

2020年 6月17日

基金事務担当者 様

出版企業年金基金

2020年度「算定基礎届」について

当基金の事業運営につきましては、平素より格別のご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、本年の算定基礎届作成にあたり、別途「算定基礎届」の用紙が出版健康保険組合、または当基金より送付されていることと存じます。

送付された「算定基礎届」のうち、基金分につきましては、**6月22日(月)～7月10日(金)**までに下記送付先へご提出くださいますようお願いいたします。

なお、別紙「算定基礎届についてよくあるご質問(Q&A)」を同封いたしましたので、ご参照ください。

記

<紙媒体の場合>

- ・算定基礎届総括表^{※1}..... 1部
- ・算定基礎届(複写1、2枚目の基金分)..... 1部

※1 算定基礎届総括表の様式は基金ホームページに掲載していますが、日本年金機構または出版健保へ提出するものの写しでも構いません。

<電子媒体(CD・DVD)の場合>

- ・算定基礎届総括表^{※1}..... 1部
- ・電子媒体届出書総括表^{※2}..... 1部
- ・電子媒体(CD・DVD)算定基礎届^{※2}..... 1部

※1 算定基礎届総括表の様式は基金ホームページに掲載していますが、日本年金機構または出版健保へ提出するものの写しでも構いません。

※2 日本年金機構の届書作成プログラムにより厚生年金基金提出用データを作成ください。

<送付先>

〒101-0051 東京都千代田区神田神保町1-32 出版クラブビル7F
出版企業年金基金 算定係 行

以上

(お問い合わせ先)

出版企業年金基金 業務部業務課

電話 03-5259-9111

算定基礎届についてよくあるご質問（Q & A）

●届出用紙に関するQ & A

Q 1 : 届出用紙はどれを使用すればいいですか？

A : 出版健康保険組合（以下「出版健保」）に加入されている事業所は、出版健保から送付された届出用紙を使用してください。出版健保に加入されていない事業所は、基金から送付した届出用紙を使用してください。

※基金へは算定基礎届の基金分（複写1、2枚目）及び算定基礎届総括表をご提出ください。（総括表は出版健保の写しでも構いません）

※出版健保に加入されていない事業所で、電子媒体や独自用紙を使用される事業所へは基金から届出用紙は送付していません。

Q 2 : 独自に作成した届出用紙を使用してもいいですか？

A : 必要項目の記載があれば、独自の用紙を使用いただいても構いません。ただし、基金の加入者番号を必ずご記載ください。

●届出の作成に関するQ & A

Q 3 : 算定基礎届総括表の添付は必要ですか？

A : 必ず添付してください。算定基礎届総括表は、従業員の方の人数や給与の支払状況を確認するため必要になります。

※出版健保に加入されている事業所の場合は、お手数ですが、出版健保から送付された算定基礎届総括表を複写のうえ、基金分を作成してください。

Q 4 : 提出者記入欄に事業主印の押印は必要ですか？

A : 事業主印は必ず押印してください。ただし、事業主の署名（自筆）の場合は、押印を省略することができます。

Q 5 : 基金の加入者番号の記載は必要ですか？

A : 基金の加入者番号は必ず記載してください。

※加入者番号の記載がない場合、お返しすることがあります。ご不明な場合は、基金へお問い合わせください。

Q 6 : 二か所以上の事業所に勤務している従業員がいる場合は、どのように記載すればいいですか？

A : 当該加入者の方の備考欄の「1. 二以上勤務」を○で囲み、勤務されている事業所ごとに算定基礎届を作成してください。また、選択事業所（主たる事業所として選択した事業所）の届出の修正平均額の欄に選択事業所および非選択事業所それぞれの平均額の合計を記入してください。

Q 7 : 7月、8月、9月改定の月額変更該当する場合は、どのように記載すればいいですか？

A : 当該加入者の方の備考欄の「2. 月変予定」を○で囲み、（ ）内に月額変更を予定している月を記入してください。また、8月、9月改定の月額変更該当する場合は、算定基礎届総括表の裏面に該当される方の氏名を記入してください。なお、改定月になりましたら月額変更届を提出してください。

Q 8 : 休職している従業員がいる場合、どのように記載すればいいですか？

A : 当該加入者の方の備考欄の「4. (病休・育休・産休) 等」を○で囲み、「 」内に休職の開始日を記入してください。

Q9：65歳以上の従業員の記載は必要ですか？

A：基金の加入者資格は65歳で喪失するため、記載は不要です。65歳以上の従業員の方について印字または作成されている場合は、基金分の届出用紙の当該加入者の方の備考欄の「8・その他」を○で囲み、()内に「65歳以上」と記載してください。

Q10：アルバイト等の従業員を基金の加入者としなことを社内規程で規定している場合は、どのように記載すればいいですか？

A：加入の制限を設けている事業所でも、加入者と加入除外者は区別なく記載が必要です。加入除外の対象者の方についても加入者の方と同様に届出を作成のうえ、その方の備考欄の「8.その他」を○で囲み()内に基金加入除外と記載してください。

●電子媒体（CD・DVD）による届出に関するQ&A

Q11：日本年金機構が提供している、届書作成プログラムでは、基金番号4桁を設定する仕様となっておりますが、どのように設定すればいいですか？

A：現在の基金番号は設定できないため、旧「出版厚生年金基金」の基金番号である「1148」を設定してください。

Q12：65歳以上の従業員が含まれている場合は、どのように作成すればいいですか？

A：全員分を通常どおり作成した後、お手数ですが、基金提出分のみ65歳以上の方を削除してください。

Q13：休職中や月の途中で入社した従業員はどのように作成すればいいですか？

A：当該加入者の方の備考欄に「休職中」等、その旨を記載してください。
※勤務日数を確認するため、基礎日数は正しく設定してください。

●提出先に関するQ&A

Q14：算定基礎届はどこに提出すればいいですか？

A：基金分の届書は当基金事務所へご郵送ください。
※健康保険分の届書は出版健保へ、厚生年金保険分の届書は管轄の事務センター（または事務所の所在地を管轄する年金事務所）へそれぞれ提出してください。

Q15：他機関の届書を誤って基金に送ってしまいましたが、基金から回送することはできますか？

A：基金からの回送はできないため、事業所にお返しいたします。Q14の各機関の提出先に提出してください。

※詳細につきましては、「2020年度版 算定基礎届・月額変更届 記載の手引き」をご参照ください。

※その他、ご不明な点がございましたら、下記までお問合せください。

（お問い合わせ先）出版企業年金基金 業務部業務課 TEL03-5259-9111

