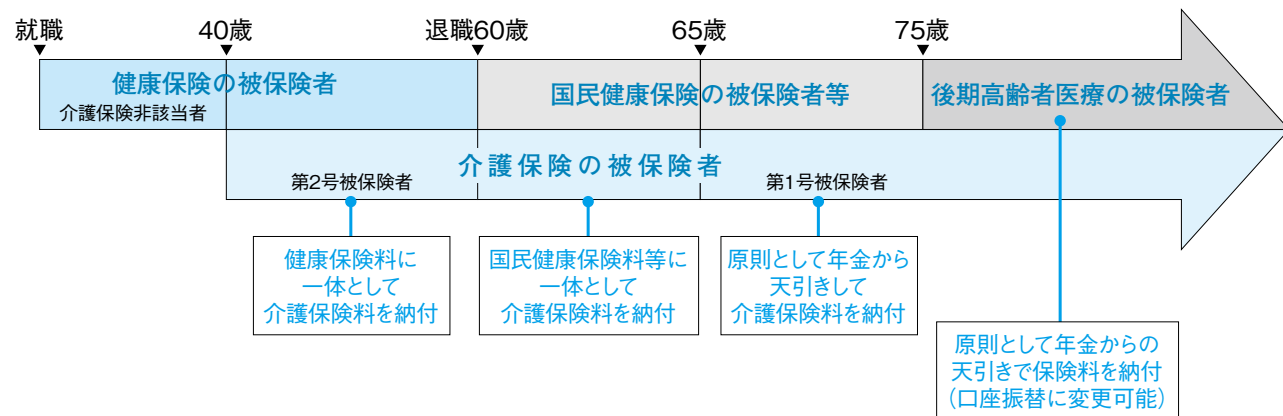
健康保険の加入者が65歳に達すると、自動的に介護保険第1号被保険者に切り替わり、介護保険料はその人が受けている老齢等年金給付から天引き（特別徴収）または納付書や口座振替により納付（普通徴収）の方法で市区町村に納めることになります。第1号被保険者として保険料を納めるのは、65歳の誕生日の前日が属する月からです。

全国健康保険協会の介護保険料率は、全国一律で1000分の15.9です。
健康保険組合の介護保険料率は、各健康保険組合ごとに定められます。

後期高齢者医療制度の保険料

健康保険の加入者（被保険者・被扶養者）が75歳に達すると、健康保険の資格を喪失し、新たに都道府県単位の広域連合が運営する「後期高齢者医療制度」に加入し、加入者全員から保険料が徴収されます。保険料の賦課は、被保険者となった月から対象となり、所得に応じて、保険料の軽減があります。それまで保険料負担がなかった健康保険の被扶養者だった人も、保険料を負担するようになりますが、軽減措置が講じられています。

■被保険者と保険料納付（例）



産前産後休業・育児休業等期間中の保険料免除

●産前産後休業期間中の保険料免除

出産による産前産後休業期間中（出産の日以前42日（多胎妊娠は98日）、出産の日後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）については、健康保険・厚生年金保険料は、事業主の申出により、被保険者・事業主分とも免除されます。（健保法第159条の3、厚労法第81条の2の2）

事業主は、被保険者から申出があった場合は、産前産後休業期間中に「**産前産後休業取得者申出書**」を年金事務所等に提出してください。休業開始日の属する月から休業終了日の翌日が属する月の前月まで保険料は徴収されません。

●育児休業等期間中の保険料免除

育児・介護休業法に基づく育児休業制度を利用して3歳未満の子を養育する被保険者から育児休業等の取得の申出があったときは、事業主は、「**育児休業等取得者申出書**」を年金事務所等に提出することで、その間の被保険者・事業主分の保険料が免除されます。（健保法第159条、厚労法第81条の2）育児休業中の保険料免除期間と産前産後休業の保険料免除期間が重複する場合は、産前産後休業期間中の保険料免除が優先されます。

免除期間中も、被保険者資格に変更はなく、算定基礎届は報酬の支払いがない場合も提出が必要です。

事例 開始日が6月25日、終了日が9月30日の場合

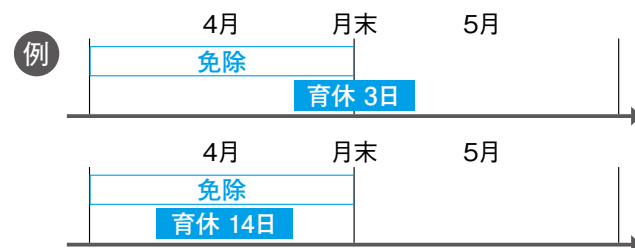


保険料免除期間

産前産後休業または育児休業開始日の属する月（6月）から産前産後休業または育児休業終了日の翌日（10月1日）の属する月の前月（9月）まで

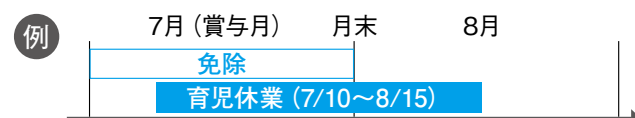
●育児休業等期間中の保険料免除要件（令和4年10月より追加）

・1ヵ月以下の短期間の育児休業等の場合（月額保険料）
月末が育児休業等期間である場合、または、同月中に14日以上育児休業等を取得した場合に保険料が免除されます。



・賞与保険料の免除

賞与保険料は賞与月の末日を含む1ヵ月を超えて育児休業等を取得した場合に免除されます。



●育児休業等取得者申出書の記入例

育児休業等取得者の申出は、「1歳未満の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ヵ月に達するまでの育児休業」、「保育所待機等特別な事情がある場合の2歳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に準ずる休業」の各休業期間において、それぞれ申出が必要となります。

提出先 全国健康保険協会管掌健康保険（協会けんぽ）の事業所 ➡ **事務センター（年金事務所）**へ
組合管掌健康保険（健康保険組合）の事業所 ➡ **事務センター（年金事務所）** および **健康保険組合**へ
※ 厚生年金基金に加入している事業所は、厚生年金基金にも提出

保険料の控除

保険料は資格取得月から喪失月の前月まで

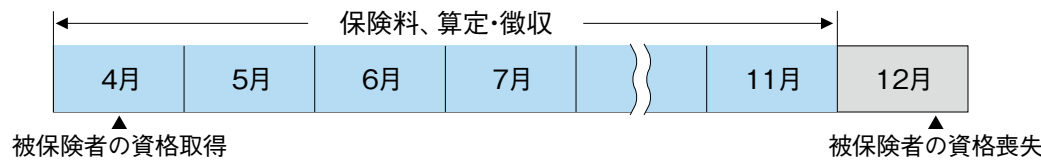
毎月の保険料は、被保険者の資格を取得した月から、その資格を喪失した月の前月までの分について月単位で納付します。(健保法第156条、厚年法第81条)

加入した日が月の途中であってもその月分から保険料が徴収されます。

月の途中で資格喪失した場合は、最終の月分の保険料の納付は必要ありませんが、月末退職の場合は、資格喪失日が翌月1日になるため、退職月の保険料が徴収されます。

同一の月に被保険者資格を取得・喪失した場合は、その月は1ヵ月分の保険料が徴収されます。

以前は、厚生年金保険の被保険者資格を取得した月にその資格を喪失し、さらにその月に国民年金の第1号被保険者の資格を取得したときは、厚生年金保険料と国民年金保険料の両方を納付する必要がありました。平成27年10月以降は、国民年金の資格取得により厚生年金保険料の納付は不要となりました。事業所へ保険料還付のお知らせが送られます。
なお、健康保険料については、これまでどおり保険料の納付が必要です。



給与からの保険料の控除方法

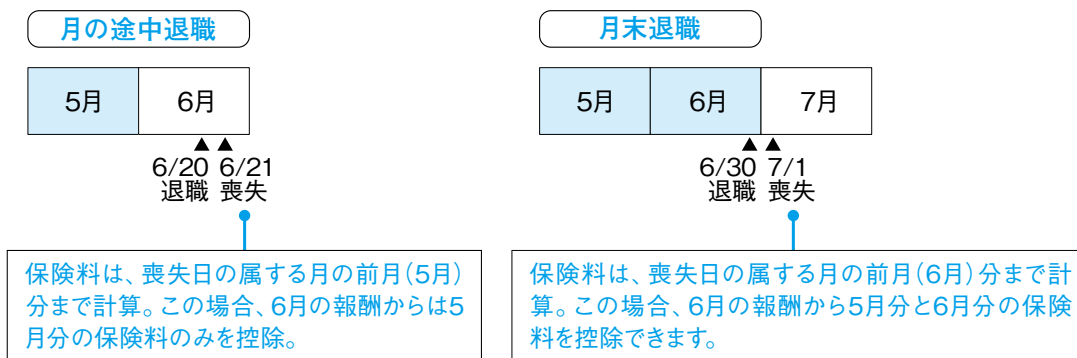
事業主は、被保険者の当月分の給与から前月分の被保険者負担分の保険料を控除(天引き)することができます。(健保法第167条、厚年法第84条)

控除後は、給与明細書に控除額等を記載するなどして、被保険者に知らせます。

保険料控除のポイント

- ①事業主が被保険者の毎月の給与から控除できる保険料は、前月分だけに限られ、さかのぼって数ヵ月分の保険料を控除することはできません。
- ②入社月の保険料も翌月控除となるため、資格取得月の給与から控除することはできません。
- ③月の途中で退職の場合は、前月分のみを控除となります(次の④の例外あり)。
- ④月末に退職した場合は、翌月1日が資格喪失日のため、前月分と退職月分(当月)の2ヵ月分を、退職月の給与から控除することができます。
- ⑤同一月に資格を取得・喪失した被保険者については、資格取得月分の保険料が発生するため、控除することができます。

■退職月の扱い



保険料計算の端数処理

保険料を計算するうえで、事業主負担および被保険者負担分の保険料に1円未満の端数が生じる場合があります。

この場合は、事業主と被保険者負担の端数について特約がない限り「通貨の単位及び貨幣の発行等に関する法律」第3条(債務の支払金の端数計算)により取り扱うこととされています。

保険料を給与から控除する場合は、源泉控除した後の給与の支払いが債務の弁済になりますので、源泉控除するとき給与を端数処理(50銭未満切り捨て、50銭以上切り上げ)します。結果的に被保険者負担分の保険料の端数処理は、50銭以下の場合は切り捨て、50銭を超える場合は切り上げとなります。

保険料を控除せずに**被保険者が直接事業主に対し支払う場合**は、被保険者の保険料支払いが債務の弁済となりますので、被保険者負担分の保険料を端数処理(50銭未満切り捨て、50銭以上切り上げ)します。

端数処理の考え方

例 給与192,000円(標準報酬月額190,000円)、介護保険第2号被保険者に該当しない被保険者
健康保険料率101.5/1000・厚生年金保険料率183/1000として計算

保険料を源泉控除する場合 ⇨ 源泉控除後の給与を端数処理

健康保険料	$190,000円 \times \frac{101.5}{1000} = 19,285円$	
厚生年金保険料	$190,000円 \times \frac{183}{1000} = 34,770円$	
被保険者負担分	健康保険料	$19,285円 \div 2 = 9,642.5円$
	厚生年金保険料	$34,770円 \div 2 = 17,385円$
保険料控除後の給与	$192,000円 - (9,642.5円 + 17,385円) = 164,972.5円$	⇨ 164,973円 (端数処理)
被保険者負担分の保険料	$192,000円 - 164,973円 = 27,027円$	

保険料を被保険者が支払う場合 ⇨ 保険料を端数処理

健康保険料	$190,000円 \times \frac{101.5}{1000} = 19,285円$	
厚生年金保険料	$190,000円 \times \frac{183}{1000} = 34,770円$	
被保険者負担分	$9,642.5円 + 17,385円 = 27,027.5円$	⇨ 27,028円 (端数処理)

9月分の保険料

保険料の計算は、算定基礎届などにより、毎年9月に基本保険料を算出して行います。9月に算出された基本保険料は、翌月に繰り越され、翌月の保険料算出の際に諸届書により増減されて、保険料の算出基礎として使用されます。

増減された保険料は、順次翌月に繰り越され、翌年8月分の保険料算出まで使用されます。

9月分の保険料は、10月20日前後に事業主に対して「保険料納入告知書」を送付し、その納期限は10月末日(その日が土曜日・休日の場合は、翌日以降の休日でない日)となります。

●保険料の納付

一般被保険者の保険料納付

一般被保険者の毎月の保険料は、事業主負担分と被保険者負担分を合わせて、事業主が納付する義務を負います。(健保法第161条、厚年法第82条)

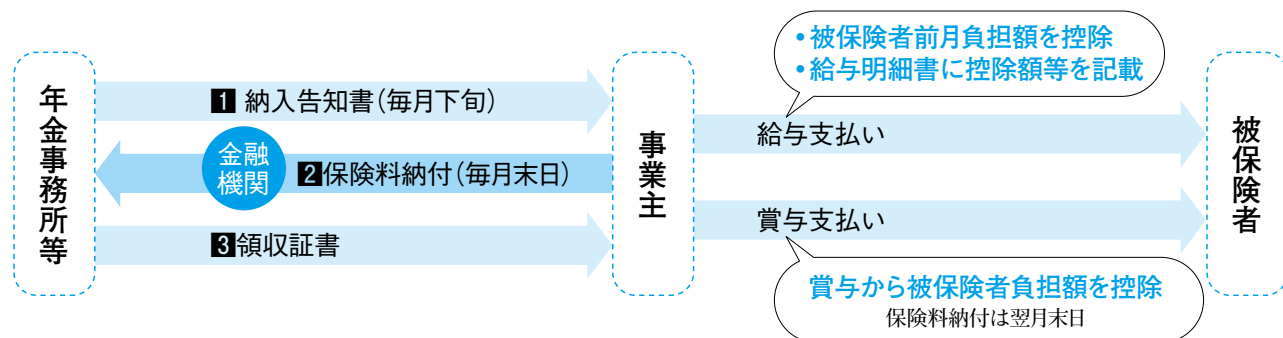
毎月の納付すべき保険料額については、事業所から提出される被保険者の資格取得・喪失、標準報酬月額または賞与支払等の変動に関する届出内容をもとに毎月15日頃に前月分を確定し、20日頃をめぐり、事業所へ「**保険料納入告知書**」を送付する方法でお知らせします。納入告知書の保険料額は、被保険者個々の保険料額(端数を含む)を合算した額となり、その合算額に円未満の端数がある場合は、端数を切捨てた額が記載されます。

事業主は、納付期限(月末)までに、金融機関を経由するなどの方法で納付します。

※たとえば、6月分の保険料は7月20日頃に納入告知書が送付され、納付期限は7月末日です。
※事業所の取引金融機関の預金口座から自動的に引き落としされる「口座振替」は便利な方法です。

●納付されない場合は督促も

納付期限までに保険料が納付されない場合は、後日、指定期限を設けた督促状が送付されます。その督促状の期限までに納めない場合は、本来の納付期限の翌日から延滞金がかかります(79頁参照)。令和7年の延滞金の年利は、納付期限の翌日から3ヵ月間は2.4%、それを過ぎると8.7%となります。



健康保険の任意継続被保険者の保険料納付

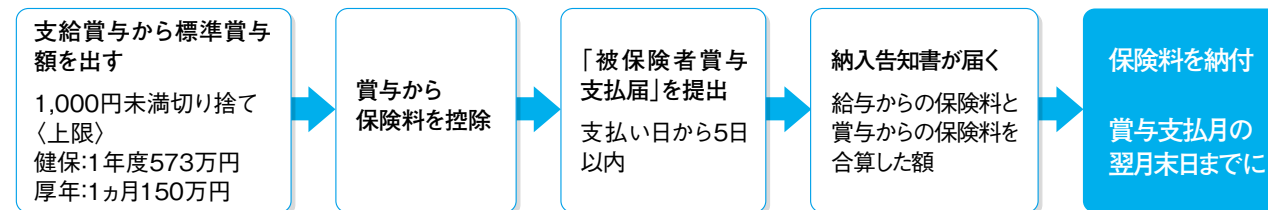
● 毎月の保険料は、月初めに送付される納付書で、その月の1日～10日(10日が土日・祝日の場合は翌営業日)までに被保険者本人が納付します(初回の納付期日については、保険者の指定日)。



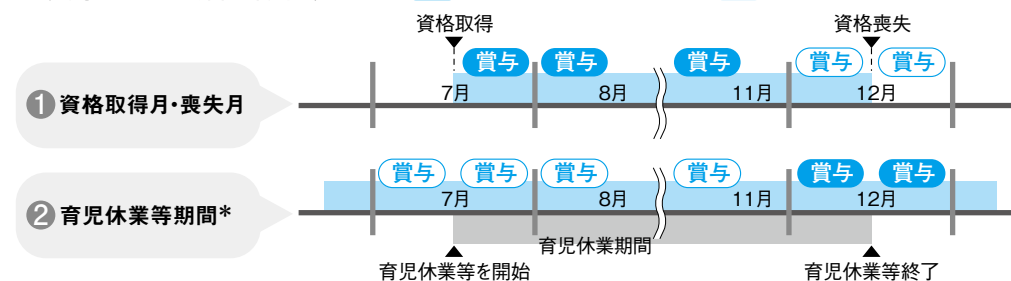
- 保険料については、資格喪失時の標準報酬月額を上限として健康保険組合が規約で定めた標準報酬月額によって決定され、任意継続被保険者の全額本人負担となります。(健保法第161条)
- 保険料率は加入する健康保険組合等によって異なります。40歳以上65歳未満の人は、一般保険料と介護保険料を納めます。(健保法第157条)
- 納付期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日に資格を喪失します。また、初回の保険料を指定された期日までに納付しなかった場合は、任意継続被保険者とならなかったものとみなされます。
- 保険料は前納(1年分・半年分)することができ、また、前納の場合には、保険料が割引となります。

●賞与にかかる保険料

賞与が支払われた月は、次のような手順で保険料の納付手続きを行います。



◎ 賞与から保険料を徴収する? 賞与...賞与から保険料を徴収する 賞与...賞与から保険料を徴収しない



*育児休業等期間(産前産後休業期間も同様)は、休業開始日の属する月から休業終了日の属する月の前月までに賞与が支給された場合(育児休業等は賞与支払月の末日を含む1ヵ月を超える休業等の場合のみ)に保険料が免除されます。(73頁参照)



提出先

全国健康保険協会管掌健康保険(協会けんぽ)の事業所 ➡ **事務センター(年金事務所)**へ
組合管掌健康保険(健康保険組合)の事業所 ➡ **事務センター(年金事務所)** および **健康保険組合**へ
※ 厚生年金基金に加入している事業所は、厚生年金基金にも提出
※ 資本金が1億円を超えるなど特定の法人は、電子申請での提出が義務づけられています。

●賞与からの保険料控除

賞与にかかる保険料は、資格取得月(資格取得日前を除きます)以降に支給された賞与から保険料の対象となり、資格を喪失した月の賞与は対象となりません。

賞与に対する保険料の額は、被保険者一人ひとりについて標準賞与額(1,000円未満切り捨て)に次の保険料率をかけて算出します。

$$\text{健康保険料} = \text{標準賞与額(1年度で573万円上限)} \times \text{加入する健康保険組合の保険料率 (介護保険該当者は介護保険料率を含む)}$$

$$\text{厚生年金保険料} = \text{標準賞与額(1ヵ月につき150万円上限)} \times \frac{183}{1000}$$

●被保険者負担分の計算

それぞれの被保険者の負担する保険料額は、上記で算出した額を折半した額です。

この額に1円未満の端数が生じた場合は、事業主と被保険者の間に端数処理について特約がない限り「通貨の単位及び貨幣の発行等に関する法律」第3条によって、弁済額に50銭未満の端数があるときは切り捨て、50銭以上1円未満のときは1円に切り上げとなります。

源泉控除の場合

賞与支給額 465,746円の場合

465,000円(1,000円未満切り捨て) × $\frac{183}{1000}$ = 85,095円

85,095円 ÷ 2 = 42,547.5円

465,746円 - 42,547.5円 = 423,198.5円 ➡ **423,199円(端数処理)**

保険料の被保険者負担は、465,746円 - 423,199円 = 42,547円

保険料の全額納付義務

事業主は、被保険者に支払う報酬から控除した被保険者が負担する保険料の額の如何にかかわらず、保険料の全額を納付する義務がある。(S2.2.14保理発第218号)

取得届遅延の場合

資格取得届の遅延に係る被保険者であっても、その保険料は、実際に被保険者の資格を取得した日からの分を事業主から徴収する。(S2.1.5保理発第217号)

控除できない保険料

資格喪失した者に係る保険料で、その者に支払う報酬がないため控除できない場合または支払っても控除できない場合でも、事業主は、その納付義務がある。(S2.2.18保理発第578号)

控除しなかった保険料

報酬より控除することができるのは前月分の保険料に限る。特殊の事情により控除しなかった保険料については、事業主は、別途求償すべきものである。(S2.2.5保発第112号)

育児休業等期間中の保険料の免除

- (1)保険料免除の申出書の提出は、育児・介護休業法にいう、被保険者の養育する子が1歳に達する日までの育児休業、当該子が1歳に達する日から1歳6ヵ月に達する日までの育児休業、(当該子が1歳6ヵ月から2歳に達するまでの間)、1歳から3歳に達する日までの育児休業に関する制度に準ずる措置による休業に分け、そのつど、当該育児休業期間中において行う。
- (2)保険料の免除の始期については、育児休業等を開始した日の属する月とする。ただし、(1)に示すそれぞれの育児休業等をしている期間中に申出が行われたものに限られる。(H27.12.11年管管発1211第1号)
(カッコ内はH29.9.19保保発0919第1号で追加)

保険料 Q&A

Q 長期休職している被保険者が受給している傷病手当金から保険料を控除することはできる？

A 被保険者が受ける傷病手当金から保険料を控除することは認められません。

Q 資格取得年月日に誤りが発見され、被保険者資格が5ヵ月遡及することになりました。保険料は、翌月分の給与から一括控除できる？

A 事業主が被保険者に支払う報酬から源泉控除できる保険料は、原則として前月分に限られています。遡及により、事業主が5ヵ月分の保険料を納付しなければならない場合であっても、被保険者に支払う報酬からその分を控除することはできません。

2以上の事業所に勤務する被保険者の保険料は？

同時に2以上の事業所に使用される被保険者の場合、各事業所について算定した報酬月額をその報酬月額として、1つの標準報酬月額が算出されます。この標準報酬月額に保険料率を乗じて計算された保険料の2分の1ずつを事業主と被保険者が負担することになります。また、事業主の負担分は各事業所での報酬に比例して按分されます。

甲さん

A事業所	報酬月額	100,000円	}	合計	甲さんの標準報酬月額	300,000円
B事業所	報酬月額	200,000円				

甲さんの保険料月額 (厚生年金保険料の場合) $300,000円 \times \frac{183}{1000} = 54,900円$

被保険者負担分 27,450円
事業主負担分 27,450円

A事業所での負担分 $27,450円 \times \frac{100,000円}{300,000円} = 9,150円$

B事業所での負担分 $27,450円 \times \frac{200,000円}{300,000円} = 18,300円$

※健康保険料も同様に計算します。

Q 65歳以上の被保険者の介護保険料は控除する？

A 介護保険の第2号被保険者が65歳に達すると、第1号被保険者となり、介護保険料は、老齢等年金給付から控除されるようになります。したがって、65歳に達した後の健康保険料については、「介護保険に該当しない被保険者」の健康保険料を控除することになります。

Q 後期高齢者医療に移行した75歳以上の従業員および被扶養者だった人の保険料は？

A 後期高齢者医療に移行した75歳以上の方の保険料は、原則として2ヵ月ごとに支払われる年金から2ヵ月分に相当する保険料が天引きされます。また、それまで被扶養者として保険料の負担がなかった方についても、保険料負担が生じます(急激な負担とならないよう軽減措置があります)。なお、健康保険等の資格喪失日は、75歳の誕生日(または65歳以上の障害の認定日)となるため、健康保険料の徴収は、当該日の属する月の前月までが対象となります。

Q 月末退職する人は、翌月1日が資格喪失日となり、退職月の保険料を納付することになりますが、翌月の給与がないため、保険料控除はできない？

A 事業主が被保険者の報酬から控除できる被保険者負担分の保険料は、原則として前月分に限られています。ただし、被保険者が月末に退職した場合は、前月分の保険料および当月(退職月)分の保険料の2ヵ月分を報酬から控除することができます扱いになっています。

Q 資金繰りの悪化から、社会保険料の納付が遅れています。納付しなかったときは？

A 社会保険料も、納付が遅れると税金と同じように延滞金が課されます。翌月末の納付期限までに納付しない場合は、納期限を指定して督促を行います。さらに督促の指定期日までに納付しないと、未納の保険料等に本来の納付期限の翌日から3ヵ月については年利2.4%、その後は年利8.7%の延滞金が加算された額が徴収されることになります。督促状の指定期日までに納付すれば、延滞金は課されません。

■延滞金の徴収

※利率は令和7年における率 (H28.12.12年管管発1212第1号)

9 知っておきたい社会保険の適用

■適用事業所と被保険者

従業員を5人以上使用する適用業種の個人事業所や、5人未満であっても法人の事業所は、健康保険・厚生年金保険の適用事業所となります。適用事業所に働く常勤の従業員は、国籍、年齢、給料の多寡などに関係なく、原則として健康保険と厚生年金保険の被保険者になります。

適用事業所と任意適用事業所

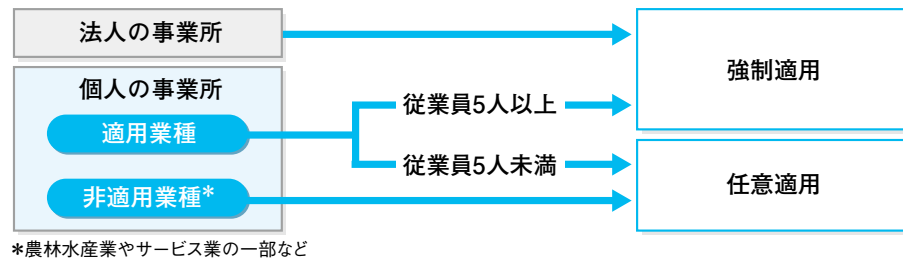
●5人以上事業所および法人事業所は強制適用

健康保険および厚生年金保険が適用される事業所を「適用事業所」といいます。①常時5人以上の従業員を使用している適用業種の個人事業所、②常時1人以上の従業員を使用している国、地方公共団体、または、法人の事業所は、すべて健康保険・厚生年金保険に加入しなければなりません(強制適用)。(健保法第3条、厚年法第6条)

●その他の事業所は任意に社会保険に加入

強制適用に該当しない事業所は、被保険者となるべき者の2分の1以上の同意を得て厚生労働大臣の認可を受け、健康保険・厚生年金保険に加入することができます(任意適用)。(健保法第31条、厚年法第6条)

この場合、加入を希望しない者も含め一括加入します。また、被保険者の4分の3以上が希望すれば、任意適用事業所を脱退することができます。(健保法第33条、厚年法第8条)



非適用業種とは

農林・水産・畜産業、接客娯楽業(旅館、飲食店、映画館、理容業等)、宗務業(寺社・寺院、教会等)を行う事業所が該当します。これらの事業所であっても、法人の場合は強制適用事業所になります。
※令和4年10月より適用業種が拡大されました。

法人の代表者の被保険者資格

株式会社、有限会社などの理事、監事、取締役、代表社員など法人の代表者であっても、労働を提供し、その対償として報酬を得ている以上は、「法人に使用される人」と扱われるため被保険者の資格を取得します。また、個人事業主は、あくまでも使用者ですから、被保険者にはなりません。

複数事業所の本社一括適用と本社管理

本社、支社等ごとに適用されている適用事業所(船舶は除く)について、人事・給与等が本社で集中的に管理されており、事業主が同一である等の一定の基準を満たす場合、本社が支社等を含めた一つの適用事業所となる「一括適用」の申請を行うことができます。
また、本社採用と支社採用の方を別々に人事管理するなど一括適用事業所の承認を受けられない事業所でも、支社で勤務する本社採用の方の人事や給与等の管理を本社で行っている場合には、その方を「本社管理」として本社で手続きすることができます。

●被保険者となる人・ならない人

●被保険者は実態的な使用関係に基づく

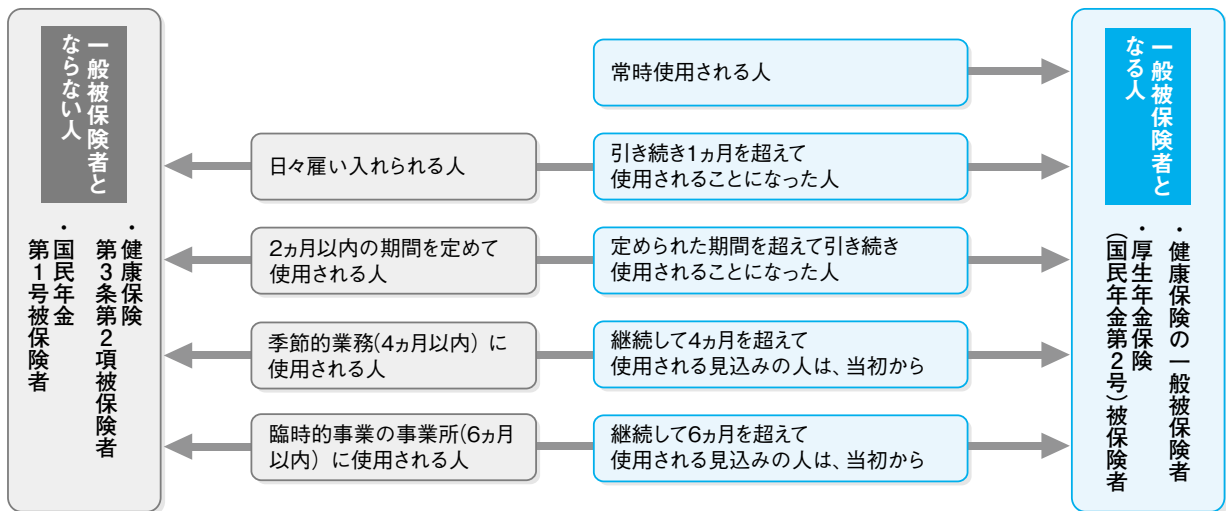
適用事業所に使用される人は、本人の意思や、国籍、報酬の多寡を問わず、健康保険・厚生年金保険の被保険者となります。(健保法第3条、厚年法第9条)

ただし、70歳以上の人は、適用事業所に使用されていても厚生年金保険の被保険者とはならず、健康保険のみの適用を受けることになります。厚生年金保険の被保険者とはなりません、70歳以上の厚生年金保険の算定基礎届・月額変更届・賞与支払届などの届出は一般の被保険者と同様必要です。

75歳からは、健康保険の被保険者とはならず、後期高齢者医療の被保険者となります。

●一般被保険者にならないケース

適用事業所に使用されていても、日々雇い入れられる人や臨時に短期間使用される人などは、一般被保険者から除外されます。(健保法第3条、厚年法第12条)ただし、常用的使用関係と認められる場合や、下図右欄の場合は、一般被保険者となります。



※所在地が一定しない事業所に使用される人は、国民健康保険・国民年金に加入します。
※短時間労働者に対する厚生年金保険・健康保険の適用については次頁をご参照ください。

試用期間中の者は?

長期の予定で適用事業所に雇用された人が、当初の一定期間を試用期間とされた場合であっても、最初に雇用された日に被保険者となります。
(S13.10.22社庶発第229号)

一時帰休の場合は?

一時帰休をやむなくされた場合であっても、休業手当等が支払われていれば、給料が下がっただけで使用関係は引き続き成立しているとみなされ被保険者資格は存続します。
(S25.4.14保発第20号)

自宅待機の場合は?

新たに雇用されることになった人が、当初から自宅待機とされた場合は、雇用契約が成立していて、かつ休業手当等が支払われていれば、休業手当等の支払の対象となった日から被保険者となります。
(S50.3.29保発第25号、庁保発第8号)

ただし、休業手当等の支払がない場合は、労働の提供と報酬の支払がないため事実上の使用関係が認められず、この場合は、実際に就労を開始した日から被保険者となります。

休職の場合は?

被保険者が休職となり、休職中に給料が全く支給されない場合、名目は休職であっても実質使用関係の消滅とみられる場合は、被保険者資格は喪失します。
(S6.2.4保発第59号)

パートタイム労働者と短時間労働者

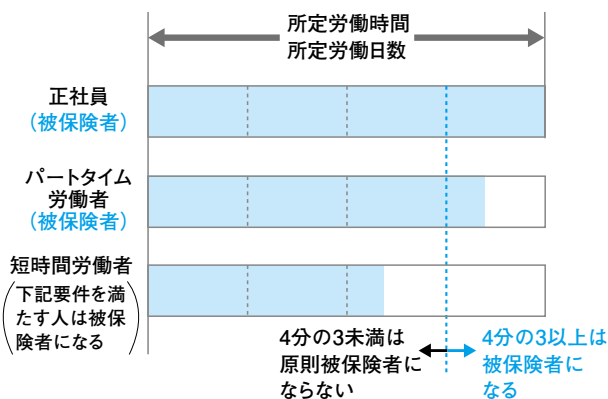
●4分の3基準を満たしたパートタイム労働者は被保険者

「1週間の所定労働時間」および「1ヵ月間の所定労働日数」が、同一の事業所に使用される通常の労働者の所定労働時間および所定労働日数の4分の3以上（「4分の3基準」といいます。）であるパートタイム労働者については、厚生年金保険・健康保険の被保険者となります。

●短時間労働者に対する適用が拡大

週20時間以上働く短時間労働者で、厚生年金保険の被保険者数が常時51人以上の法人・個人事業所、国・地方公共団体に属する全ての適用事業所で働く人も厚生年金保険・健康保険の適用対象となっています。

常時50人以下の企業でも労使合意に基づき申出をする法人・個人の事業所（任意特定適用事業所）に勤務する短時間労働者は、厚生年金保険等の適用対象となりました。



「短時間労働者」とは、次の①～④の全ての要件を満たす労働者となります。

勤務時間・勤務日数が、常時雇用者の4分の3未満で、以下の①～④全ての要件に該当する人

- ①週の所定労働時間が20時間以上あること
- ②雇用期間が2ヵ月を超えて見込まれること
- 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

短時間労働者の4要件

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 Q&A 集より

問2-2 就業規則や雇用契約書等で定められた所定労働時間又は所定労働日数が4分の3基準を満たさない者が、業務の都合等により恒常的に実際の労働時間および労働日数が4分の3基準を満たした場合は、どのように取り扱うのか。

(答)実際の労働時間および労働日数が連続する2月において4分の3基準を満たした場合で、引き続き同様の状態が続いているまたは続くことが見込まれるときは、4分の3基準を満たした月の3月目の初日に被保険者の資格を取得する。ただし、短時間労働者として5要件*1を全て満たした場合は、その時点から被保険者の資格を取得する。

問24 短時間労働者の厚生年金保険・健康保険の適用については、月額賃金が8.8万円以上であるほかに、年収が106万円以上であるかないかも勘案するのか。

(答)月額賃金が8.8万円以上であるかないかのみに基づき、要件を満たすか否かを判定する(年収106万円以上は、参考値)。

問25 健康保険の被扶養者として認定されるための要件の一つに、年収が130万円未満であることという収入要件があるが、この要件に変更があるのか。

(答)健康保険の被扶養者の認定について、収入要件の変更はありません。なお、年収が130万円未満であっても、4分の3基準または5要件*1を満たした場合は、厚生年金保険・健康保険の被保険者となる。

問31 同時に2ヵ所以上の事業所で勤務をしているが、複数の事業所で被保険者資格の取得要件を満たした場合、どのような手続きが必要か。

(答)同時に2ヵ所以上の事業所で被保険者資格の取得要件を満たした場合、被保険者は、いずれか一つの事業所を選択し、その事業所を管轄する事務センターおよび健康保険組合を選択する場合は健康保険組合へ「被保険者所属選択・二以上事業所勤務届」を提出する必要がある。

なお、被保険者資格の取得要件を満たすか否かについては、各事業所単位で判断を行うこととしており、2ヵ所以上の事業所における月額賃金や労働時間等を合算することはない。

(その2)問38 最初の雇用期間が2月以内である場合は、当該期間を超えて使用されることが見込まれることとして取り扱われることはないのか。

(答)最初の雇用契約の期間が2月以内であっても、次の(ア)又は(イ)に該当する場合は、「2月以内の雇用契約が更新されることが見込まれる場合」に該当するものとして、最初の雇用期間に基づき使用され始めた時に被保険者の資格を取得することになります。(ア)就業規則や雇用契約書その他の書面において、その雇用契約が「更新される旨」又は「更新される場合がある旨」が明示されていること。

(イ)同一の事業所において、同様の雇用契約に基づき雇用されている者が、契約更新等により最初の雇用契約の期間を超えて雇用された実績があること。

ただし、(ア)又は(イ)に該当する場合であっても、2月以内で定められた最初の雇用契約の期間を超えて使用しないことについて労使双方が合意*2しているときは、「2月以内の雇用契約が更新されることが見込まれる場合」には該当しないこととして取り扱いいます。

*1 5要件とは、短時間労働者の4要件に、特定適用事業所もしくは任意特定適用事業所に勤務する要件を加えたものです。

*2 書面による合意（メールによる合意も含む）が必要となります。

短時間正社員の被保険者資格

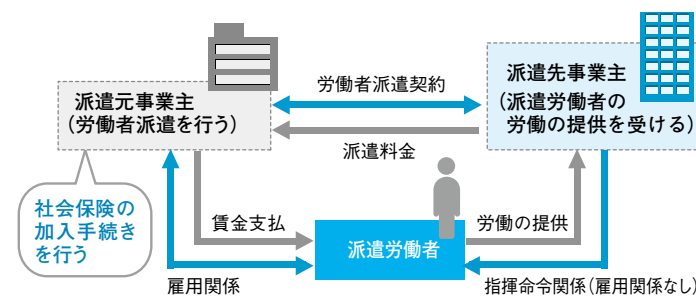
「短時間正社員」とは、フルタイムの正規労働者と比べて、所定労働時間（所定労働日数）が短い正規型の労働者をいいます。企業内において、労働契約、就業規則および給与規程等に、短時間正社員に係る規程があることが必要で、右のいずれにも該当する場合に、被保険者となります。

- ①期間の定めのない労働契約が締結されていること
- ②時間当たり基本給および賞与・退職金等の算定方法が、同一事業所に雇用される同種のフルタイムの社員と同等であること

派遣労働者の被保険者資格

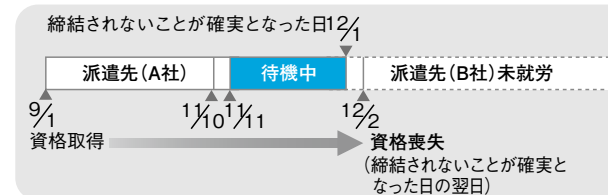
派遣労働者は、派遣された先の事業主の指揮命令の下で就労しますが、給料の支払いや就業規則は派遣元が責任を負うため、その雇用関係は派遣元事業主との間にあります。そのため、派遣労働者に被保険者資格があれば、健康保険・厚生年金保険の加入手続きは、派遣元の事業主が行うことになります。

なお登録型派遣労働者の場合、派遣期間が終了し、次の派遣期間までの間の社会保険は、原則として派遣労働者本人が国民健康保険や国民年金に加入することになります。ただし、待機期間が1ヵ月を超えずに次の雇用契約が確実に見込まれる場合は、被保険者資格が継続します。

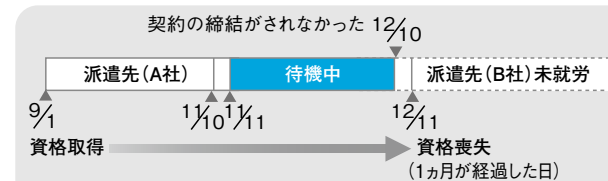


具体例 待機中の登録型派遣労働者が資格喪失となる例

派遣元に登録されている人が、派遣先A社雇用契約終了日において、派遣先B社との1ヵ月以上の雇用契約が確実に見込まれていたが、1ヵ月以内に契約が締結されないことが確実にとなった場合



派遣元に登録されている人が、派遣先A社雇用契約終了日において、派遣先B社との1ヵ月以上の雇用契約が確実に見込まれていたが、1ヵ月を過ぎてしまった場合



転勤の場合の被保険者資格

転勤の場合は被保険者資格の「喪失届」「取得届」を提出する必要があります(本社で社会保険を一括管理している場合、資格得喪の手続きは不要です)。なお、転勤したその日が資格喪失日となります。たとえば、3月31日付で転勤の場合は、3月31日がこれまでの事業所の資格喪失日であり、転勤先の事業所の資格取得日となります。

被保険者の資格取得日

被保険者の資格は、入社したときなど事実上の使用関係が始まったときに取得します。(健保法第35条、厚年法第13条)

被保険者となる日(資格取得日)

- ①適用事業所に使用されるようになった日(入社日など)
- ②使用されている事業所が適用事業所となった日
- ③被保険者の適用から除外される事由に該当しなくなった日(日々雇入れられる人から常時雇用になった場合など)
- ④事業所が任意適用事業所として認可された日

5日以内に「資格取得届」を提出

+

扶養する家族がいる場合は、
「被扶養者(異動)届」を合わせて提出

●個人番号における本人確認について

資格取得の届出の際に、事業主による番号確認(提供された個人番号が正しい番号であることの確認)と身元確認(個人番号の提供を行う者が番号の正当な持ち主であることの確認)が必要です。

- ☐ 個人番号カード(顔写真付きのもの)を持っている場合
番号確認と身元確認がカード1枚で可能です。
- ☐ 個人番号カード(顔写真付きのもの)を持っていない場合
番号確認:通知カード、住民票(個人番号付きのもの)
身元確認:運転免許証、パスポートなど



●資格取得時の本人確認事務

日本年金機構では、公的年金にかかるサービスの向上、本人確認の徹底やマイナンバー制度の円滑な施行のため、マイナンバーと基礎年金番号が結びついていない方であって、資格取得届に個人番号の記載がなく、記載された氏名・住所等により本人確認ができなかった場合には、事業主様あてに「被保険者資格取得届」を返送し、個人番号または住民票上の住所等の照会をしています。

被保険者のうちマイナンバーを有していない短期在留外国人、海外居住者で、過去に本人確認を行っていない方については、以下の書類により本人確認を行うため、書類の写しを送付してください。

- ※1 短期在留している外国人の本人確認は、旅券の身分事項のページの写しと、ア・旅券の資格外活動許可証印のページ、イ・資格外活動許可書、ウ・就労資格証明書 のいずれかの写しにより行います。
- ※2 日本国外に居住している方の本人確認は、日本国内に居住している方に準じて、運転免許証、旅券(有効期限内のパスポート)、国または地方公共団体の機関が発行した資格証明書(写真付き)等の写しにより行います。

標準報酬月額額の資格取得時決定

入社して被保険者の資格を取得した人の標準報酬月額額は、次の算出方法で見込額を計算し、「被保険者資格取得届」に記入し、提出します。この決定方法を「資格取得時決定」といいます。(健保法第42条、厚年法第22条)

1月～5月に決定された標準報酬月額は、その年の8月まで、6月～12月に決定された標準報酬月額額は、翌年の8月まで、またはともに随時改定・産前産後終了時改定・育児休業等終了時改定が行われるまで適用されます。

■資格取得時の報酬月額額の算定方法

めら月 らる る 場 合 定	被保険者となった日に決められた初任給などの額に手当を加えた額。最初の月が日割計算であっても、月額を記入。
めら週 らる る 場 合 定	週給で決められた額を7で割って30倍した月あたりの額。
よる日 って 定 め ら る 場 合 等	資格取得の日の前1ヵ月間にその事業所で同じような仕事に就いて同じような賃金を受ける人たちが受けた賃金を平均したものを月額とします。

●被保険者資格取得届の記入例(全国健康保険協会・国民健康保険組合加入の事業主用／一般労働者用)

提出先 全国健康保険協会管掌健康保険(協会けんぽ)の事業所 ➡ 事務センター(年金事務所)へ
組合管掌健康保険(健康保険組合)の事業所 ➡ 事務センター(年金事務所)および健康保険組合へ
※ 厚生年金基金に加入している事業所は、厚生年金基金にも提出

●被保険者・被扶養者証に関する届出

届出が必要なとき	届出書	届出をする人	提出先
被扶養者に異動があったとき	被扶養者(異動)届	被保険者(事業主経由)	事務センター(年金事務所)
被保険者の氏名が変わったとき	被保険者氏名変更(訂正)届*	事業主	事務センター(年金事務所)
被保険者の住所が変更となったとき	被保険者住所変更届*	事業主	事務センター(年金事務所)
資格情報のお知らせや資格確認書をなくしたり、き損したとき	資格情報のお知らせ交付申請書 資格確認書交付申請書	被保険者(事業主経由)	全国健康保険協会支部

*個人番号で確認できる方は届出省略。ただし、被扶養者の氏名も変更となる場合は、氏名変更届と被扶養者(異動)届を同時にご提出ください。
※健康保険組合の加入者については、健康保険組合に届出を要することがあります。

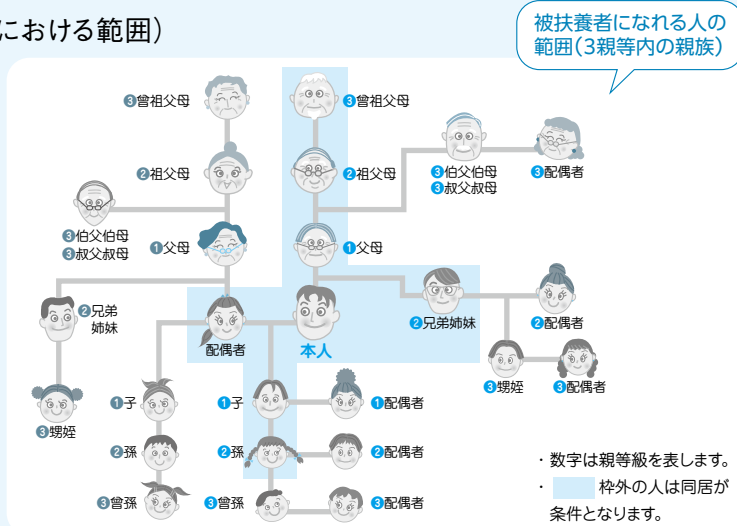
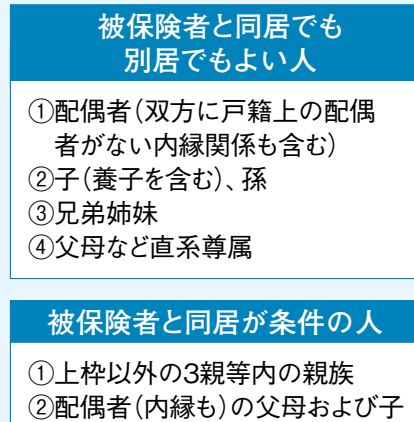
健康保険に加入する家族（「被扶養者」といいます）

健康保険では、被保険者に扶養されている家族も給付を受けることができます。この家族のことを被扶養者といいます。（健保法第3条⑦）被扶養者となるためには、「被扶養者（異動）届」を提出し、認定を受けることが必要です。

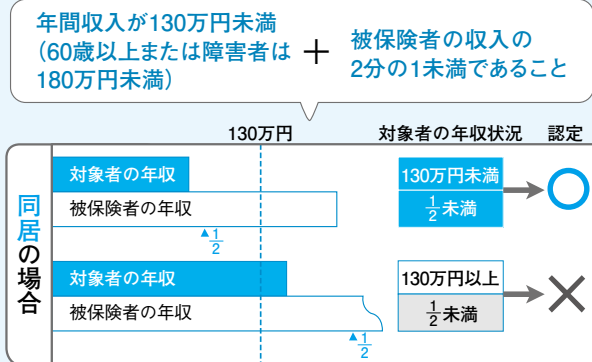
※65歳未満の厚生年金保険被保険者の被扶養配偶者で20歳以上60歳未満の人は、国民年金の第3号被保険者となります。

被扶養者となるための条件

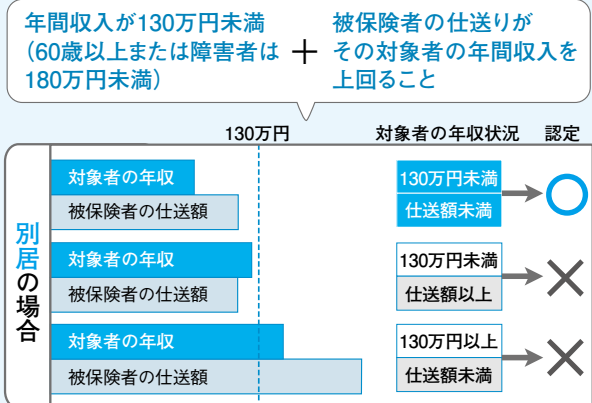
- 主として被保険者の収入により生計を維持されている75歳未満の方（後期高齢者医療制度の被保険者とならない方）
- 対象となる家族範囲（3親等内親族表における範囲）



被扶養者となるための収入条件



※年収130万円未満で被保険者の収入の2分の1以上（被保険者の収入を上回らない）の場合は、その世帯の状況を総合的に勘案し、被保険者が生計維持の中心的役割を果たしていると認められれば、被扶養者に認定される場合があります。



※一時的な変動で年収130万円以上となった場合、引き続き被扶養者と認定される場合があります。（5頁「年収の壁・支援強化パッケージ」について参照）

国内に居住していること（留学する学生や外国赴任の被保険者の同行者などの例外を除く）

共働き夫婦が被保険者の場合は

- ①年間収入が多い方の被保険者の被扶養者となります。年間収入は、被用者保険の被保険者の場合、過去の収入、現時点の収入、将来の収入等から今後1年間の収入を見込んだものとなります。
夫婦の一方が国民健康保険の被保険者の場合、国民健康保険の被保険者は直近の年間所得で見込んだ年間収入で比較します。
- ②夫婦の年間収入の差額が多い方の1割以内の場合は、届出により、主として生計を維持する人の被扶養者となります。
- ③共済組合の組合員であって、被扶養者とすべき人に係る扶養手当等が支給されている場合は、その支給を受けている人の被扶養者となります。
- ④主として生計を維持する人が育児休業等を取得して、収入が減ったとしても、休業期間中は特例的に被扶養者を異動しません。ただし、新たに誕生した子については、改めて上記①～③の認定手続きを行います。

健康保険被扶養者（異動）届の記入例

被扶養者の収入要件を事業主が確認した場合は、「確認」を○で囲んでください。この場合は、収入要件確認のための添付書類の提出は不要です。

被保険者がこの届書を事業主へ提出した日を記入してください。

第3号の届出を同時にする場合、□にチェックを入れると様式を委任状として取扱うことができ、第2号被保険者（厚生年金被保険者）が第3号被保険者の代理人として事業主に届書を提出することができます。

新たに被扶養者になる場合は「該当」を、被扶養者でなくなる場合は「非該当」を囲んでください。「該当」と「非該当（変更）」は同時に提出できません。別の用紙で提出してください。

個人番号を記入してください。個人番号が不明な場合は基礎年金番号を記入してください。

日本年金機構・協会けんぽへ提出の場合は、個人番号を記入すれば住所記入は不要です。健康保険組合へ提出の場合は、住民票に記載の住所を必ず記入してください。

該当または非該当の理由を○で囲んでください。

事業主が認定を受ける方の続柄を提出から90日以内に発行された戸籍謄（抄）本、住民票等により確認した場合は□へチェックを付していただくことで、続柄確認の添付書類を省略できます。

被保険者との続柄を○で囲んでください。

資格確認書の発行が必要な場合はチェックを入れてください。

※健康保険組合に加入している事業所については、様式が異なる場合があります。

※外国人の配偶者を被扶養者（第3号被保険者）とする場合は、「国民年金第3号被保険者ローマ字氏名届」の提出が必要です。

被扶養者（異動）届の提出

被保険者資格を取得したときに被扶養者がある場合や、結婚や出産で被扶養者が増えたとき、配偶者が就職したとき、被扶養者が亡くなったときなど、被扶養者に異動があったときは、被保険者は、5日以内に「被扶養者（異動）届」を事業主を通じて提出します。

なお、被扶養者が75歳に達し後期高齢者医療制度の被保険者となるときは、事業主にその情報を入力した被扶養者（異動）届が送付されますので、被保険者証を添付して返送してください。

提出先

全国健康保険協会管掌健康保険（協会けんぽ）の事業所 ➡ 事務センター（年金事務所）へ
組合管掌健康保険（健康保険組合）の事業所 ➡ 健康保険組合へ

国民年金第3号被保険者の届出

65歳未満の厚生年金保険被保険者の被扶養配偶者で20歳以上60歳未満の人は、国民年金の第3号被保険者として年金制度に加入します。第3号被保険者自身が保険料を支払うことはありませんが、厚生年金保険全体で負担するため、第3号被保険者としての届出はしておかなければなりません。

●第3号被保険者関係届は事業主が提出します

国民年金の第3号被保険者に関する届出は、その配偶者（第2号被保険者）の勤務する事業所を経由して事務センター（年金事務所）に提出することになります。

事業主は、第2号被保険者からの届出を受けて、内容と添付書類を確認し、「**被扶養者（異動）届／第3号被保険者関係届**」で提出します。

第1号被保険者

農業・自営業・学生などで日本国内に住所を有する20歳以上60歳未満の人

第2号被保険者

厚生年金保険の加入者（国民年金には原則として65歳に達するまで）

第3号被保険者

第2号被保険者の被扶養配偶者で20歳以上60歳未満の人

●第3号被保険者に関する主な届出

現在の種別	種別変更の事由	変更後の種別	届出
第1号被保険者	会社員と婚姻し被扶養配偶者となった場合	第3号被保険者	会社を通じて事務センター（年金事務所）へ届出。 市区町村窓口への届出は不要
	配偶者が就職し被扶養配偶者となった場合		
	収入の減少により会社員の被扶養配偶者となった場合		
第2号被保険者	会社を退職し会社員の被扶養配偶者になった場合	第3号被保険者	会社を通じて事務センター（年金事務所）へ届出。 市区町村窓口への届出は不要
第3号被保険者	配偶者が会社を退職した場合	第1号被保険者	市区町村窓口への届出が必要
	収入が増え、被扶養配偶者でなくなった場合		
	会社員の配偶者と離婚した場合		
	会社員の配偶者が死亡した場合	第2号被保険者	会社を通じて事務センター（年金事務所）へ届出。 市区町村窓口への届出は不要
	会社に就職し被扶養配偶者でなくなった場合		
無資格	配偶者が転職し会社員から公務員、または公務員から会社員に変わった場合	第3号被保険者	会社を通じて事務センター（年金事務所）へ届出。 市区町村窓口への届出は不要
	第2号被保険者の被扶養者である配偶者が20歳になった場合	第3号被保険者	

※被扶養者であった配偶者本人が、厚生年金保険に加入した場合は、配偶者本人の勤務先の事業主等が国民年金の第2号被保険者（厚生年金保険の資格取得）の届出を行うことになります。

※厚生年金保険の被保険者で65歳以上70歳未満の人は、老齢基礎年金の受給権があれば、国民年金の第2号被保険者とはなりません。このため、その人の被扶養配偶者は、20歳以上60歳であっても、国民年金の第3号被保険者とはなりません。厚生年金保険の被保険者が65歳になったときは、被扶養配偶者は第1号被保険者として本人が住所地の市区町村に届け出なければなりません。

第3号被保険者未届期間の特例届出

第3号被保険者該当の届出が遅れた場合は、原則2年間はさかのぼることができます。平成17年3月以前の未届期間は届出をすれば保険料納付済期間となります。平成17年4月以降の未届期間はやむを得ない事由がある場合に保険料納付済期間に算入されます。

被扶養配偶者非該当届が必要です

第3号被保険者の記録不整合問題*に対応する法律に基づき、第3号被保険者が①、②のいずれかに該当した場合、事業主等を経由して「被扶養配偶者非該当届」を届け出る必要があります。

- ① 第3号被保険者の収入が基準額以上に増加し、扶養から外れた場合
- ② 配偶者（第2号被保険者）と離婚した場合

協会けんぽに加入している場合、届出は不要です。

*第3号被保険者が、実態としては第1号被保険者となったにもかかわらず、必要な届出を行わなかったため、年金記録上は第3号被保険者のままとって不整合が生じること。

被保険者資格の喪失

被保険者が退職したときや死亡したときは、被保険者の資格を喪失します。（健保法第36条、厚年法第14条）なお、退職後もその状況に応じた医療保険制度、公的年金制度（原則60歳に達するまで）へ加入することが義務づけられています。

被保険者でなくなる日（資格喪失日）

- ①適用事業所を退職した日の翌日
- ②死亡した日の翌日
- ③臨時雇用に切り替わるなどの適用除外となった日の翌日
- ④事業所が廃止になった日の翌日
- ⑤任意適用事業所が任意適用の取消を認可された日の翌日
- ⑥厚生年金保険については70歳に達した日（70歳の誕生日の前日）
- ⑦健康保険については後期高齢者医療の被保険者となった日（75歳の誕生日）

5日以内に「資格喪失届」を提出

+

退職した従業員および扶養家族の健康保険証（有効期限内のもの）、資格確認書（発行されている場合）を添付
※「高齢受給者証」「特定疾病療養受療証」「限度額適用認定証」がある場合は、それらも合わせて提出

※資格喪失日以降、保険証は使用できません。

※有期の雇用契約または任用が1日ないし数日の間を空けて再度行われる場合においても、事実上の使用関係が中断することなく存続していると判断される場合には、被保険者資格を喪失させることなく取り扱われます。

●被保険者資格喪失届の記入例（在職中の70歳到達は、この用紙ではなく必要に応じて『70歳到達届』を提出してください）

資格取得時に払い出しされた被保険者整理番号を必ず記入してください

氏名は住民票に登録されているものと同一氏名を記入してください

該当する項目がある場合には○で囲んでください
「退職後の継続再雇用者の喪失」の場合は、『資格取得届』をあわせてご提出ください。
厚生年金基金の加入員が被保険者の資格を取得した月にその資格を喪失したときは、「3.その他」を○で囲み、（ ）内に「加入員の資格同月得喪」と記入してください。

喪失年月日を記入してください。
退職等
退職日の翌日、転勤の当日、雇用契約変更の当日
死亡
死亡日の翌日
75歳到達
誕生日の当日
障害認定
認定日の当日

該当する項目がある場合には○で囲んでください
4.退職等
退職した場合、雇用契約変更等で適用対象外となった場合、退職後に継続して再雇用した場合
5.死亡
死亡した場合
7.75歳到達
75歳に到達したことで後期高齢者医療に該当し、健康保険の被保険者資格を喪失する場合
9.障害認定
65歳以上75歳未満の方で、障害認定により後期高齢者医療制度に該当し、健康保険の被保険者資格を喪失する場合
11.社会保障協定
社会保障協定により相手国法令の適用を受け、被保険者資格を喪失する場合

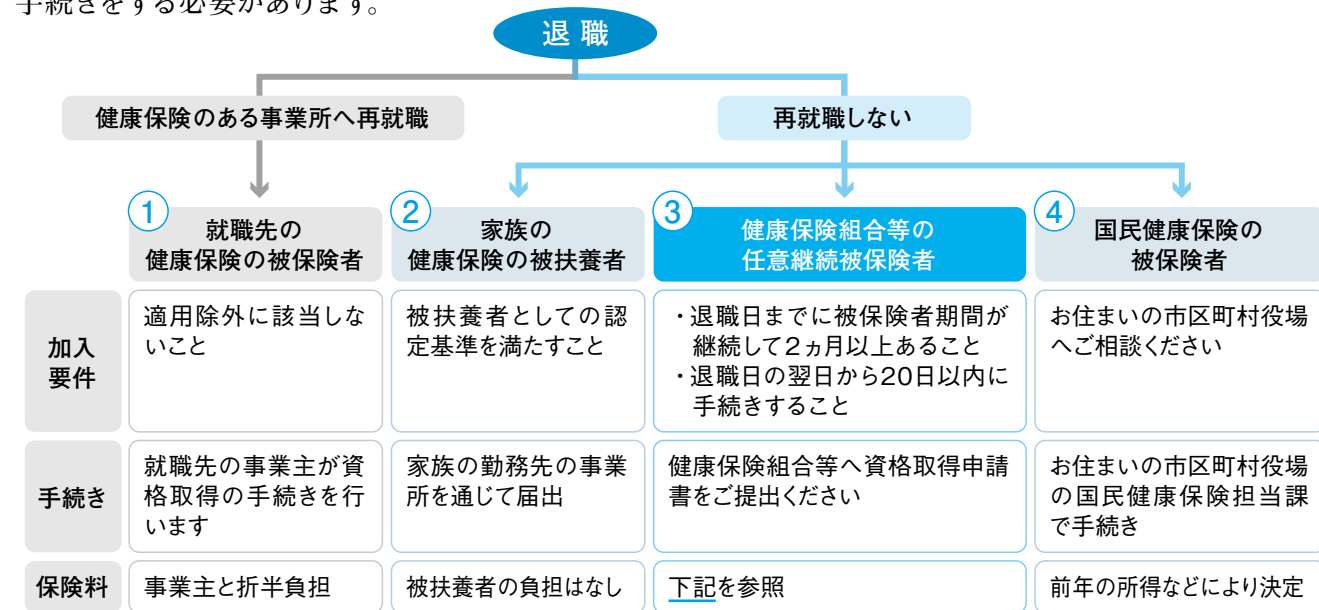
70歳以上の方の場合、「□70歳以上被用者不該当」にチェックを入れます。
「不該当年月日」には退職または死亡した当日の年月日を記入してください。

提出先

全国健康保険協会管掌健康保険（協会けんぽ）の事業所 ➡ 事務センター（年金事務所）へ
組合管掌健康保険（健康保険組合）の事業所 ➡ 事務センター（年金事務所）および健康保険組合へ

●退職後の健康保険への加入

74歳までの被保険者が退職などでその資格を喪失した場合には、引き続き何らかの医療保険制度への加入が義務づけられています。退職後はご自身の状況に応じて、下記の選択肢のいずれかに健康保険の加入手続きをする必要があります。



健康保険組合等の任意継続被保険者になる方の場合(上の図③)

退職などにより健康保険組合等の被保険者資格を喪失したときは、下記の①、②の要件を満たしている場合、健康保険組合等へ引き続き加入することができます。(健保法第3条、第37条)

- ① 資格喪失日の前日(退職日)までに、被保険者期間が継続して2ヵ月以上あること
- ② 資格喪失日(退職日の翌日)から20日以内に「任意継続被保険者資格取得申請書」を提出すること
(郵送による提出の場合は、20日以内に支部必着すること)

●加入と資格喪失

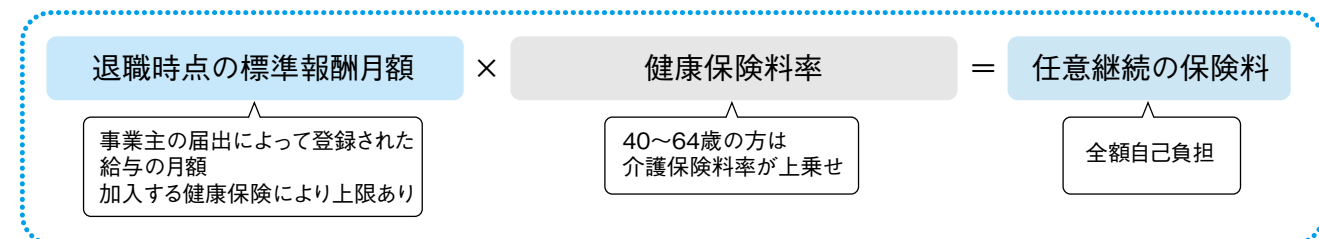
加入

加入できるのは最長で2年間です。(退職日の翌日から加入)

資格喪失

任意継続被保険者は右のいずれかに該当する場合に資格を喪失します。

●任意継続被保険者の1ヵ月の保険料



●健康保険任意継続被保険者 資格取得申出書(協会けんぽ用)記入例

■1枚目

健康保険 任意継続被保険者 資格取得 申出書

ページ **(取)**

退職後など健康保険の資格がなくなっても、引き続き個人で健康保険に加入する場合にご利用ください。なお、提出期限は、退職日の翌日から20日以内(必着)です。**記入方法および添付書類等については、「記入の手引き」をご覧ください。**

在職時に加入していた健康保険種別
新卒(学生)
☐ 国民 全部
番号(記号欄)
07 09 30

退職時
の
記号・番号
2 1 7 0 0 0 2 3 1 2 3 **1** **5 9** **0 8** **2 5**

氏名
(カタカナ)
キョウガイ イチロウ

氏名
協会 一郎 性別 **1**

郵便番号
(〒ハイフンなし)
0 0 0 0 0 0 0 電話番号
(主つめハイフン含み)
x x x x x x x x x x

住所
〇〇 新 郷 〇〇市〇〇町1-1 △△マンション101

勤務している事業所
名称 **〇〇株式会社** 所在地 **〇〇市〇〇町1-3**

資格喪失年月日
(退職日の翌日)
0 7 **0 9** **2 1**

保険料の納付方法
① 口座振替 (毎月お給料から) ② 毎月納付 ③ 6ヵ月前納 ④ 12ヵ月前納
2 ⑤ 任意継続希望の方は、
別途「任意継続被保険者の届出」が必要です。

資格情報のお知らせ
印: 21700023 s123 生保 00

本人 松本 太郎
生年月日 昭和 58年 8月 25日
就職年度 令和 5年 〇月 〇日
給与支払者 〇〇株式会社
就業先名称 〇〇株式会社総務部 〇〇支店

記号・番号は、在職時の資格情報のお知らせ等に記載されています。
※校番は記入不要です。

口座振替を希望する方は「1」、納付書による毎月納付を希望する方は「2」、納付書による6ヵ月前納は「3」、12ヵ月前納は「4」を□の中に記入してください。

■2枚目

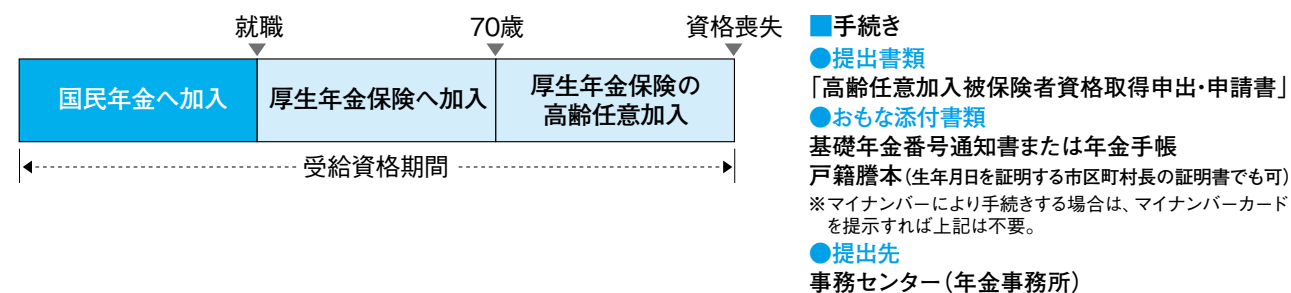
[illegible]

組合管掌健康保険(健康保険組合)に加入していた方 ➡ **各健康保険組合**へ
 全国健康保険協会管掌健康保険(協会けんぽ)に加入していた方 ➡ **住所地の協会けんぽ
 都道府県支部**へ

厚生年金保険へ高齢任意加入する方法

事業所に使用される70歳以上の人に、老齢基礎年金・老齢厚生年金を受けるだけの加入期間が足りない場合は、期間を満たすまで厚生年金保険に任意加入することができます。(厚年法附則第4条の3)

保険料は、全額個人で負担しますが、事業主の同意があったときは、折半負担となり、これまでと同じように給料から天引きされます。



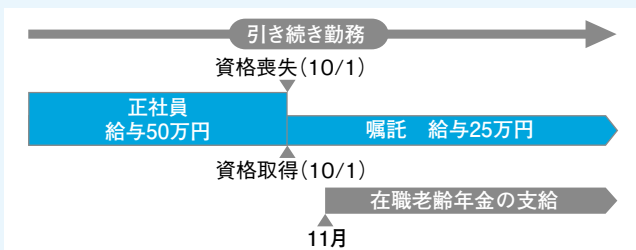
60歳以上の退職後継続再雇用の場合

健康保険・厚生年金保険に加入している方が**退職後1日の空白もなく**同じ会社に**再雇用**された場合、使用関係は存続し、健康保険・厚生年金保険の被保険者資格も継続します。

ただし、60歳以上の方が退職後1日の空白もなく継続して再雇用（退職後継続再雇用）される場合は、事業主との使用関係が一旦中断したものと、「資格喪失届」「資格取得届」を提出することができます。これによって、再雇用された月から再雇用後の給与に応じて標準報酬月額を決定することができ（「同日得喪」の特例）、保険料額等は、再雇用後の標準報酬月額に応じた額に変更され、在職老齢年金を受けている場合は、支給停止額が変更されます。（H25.1.25保保発0125第1号）

具体例

60歳の9月30日に退職し、引き続き嘱託で勤務する場合



添付書類(退職後継続再雇用の届出)

- 下記①と②の両方、または③を提出する必要があります。（できるだけ①と②を提出します）
- ①**就業規則、退職辞令の写し**（退職日の確認ができるものに限ります）
 - ②**雇用契約書の写し**（継続して再雇用されたことが分かるものに限ります）
 - ③**「退職日」および「再雇用された日」に関する事業主の証明書**

70歳に到達した時の届出

被保険者が70歳に到達すると、健康保険の被保険者資格は継続しますが、厚生年金保険の被保険者資格は喪失します。そのため事業主は、70歳到達日以降も引き続き同一の事業所に使用され、70歳到達日時点の標準報酬月額が70歳到達日の前日の標準報酬月額と異なる人について、「**70歳到達届（被保険者資格喪失届・70歳以上被用者該当届）**」の提出が必要です。

なお、70歳到達前後で標準報酬月額が変わらない人については、70歳到達届を提出する必要はありません。

対象者

- ①70歳に到達した方
- ②厚生年金保険適用事業所に使用され、かつ、厚生年金保険に定める適用除外に該当しない人
- ③70歳到達前後で標準報酬月額が異なる方

氏名は住民票に登録されているものと同一氏名を記入してください。

資格取得時に払い出された被保険者整理番号を必ず記入してください。

70歳の誕生日の前日を記入してください。

個人番号をご記入ください。基礎年金番号を記入する場合は、年金手帳等に記載されている10桁の番号を左詰めでご記入ください。

該当する項目がある場合には○で囲んでください。

日本年金機構 全国の事務センター 一覧

都道府県	届書や申請書の郵送先	
	あて名	個別郵便番号
北海道	日本年金機構 北海道事務センター	003-8572
青森県	日本年金機構 仙台広域事務センター	980-8461
岩手県		
宮城県		
秋田県		
山形県		
福島県	日本年金機構 埼玉広域事務センター	330-8530
茨城県		
栃木県	日本年金機構 高崎広域事務センター	370-8533
群馬県		
埼玉県	日本年金機構 埼玉広域事務センター	330-8530
新潟県		
長野県		
東京都	日本年金機構 東京広域事務センター	135-8071
千葉県	日本年金機構 神奈川事務センター	220-8557
神奈川県	日本年金機構 東京広域事務センター	135-8071
山梨県	日本年金機構 金沢広域事務センター	920-8626
富山県	日本年金機構 名古屋広域事務センター	460-8565
静岡県		
愛知県		
三重県		
岐阜県	日本年金機構 金沢広域事務センター	920-8626
石川県		
大阪府	日本年金機構 大阪広域事務センター	541-8533
兵庫県	日本年金機構 兵庫事務センター	651-8514
京都府	日本年金機構 京都事務センター	600-8642
奈良県	日本年金機構 大阪広域事務センター	541-8533
福井県		
滋賀県		
和歌山県		
岡山県	日本年金機構 岡山広域事務センター	700-8501
広島県	日本年金機構 広島広域事務センター	730-8602
鳥取県	日本年金機構 岡山広域事務センター	700-8501
島根県		
山口県	日本年金機構 広島広域事務センター	730-8602
香川県	日本年金機構 高松広域事務センター	760-8524
愛媛県		
高知県		
徳島県		
福岡県	日本年金機構 福岡広域事務センター	812-8579
大分県		
佐賀県		
長崎県		
熊本県		
宮崎県		
鹿児島県		
沖縄県		

郵送の際は、封筒に事務センターと個別郵便番号を記載するだけで、事務センターに届きます。

※事務センターでは、窓口相談・電話相談業務は行っていません。

全国の年金事務所一覧

※特に記載のあるものを除き、年金事務所名(札幌東＝札幌東年金事務所)としています。

令和7年
3月現在

北海道	札幌東	〒003-8530	北海道札幌市白石区菊水1-3-1-1	011-832-0830
	札幌西	〒060-8585	北海道札幌市中央区北3条西11-2-1	011-271-1051
	札幌北	〒001-8585	北海道札幌市北区北24条西6-2-12	011-717-8917
	新さっぽろ	〒004-8558	北海道札幌市厚別区厚別中央2条6-4-30	011-892-1631
	函館	〒040-8555	北海道函館市千代台町26-3	0138-31-9086
	旭川	〒070-8505	北海道旭川市宮下通2-1954-2	0166-25-5606
	釧路	〒085-8502	北海道釧路市栄町9-9-2	0154-25-1521
	室蘭	〒051-8585	北海道室蘭市海岸町1-20-9	0143-24-5061
	苫小牧	〒053-8588	北海道苫小牧市若草町2-1-14	0144-37-3500
	岩見沢	〒068-8585	北海道岩見沢市9条西3	0126-25-1570
青森県	小樽	〒047-8666	北海道小樽市富岡1-9-6	0134-33-5026
	北見	〒090-8585	北海道北見市高砂町2-21	0157-25-8703
	帯広	〒080-8558	北海道帯広市西1条南1	0155-21-1511
	稚内	〒097-8510	北海道稚内市末広4-1-28	0162-33-7011
	砂川	〒073-0192	北海道砂川市西4条北5-1-1	0125-52-3890
	留萌	〒077-8533	北海道留萌市大町3	0164-43-7211
	青森	〒030-8554	青森県青森市中央1-22-8日進青森ビル1・2階	017-734-7495
	むつ	〒035-0071	青森県むつ市小川町2-7-30	0175-22-4947
	八戸	〒031-8567	青森県八戸市城下4-10-20	0178-44-1742
	弘前	〒036-8538	青森県弘前市外崎5-2-6	0172-27-1339
岩手県	盛岡	〒020-8511	岩手県盛岡市松尾町17-13	019-623-6211
	花巻	〒025-8503	岩手県花巻市材木町8-8	0198-23-3351
	二戸	〒028-6196	岩手県二戸市福岡字川又18-16	0195-23-4111
	一関	〒021-8502	岩手県一関市五代町8-23	0191-23-4246
	宮古	〒027-8503	岩手県宮古市太田1-7-12	0193-62-1963
宮城県	仙台東	〒983-8558	宮城県仙台市宮城野区宮城野3-4-1	022-257-6111
	仙台南	〒982-8531	宮城県仙台市太白区長町南1-3-1	022-246-5111
	仙台北	〒980-8421	宮城県仙台市青葉区宮町4-3-21	022-224-0891
	石巻	〒986-8511	宮城県石巻市中里4-7-31	0225-22-5115
秋田県	古川	〒989-6195	宮城県大崎市古川駅前2-4-2	0229-23-1200
	大河原	〒989-1245	宮城県柴田郡大河原町字新南18-3	0224-51-3111
	秋田	〒010-8565	秋田県秋田市保戸野鉄砲町5-20	018-865-2392
	鷹巣	〒018-3312	秋田県北秋田市花園町18-1	0186-62-1490
山形県	大曲	〒014-0027	秋田県大仙市大曲通町6-26	0187-63-2296
	本荘	〒015-8505	秋田県由利本荘市表尾崎町21-2	0184-24-1111
	山形	〒990-9515	山形県山形市あかねヶ丘1-10-1	023-645-5111
	寒河江	〒991-0003	山形県寒河江市大字西根字石川西345-1	0237-84-2551
福島県	新庄	〒996-0001	山形県新庄市五日町字宮内225-2	0233-22-2050
	鶴岡	〒997-8501	山形県鶴岡市錦町21-12	0235-23-5040
	米沢	〒992-8511	山形県米沢市金池5-4-8	0238-22-4220
	東北福島	〒960-8567	福島県福島市北五老内町3-30	024-535-0141
茨城県	平	〒970-8501	福島県いわき市平字童子町3-21	0246-23-5611
	相馬	〒976-8510	福島県相馬市中村字桜ヶ丘69	0244-36-5172
	郡山	〒963-8545	福島県郡山市桑野1-3-7	024-932-3434
	白河	〒961-8533	福島県白河市郭内115-3	0248-27-4161
東京都	会津若松	〒965-8516	福島県会津若松市追手町5-16	0242-27-5321
	水戸南	〒310-0817	茨城県水戸市柳町2-5-17	029-227-3278
	水戸北	〒310-0062	茨城県水戸市大町2-3-32	029-231-2283
	土浦	〒300-0823	茨城県土浦市小松1-3-33 ハトリビル1・2階	029-825-1170

茨城県	下館	〒308-8520	茨城県筑西市菅谷1720	0296-25-0829
	日立	〒317-0073	茨城県日立市幸町2-10-22	0294-24-2194
	宇都宮西	〒320-8555	栃木県宇都宮市下戸祭2-10-20	028-622-4281
	宇都宮東	〒321-8501	栃木県宇都宮市元今泉6-6-13	028-683-3211
栃木県	栃木	〒328-8533	栃木県栃木市城内町1-2-12	0282-22-4131
	大田原	〒324-8540	栃木県大田原市本町1-2695-22	0287-22-6311
	今市	〒321-1293	栃木県日光市中央町17-3	0288-88-0082
	前橋	〒371-0033	群馬県前橋市国領町2-19-12	027-231-1719
群馬県	桐生	〒376-0023	群馬県桐生市錦町2-11-19	0277-44-2311
	高崎	〒370-8567	群馬県高崎市栄町10-1	027-322-4299
	渋川	〒377-8588	群馬県渋川市石原143-7	0279-22-1614
	太田	〒373-8642	群馬県太田市小舞木町262	0276-49-3716
埼玉県	浦和	〒330-8580	埼玉県さいたま市浦和区北浦和5-5-1	048-831-1638
	大宮	〒331-9577	埼玉県さいたま市北区宮原町4-19-9	048-652-3399
	熊谷	〒360-8585	埼玉県熊谷市桜木町1-93	048-522-5012
	川越	〒350-1196	埼玉県川越市脇田本町8-1 U_PLACE5階	049-242-2657
千葉県	所沢	〒359-8505	埼玉県所沢市上安松1152-1	04-2998-0170
	春日部	〒344-8561	埼玉県春日部市中央1-52-1 春日部セントラルビル4・6階	048-737-7112
	越谷	〒343-8585	埼玉県越谷市弥生町16-1 越谷ソニンシティBシティ3階	048-960-1190
	秩父	〒368-8585	埼玉県秩父市上野町13-28	0494-27-6560
新潟県	新潟東	〒950-8552	新潟県新潟市中央区新光町1-16	025-283-1013
	新潟西	〒951-8558	新潟県新潟市中央区西大畑町5191-15	025-225-3008
	長岡	〒940-8540	新潟県長岡市台町2-9-17	0258-88-0006
	上越	〒943-8534	新潟県上越市西城町3-11-19	025-524-4115
長野県	柏崎	〒945-8534	新潟県柏崎市幸町3-28	0257-38-0568
	三条	〒955-8575	新潟県三条市興野3-2-3	0256-32-2820
	新発田	〒957-8540	新潟県新発田市新富町1-1-24	0254-23-2128
	六日町	〒949-6692	新潟県南魚沼市六日町字北沖93-17	025-716-0008
山梨県	長野南	〒380-8677	長野県長野市岡田町126-10	026-227-1284
	長野北	〒381-8558	長野県長野市吉田3-6-15	026-244-4100
	岡谷	〒394-8665	長野県岡谷市中央町1-8-7	0266-23-3661
	伊那	〒396-8601	長野県伊那市山寺1499-3	0265-76-2301
東京都	飯田	〒395-8655	長野県飯田市宮の前4381-3	0265-22-3641
	松本	〒390-8702	長野県松本市鎌田2-8-37	0263-25-8100
	小諸	〒384-8605	長野県小諸市田町2-3-5	0267-22-1080
	新宿	〒160-8601	東京都新宿区新宿5-9-2 MipLa新宿五丁目ビル	03-3354-5048
神奈川県	千代田	〒102-8337	東京都千代田区三番町22	03-3265-4381
	中央	〒104-8175	東京都中央区明石町8-1 聖路加タワー1階-16階	03-3543-1411
	港	〒105-8513	東京都港区浜松町1-10-14 住友東新橋ビル3号館1・3階	03-5401-3211
	杉並	〒166-8550	東京都杉並区高円寺南2-54-9	03-3312-1511
東京都	中野	〒164-8656	東京都中野区中野2-4-25	03-3380-6111
	上野	〒110-8660	東京都台東区池之端1-2-18 NDK池之端ビル	03-3824-2511
	文京	〒112-8617	東京都文京区千石1-6-15	03-3945-1141
	墨田	〒130-8586	東京都墨田区立川3-8-12	03-3631-3111
東京都	江東	〒136-8525	東京都江東区亀戸5-16-9	03-3683-1231
	江戸川	〒132-8502	東京都江戸川区中央3-4-24	03-3652-5106
	品川	〒141-8572	東京都品川区大崎5-1-5 高德ビル2階	03-3494-7831
	大田	〒144-8530	東京都大田区南蒲田2-16-1テクノポートカマセンタービル3階	03-3733-4141
東京都	渋谷	〒150-8334	東京都渋谷区神南1-12-1	03-3462-1241
	目黒	〒153-8905	東京都目黒区上目黒1-12-4	03-3770-6421
	世田谷	〒158-8512	東京都世田谷区世田谷1-30-12	03-6844-3871
	池袋	〒171-8567	東京都豊島区南池袋1-10-13 荒井ビル3・4階	03-3988-6011
東京都	北	〒114-8567	東京都北区上十条1-1-10	03-3905-1011
	板橋	〒173-8608	東京都板橋区板橋1-47-4	03-3962-1481
	練馬	〒177-8510	東京都練馬区石神井町4-27-37	03-3904-5491
	足立	〒120-8580	東京都足立区綾瀬2-17-9	03-3604-0111
東京都	荒川	〒116-8904	東京都荒川区東尾久5-11-6	03-3800-9151
	葛飾	〒124-8512	東京都葛飾区立石3-7-3	03-3695-2181
	立川	〒190-8580	東京都立川市錦町2-12-10	042-523-0352
	青梅	〒198-8525	東京都青梅市新町3-3-1 宇源ビル3・4階	0428-30-3410
東京都	八王子	〒192-8506	東京都八王子市南新町4-1	042-626-3511
	武蔵野	〒180-8621	東京都武蔵野市吉祥寺北町4-12-18	0422-56-1411
	府中	〒183-8505	東京都府中市府中町2-12-2	042-361-1011
	千葉	〒260-8503	千葉県千葉市中央区中央港1-17-1	043-242-6320
千葉県	千葉茂原分室	〒297-0023	千葉県茂原市千代田町1-6茂原サンゲルプラザ1階	0475-23-2530
	幕張	〒262-8501	千葉県千葉市花見川区幕張本郷1-4-20	043-212-8621
	船橋	〒273-8577	千葉県船橋市市場4-16-1	047-424-8811
	市川	〒272-8577	千葉県市川市市川1-3-18 京成市川ビル3階	047-704-1177
千葉県	松戸	〒270-8577	千葉県松戸市新松戸1-335-2	047-345-5517
	木更津	〒292-8530	千葉県木更津市新田3-4-31	0438-23-7616
	佐原	〒287-8585	千葉県香取市佐原口2116-1	0478-54-1442
	佐原成田分室	〒286-0033	千葉県成田市花崎町828-11 スカイトウン成田2階	0476-24-5715
神奈川県	鶴見	〒230-8555	神奈川県横浜市鶴見区鶴見中央4-33-5 TG鶴見ビル2・4階	045-521-2641
	港北	〒222-8555	神奈川県横浜市港北区大豆戸町515	045-546-8888
	横浜中	〒231-0012	神奈川県横浜市中区相生町2-28	045-641-7501
	(5/7～	〒220-0012	横浜市区みなとみらい3-3-1 KDX横浜みなとみらいタワー6階	
神奈川県	横浜西	〒244-8580	神奈川県横浜市戸塚区川上町87-1 ウエルストンビル2階	045-820-6655
	横浜南	〒232-8585	神奈川県横浜市内南区宿町2-51	045-742-5511
	川崎	〒210-8510	神奈川県川崎市川崎区宮前町12-17	044-233-0181
	高津	〒213-8567	神奈川県川崎市高津区久本1-3-2	044-888-0111
神奈川県	平塚	〒254-8563	神奈川県平塚市八重咲町8-2	0463-22-1515
	厚木	〒243-8688	神奈川県厚木市栄町1-10-3	046-223-7171
	相模原	〒252-0388	神奈川県相模原市南区相模大野6-6-6	042-745-8101
	小田原	〒250-8585	神奈川県小田原市浜町1-1-47	0465-22-1391
神奈川県	横須賀	〒238-8555	神奈川県横須賀市米が浜通1-4 Flos横須賀	046-827-1251
	藤沢	〒251-8586	神奈川県藤沢市藤沢1018	0466-50-1151
	甲府	〒400-8565	山梨県甲府市塩部1-3-12	055-252-1431
	竜王	〒400-0195	山梨県甲斐市名取347-3	055-278-1100
静岡県	大月	〒401-8501	山梨県大月市大月町花咲1602-1	0554-22-3811
	静岡	〒422-8668	静岡県静岡市駿河区中田2-7-5	054-203-3707
	清水	〒424-8691	静岡県静岡市清水区巴町4-1	054-353-2233
	浜松東	〒435-0013	静岡県浜松市中央区天龍川町188	053-421-0192
静岡県	浜松西	〒432-8015	静岡県浜松市中区高町302-1	053-456-8511
	沼津	〒410-0032	静岡県沼津市日の出町1-40	055-921-2201
	三島	〒411-8660	静岡県三島市寿町9-44	055-973-1166
	島田	〒427-8666	静岡県島田市柳町1-1	0547-36-2211
静岡県	掛川	〒436-8653	静岡県掛川市久保1-19-8	0537-21-5524
	富士	〒416-8654	静岡県富士市横割3-5-33	0545-61-1900
	大曽根	〒461-8685	愛知県名古屋市中区東大曽根町28-1	052-935-3344
	中村	〒453-8653	愛知県名古屋市中村区太閤1-19-46	052-453-7200
愛知県	鶴舞	〒460-0014	愛知県名古屋市中区富士見町2-1-3	052-323-2553
	熱田	〒456-8567	愛知県名古屋市中区熱田区伝馬2-3-19	052-671-7263
	笠寺	〒457-8605	愛知県名古屋市中区柵下町3-21	052-822-2512
	昭和	〒466-8567	愛知県名古屋市中区桜山町5-99-6 桜山駅前ビル	052-853-1463

愛知県	名古屋西	〒451-8558	愛知県名古屋市中区城西1-6-16	052-524-6855
	名古屋北	〒462-8666	愛知県名古屋市中区清水5-6-25	052-912-1213
	豊橋	〒441-8603	愛知県豊橋市菰口町3-96	0532-33-4111
	岡崎	〒444-8607	愛知県岡崎市朝日町3-9	0564-23-2637
	一宮	〒491-8503	愛知県一宮市新生4-7-13	0586-45-1418
	瀬戸	〒489-8686	愛知県瀬戸市共栄通4-6	0561-83-2412
	半田	〒475-8601	愛知県半田市西新町1-1	0569-21-2375
	豊川	〒442-8605	愛知県豊川市金屋町32	0533-89-4042
	刈谷	〒448-8662	愛知県刈谷市寿町1-401	0566-21-2110
	豊田	〒471-8602	愛知県豊田市神明町3-33-2	0565-33-1123
三重県	津	〒514-8522	三重県津市桜橋3-446-33	059-228-9112
	四日市	〒510-8543	三重県四日市市十七軒町17-23	059-353-5515
	松阪	〒515-8973	三重県松阪市宮町17-3	0598-51-5115
	伊勢	〒516-8522	三重県伊勢市宮後3-5-33	0596-27-3601
	尾鷲	〒519-3692	三重県尾鷲市林町2-23	0597-22-2340
岐阜県	岐阜北	〒502-8502	岐阜県岐阜市大福町3-10-1	058-294-6364
	岐阜南	〒500-8381	岐阜県岐阜市市橋2-1-15	058-273-6161
	多治見	〒507-8709	岐阜県多治見市小田町4-8-3	0572-22-0255
	大垣	〒503-8555	岐阜県大垣市八島町114-2	0584-7

兵庫県	尼崎	〒660-0892	兵庫県尼崎市東難波町2-17-55	06-6482-4591
	明石	〒673-8512	兵庫県明石市鷹匠町12-12	078-912-4983
	西宮	〒663-8567	兵庫県西宮市津門大塚町8-26	0798-33-2944
	豊岡	〒668-0021	兵庫県豊岡市泉町4-20	0796-22-0948
	加古川	〒675-0031	兵庫県加古川市加古川町北在家2602	079-427-4740
京都府	上京	〒603-8522	京都府京都市北区小山西花池町1-1 サンシャインビル2・3階	075-415-1165
	中京	〒604-0902	京都府京都市中京区土手町通竹屋町下ル鉢田町287	075-251-1165
	下京	〒600-8154	京都府京都市下京区間之町通下珠数屋町上ル榎木町308	075-341-1165
	京都南	〒612-8558	京都府京都市伏見区竹田七瀬川町8-1	075-644-1165
	京都西	〒615-8511	京都府京都市右京区西京極南大入町81	075-323-1170
奈良県	舞鶴	〒624-8555	京都府舞鶴市南田辺50-8	0773-78-1165
	奈良	〒630-8512	奈良県奈良市芝辻町4-9-4	0742-35-1371
	大和高田	〒635-8531	奈良県大和高田市幸町5-11	0745-22-3531
	桜井	〒633-8501	奈良県桜井市大字谷88-1	0744-42-0033
	福井	〒910-8506	福井県福井市手寄2-1-34	0776-23-4518
福井県	武生	〒915-0883	福井県越前市新町5-2-11	0778-23-1126
	敦賀	〒914-8580	福井県敦賀市東洋町5-54	0770-23-9904
滋賀県	大津	〒520-0806	滋賀県大津市打出浜13-5	077-521-1126
	草津	〒525-0025	滋賀県草津市西渋川1-16-35	077-567-2220
	彦根	〒522-8540	滋賀県彦根市外町169-6	0749-23-1112
和歌山県	和歌山東	〒640-8541	和歌山県和歌山市太田3-3-9	073-474-1841
	和歌山西	〒641-0035	和歌山県和歌山市関戸2-1-43	073-447-1660
	田辺	〒646-8555	和歌山県田辺市朝日ヶ丘24-8	0739-24-0432
	田辺新宮分室	〒647-0016	和歌山県新宮市谷王子町456-1 亀屋ビル1階	0735-22-8441
鳥取県	鳥取	〒680-0846	鳥取県鳥取市扇町176	0857-27-8311
	米子	〒683-0805	鳥取県米子市西福原2-1-34	0859-34-6111
島根県	倉吉	〒682-0023	鳥取県倉吉市山根619-1	0858-26-5311
	松江	〒690-8511	島根県松江市東朝日町107	0852-23-9540
	出雲	〒693-0021	島根県出雲市塩冶町1516-2	0853-24-0045
岡山県	浜田	〒697-0017	島根県浜田市原井町908-26	0855-22-0670
	岡山東	〒703-8533	岡山県岡山市中区国富228	086-270-7925
	岡山西	〒700-8572	岡山県岡山市北区昭和町12-7	086-214-2163
	倉敷東	〒710-8567	岡山県倉敷市老松町3-14-22	086-423-6150
	倉敷西	〒713-8555	岡山県倉敷市玉島1952-1	086-523-6395
広島県	津山	〒708-8504	岡山県津山市市田町112-5	0868-31-2360
	高梁	〒716-8668	岡山県高梁市旭町1393-5	0866-21-0570
	広島東	〒730-8515	広島県広島市中区基町1-27	082-228-3131
	広島西	〒733-0833	広島県広島市西区衛工センター2-6-1 NTTコムウェア広島ビル1階	082-535-1505
	広島南	〒734-0007	広島県広島市南区皆実町1-4-35	082-253-7710
山口県	福山	〒720-8533	広島県福山市旭町1-6	084-924-2181
	呉	〒737-8511	広島県呉市宝町2-11	0823-22-1691
	呉東広島分室	〒739-0015	広島県東広島市西条栄町10-27 栄町ビル1階	082-493-6301
	三原	〒723-8510	広島県三原市円一町2-4-2	0848-63-4111
	三次	〒728-8555	広島県三次市十日市東3-16-8	0824-62-3107
徳島県	備後府中	〒726-0005	広島県府中市府中町736-2	0847-41-7421
	山口	〒753-8651	山口県山口市吉敷下東1-8-8	083-922-5660
	下関	〒750-8607	山口県下関市上新地町3-4-5	083-222-5587
	徳山	〒745-8666	山口県周南市新宿通5-1-8	0834-31-2152
	宇部	〒755-0027	山口県宇部市港町1-3-7	0836-33-7111
徳島県	岩国	〒740-8686	山口県岩国市立石町1-8-7	0827-24-2222
	萩	〒758-8570	山口県萩市江向323-1	0838-24-2158
	徳島北	〒770-8522	徳島県徳島市佐古三番町12-8	088-655-0200
	徳島南	〒770-8054	徳島県徳島市山城西4-45	088-652-1511
	阿波半田	〒779-4193	徳島県美馬郡つるぎ町貞光字馬出50-2	0883-62-5350

香川県	高松西	〒760-8553	香川県高松市錦町2-3-3	087-822-2840
	高松東	〒760-8543	香川県高松市塩上町3-11-1	087-861-3866
	善通寺	〒765-8601	香川県善通寺市文京町2-9-1	0877-62-1662
	松山西	〒790-8512	愛媛県松山市南江戸3-4-8	089-925-5105
	松山東	〒790-0952	愛媛県松山市朝生田町1-1-23	089-946-2146
愛媛県	新居浜	〒792-8686	愛媛県新居浜市庄内町1-9-7	0897-35-1300
	今治	〒794-8515	愛媛県今治市別宮町6-4-5	0898-32-6141
	宇和島	〒798-8603	愛媛県宇和島市天神町4-4-3	0895-22-5440
高知県	高知東	〒781-9556	高知県高知市栈橋通4-13-3	088-831-4430
	高知西	〒780-8530	高知県高知市旭町3-70-1	088-875-1717
	南国	〒783-8507	高知県南国市大そね甲1214-6	088-864-1111
	幡多	〒787-8790	高知県四万十市中村東町2-4-10	0880-34-1616
	博多	〒812-8540	福岡県福岡市博多区博多駅東3-14-1 T-Building HAKATA EAST 4・5階	092-474-0012
福岡県	東福岡	〒812-8657	福岡県福岡市東区馬出3-12-32	092-651-7967
	中福岡	〒810-8668	福岡県福岡市中央区大手門2-8-25	092-751-1232
	西福岡	〒819-8502	福岡県福岡市西区内浜1-3-7	092-883-9962
	南福岡	〒815-8558	福岡県福岡市南区塩原3-1-27	092-552-6112
	久留米	〒830-8501	福岡県久留米市諏訪野町2401	0942-33-6192
大分県	小倉南	〒800-0294	福岡県北九州市小倉南区下曽根1-8-6	093-471-8873
	小倉北	〒803-8588	福岡県北九州市小倉北区大手町13-3	093-583-8340
	直方	〒822-8555	福岡県直方市知古1-8-1	0949-22-0891
	八幡	〒806-8555	福岡県北九州市八幡西区岸の浦1-5-5	093-631-7962
	大牟田	〒836-8501	福岡県大牟田市大正町6-2-10	0944-52-5294
佐賀県	大分	〒870-0997	大分県大分市東津留2-18-15	097-552-1211
	別府	〒874-8555	大分県別府市西野口町2-4-1	0977-22-5111
	佐伯	〒876-0823	大分県佐伯市女島字源六分9029-5	0972-22-1970
	日田	〒877-8585	大分県日田市淡窓1-2-75	0973-22-6174
	佐賀	〒849-8503	佐賀県佐賀市八丁巖町1-32	0952-31-4191
長崎県	唐津	〒847-8501	佐賀県唐津市千代田町2565	0955-72-5161
	武雄	〒843-8588	佐賀県武雄市武雄町大字昭和43-6	0954-23-0121
	長崎南	〒850-8533	長崎県長崎市金屋町3-1	095-825-8701
	長崎北	〒852-8502	長崎県長崎市稲佐町4-22	095-861-1354
	佐世保	〒857-8571	長崎県佐世保市稲荷町2-37	0956-34-1189
熊本県	諫早	〒854-8540	長崎県諫早市米田町47-39	0957-25-1662
	熊本西	〒860-8534	熊本県熊本市中央区千葉城町2-37	096-353-0142
	熊本東	〒862-0901	熊本県熊本市東区東町4-6-41	096-367-2503
	八代	〒866-8503	熊本県八代市萩原町2-11-41	0965-35-6123
	本渡	〒863-0033	熊本県天草市東町2-21	0969-24-2112
宮崎県	玉名	〒865-8585	熊本県玉名市松木11-4	0968-74-1612
	宮崎	〒880-8588	宮崎県宮崎市天満2-4-23	0985-52-2111
	延岡	〒882-8503	宮崎県延岡市大貫町1-2978-2	0982-21-5424
	都城	〒885-8501	宮崎県都城市一万城町71-1	0986-23-2571
	高鍋	〒884-0004	宮崎県児湯郡高鍋町大字蚊口浦5105-1	0983-23-5111
鹿児島県	鹿児島北	〒892-8577	鹿児島県鹿児島市住吉町6-8	099-225-5311
	鹿児島南	〒890-8533	鹿児島県鹿児島市鴨池新町5-25	099-251-3111
	川内	〒895-0012	鹿児島県薩摩川内市平佐町2223	0996-22-5276
	加治木	〒899-5292	鹿児島県姶良市加治木町諏訪町113	0995-62-3511
	鹿屋	〒893-0014	鹿児島県鹿屋市寿3-8-19	0994-42-5121
沖縄県	奄美大島	〒894-0035	鹿児島県奄美市名瀬塩浜町3-1	0997-52-4341
	那覇	〒900-0025	沖縄県那覇市壺川2-3-9	098-855-1111
	浦添	〒901-2121	沖縄県浦添市内間3-3-25	098-877-0343
	コザ	〒904-0021	沖縄県沖縄市胡屋2-2-52	098-933-2267
	名護	〒905-0021	沖縄県名護市東江1-9-19	0980-52-2522
沖縄県	平良	〒906-0013	沖縄県宮古島市平良字下里791	0980-72-3650
	石垣	〒907-0004	沖縄県石垣市登野城55-3	0980-82-9211

健康保険

厚生年金保険

標準報酬月額保険料額表

年金(平成29年9月分～適用)

標準報酬			報酬月額 以上～未満	健康保険	厚生年金保険	
健保 等級	年金 等級	月 額			183 1000 全額	事業主・被保険者 折半額
		円				
1		58,000	～ 63,000			
2		68,000	63,000 ～ 73,000			
3		78,000	73,000 ～ 83,000			
4	1	88,000	83,000 ～ 93,000		16,104	8,052
5	2	98,000	93,000 ～ 101,000		17,934	8,967
6	3	104,000	101,000 ～ 107,000		19,032	9,516
7	4	110,000	107,000 ～ 114,000		20,130	10,065
8	5	118,000	114,000 ～ 122,000		21,594	10,797
9	6	126,000	122,000 ～ 130,000		23,058	11,529
10	7	134,000	130,000 ～ 138,000		24,522	12,261
11	8	142,000	138,000 ～ 146,000		25,986	12,993
12	9	150,000	146,000 ～ 155,000		27,450	13,725
13	10	160,000	155,000 ～ 165,000		29,280	14,640
14	11	170,000	165,000 ～ 175,000		31,110	15,555
15	12	180,000	175,000 ～ 185,000		32,940	16,470
16	13	190,000	185,000 ～ 195,000		34,770	17,385
17	14	200,000	195,000 ～ 210,000		36,600	18,300
18	15	220,000	210,000 ～ 230,000		40,260	20,130
19	16	240,000	230,000 ～ 250,000		43,920	21,960
20	17	260,000	250,000 ～ 270,000		47,580	23,790
21	18	280,000	270,000 ～ 290,000		51,240	25,620
22	19	300,000	290,000 ～ 310,000		54,900	27,450
23	20	320,000	310,000 ～ 330,000		58,560	29,280
24	21	340,000	330,000 ～ 350,000		62,220	31,110
25	22	360,000	350,000 ～ 370,000		65,880	32,940
26	23	380,000	370,000 ～ 395,000		69,540	34,770
27	24	410,000	395,000 ～ 425,000		75,030	37,515
28	25	440,000	425,000 ～ 455,000		80,520	40,260
29	26	470,000	455,000 ～ 485,000		86,010	43,005
30	27	500,000	485,000 ～ 515,000		91,500	45,750
31	28	530,000	515,000 ～ 545,000		96,990	48,495
32	29	560,000	545,000 ～ 575,000		102,480	51,240
33	30	590,000	575,000 ～ 605,000		107,970	53,985
34	31	620,000	605,000 ～ 635,000		113,460	56,730
35	32	650,000	635,000 ～ 665,000		118,950	59,475
36		680,000	665,000 ～ 695,000			
37		710,000	695,000 ～ 730,000			
38		750,000	730,000 ～ 770,000			
39		790,000	770,000 ～ 810,000			
40		830,000	810,000 ～ 855,000			
41		880,000	855,000 ～ 905,000			
42		930,000	905,000 ～ 955,000			
43		980,000	955,000 ～ 1,005,000			
44		1,030,000	1,005,000 ～ 1,055,000			
45		1,090,000	1,055,000 ～ 1,115,000			
46		1,150,000	1,115,000 ～ 1,175,000			
47		1,210,000	1,175,000 ～ 1,235,000			
48		1,270,000	1,235,000 ～ 1,295,000			
49		1,330,000	1,295,000 ～ 1,355,000			
50		1,390,000	1,355,000 ～			

- 保険料月額＝標準報酬月額×保険料率(事業主と被保険者が折半負担)。
- 賞与から納める健康保険の保険料額は、標準賞与額(賞与の1,000円未満を切り捨てた額。上限年度573万円)に保険料率を乗じた額を事業主と被保険者が折半負担。
- 厚生年金保険料率は、平成29年9月から標準報酬月額の183/1000。第32等級は令和2年9月新設。
- 保険料月額＝標準報酬月額×保険料率(事業主と被保険者が折半負担)。
- 賞与から納める厚生年金保険料額は、標準賞与額(賞与の1,000円未満を切り捨てた額。上限150万円)に保険料率を乗じた額を事業主と被保険者が折半負担。
- 厚生年金基金加入員については、免除保険料率に応じた額を厚生年金基金に振り替えます。
- 厚生年金保険、健康保険ともに等級が改定された場合は、それに応じた保険料となります。

- 納入告知書の保険料額は、被保険者の保険料額(端数を含む)の合計額となり、その合計額に円未満の端数がある場合は、端数を切り捨てた額となります。(国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律 第2条第1項)
- 被保険者負担額の端数処理については以下のとおりとなります。
- ①事業主・被保険者間に特約がある場合は特約により決定します。
 - ②給与からの控除の場合は、被保険者負担分の端数が50銭以下の場合は切り捨て、50銭を超える場合は切り上げます。
 - ③被保険者が現金で支払う場合は、被保険者負担分の端数が50銭未満の場合は切り捨て、50銭以上の場合は切り上げます。
 - ④給与と賞与を同日に支払う場合のように、同日に複数の支払いを行う場合の端数処理は、合計額について行います。

都道府県別現物給与の標準価額 令和7年4月1日適用

(単位：円)

都道府県		食事で支払われる報酬等					住宅で支払われる報酬等	その他の報酬等
		1人1月当たりの食事の額	1人1日当たりの食事の額	1人1日当たりの朝食のみの額	1人1日当たりの昼食のみの額	1人1日当たりの夕食のみの額	1人1月当たりの住宅の利益の額 (畳1畳につき)	
1	北海道	24,300	810	200	280	330	1,110	時 価 (自社製品 通勤定期券 など
2	青 森	23,400	780	200	270	310	1,040	
3	岩 手	23,400	780	200	270	310	1,110	
4	宮 城	23,400	780	200	270	310	1,520	
5	秋 田	23,700	790	200	280	310	1,110	
6	山 形	24,000	800	200	280	320	1,250	
7	福 島	23,400	780	200	270	310	1,200	
8	茨 城	23,400	780	200	270	310	1,340	
9	栃 木	23,400	780	200	270	310	1,320	
10	群 馬	23,100	770	190	270	310	1,280	
11	埼 玉	23,400	780	200	270	310	1,810	
12	千 葉	23,700	790	200	280	310	1,760	
13	東 京	24,300	810	200	280	330	2,830	
14	神奈川	24,300	810	200	280	330	2,150	
15	新 潟	23,700	790	200	280	310	1,360	
16	富 山	24,300	810	200	280	330	1,290	
17	石 川	24,300	810	200	280	330	1,340	
18	福 井	24,300	810	200	280	330	1,220	
19	山 梨	23,400	780	200	270	310	1,260	
20	長 野	22,800	760	190	270	300	1,250	
21	岐 阜	23,100	770	190	270	310	1,230	
22	静 岡	23,100	770	190	270	310	1,460	
23	愛 知	23,400	780	200	270	310	1,560	
24	三 重	23,700	790	200	280	310	1,260	
25	滋 賀	23,700	790	200	280	310	1,410	
26	京 都	24,000	800	200	280	320	1,810	
27	大 阪	23,700	790	200	280	310	1,780	
28	兵 庫	23,700	790	200	280	310	1,580	
29	奈 良	23,100	770	190	270	310	1,310	
30	和歌山	23,700	790	200	280	310	1,170	
31	鳥 取	24,300	810	200	280	330	1,190	
32	島 根	24,300	810	200	280	330	1,150	
33	岡 山	24,000	800	200	280	320	1,360	
34	広 島	24,000	800	200	280	320	1,410	
35	山 口	24,000	800	200	280	320	1,140	
36	徳 島	23,700	790	200	280	310	1,160	
37	香 川	23,700	790	200	280	310	1,210	
38	愛 媛	23,700	790	200	280	310	1,130	
39	高 知	24,000	800	200	280	320	1,130	
40	福 岡	23,400	780	200	270	310	1,430	
41	佐 賀	23,100	770	190	270	310	1,170	
42	長 崎	24,000	800	200	280	320	1,150	
43	熊 本	24,000	800	200	280	320	1,150	
44	大 分	23,400	780	200	270	310	1,170	
45	宮 崎	22,800	760	190	270	300	1,080	
46	鹿児島	23,100	770	190	270	310	1,110	
47	沖 縄	25,200	840	210	290	340	1,290	

●住宅、食事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」とします。

[令和7年厚生労働省告示第46号]

●計算の結果、端数が生じた場合は1円未満を切り捨てます。

●洋間など畳を敷いていない居住用の室については、1.65平方メートルを1畳に換算し計算します。

●健保組合では、現物給与の価額について、規約により別段の定めをしている場合があります。

用語
INDEX

あ	育児休業期間等の保険料免除	73
	育児休業等終了時改定	56
	育児休業等取得者申出書	73
	一時帰休と算定基礎届（通達）	38
	一時帰休と随時改定	46
か	一時帰休と随時改定（通達）	55
	月額変更届	44, 52
	現物給与	12, 98
さ	産前産後期間の保険料免除	73
	産前産後休業終了時改定	56
	算定基礎届	14, 36
	資格取得日	84
	資格喪失届	89
	支払基礎日数	15
	事務センター一覧	93
	賞与支払届	60, 62
た	随時改定	44
	第 3 号被保険者の届出	88
	退職後の健康保険	90
	短時間労働者	8
	短時間労働者の算定	9, 34
	定時決定	14
	適用事業所	80
	電子申請	64
な	電子媒体申請	69
	特定適用事業所	8
	70 歳以上被用者の算定	39
	70 歳到達届	92
	任意継続被保険者	90
	任意特定適用事業所	8
	年金事務所一覧	94
は	パートタイム労働者	8
	パートタイム労働者の算定	9, 32
	派遣労働者の被保険者資格	83
	被扶養者	86
	標準賞与額	60
	標準報酬月額	10
	保険者算定	23
	保険料	70
や	保険料額表	97
	保険料の端数処理	75
	養育期間標準報酬月額特例申出書	57