

健康保険 被保険者報酬月額算定基礎届

常務理事	事務局長	部 長	次 長	課 長	係 長	扱 者

令和 年 月 日提出

事業主記入欄

事業所所在地

〒

事業所名 称

事業主氏 名

電話番号

()

事業所番号

健康保険被保険者証の記号

受付印

社会保険労務士記載欄

氏 名 等

項目名	① 被保険者番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑰ 備考
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 遡及支払額		
	⑨ 給与 支給月	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)		
			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)		⑮ 平均額	⑯ 修正平均額	
1	①		②		③		④ 年 9 月		⑰ 1. 月額変更予定(年 月) 2. 病休・育休・休職等(年 月) 3. 途中入社(年 月) 4. 二以上勤務(年 月) 5. 短時間労働者(特定適用事業所等) 6. 年間平均 7. パート 8. その他()
	⑤ 健保の従前		⑥ 千円 年 月		⑦ 昇(降)給 1. 昇給 月 2. 降給 月		⑧ 遡及支払額 月 円		
	⑨ 支給月 4 月	⑩ 日数 日	⑪ 通貨 円	⑫ 現物 円	⑬ 合計(⑪+⑫) 円		⑭ 総計 円	⑮ 平均額 円	
	5 月	日	円	円	円		円	円	
	6 月	日	円	円	円		円	円	
2	①		②		③		④ 年 9 月		⑰ 1. 月額変更予定(年 月) 2. 病休・育休・休職等(年 月) 3. 途中入社(年 月) 4. 二以上勤務(年 月) 5. 短時間労働者(特定適用事業所等) 6. 年間平均 7. パート 8. その他()
	⑤ 健保の従前		⑥ 千円 年 月		⑦ 昇(降)給 1. 昇給 月 2. 降給 月		⑧ 遡及支払額 月 円		
	⑨ 支給月 4 月	⑩ 日数 日	⑪ 通貨 円	⑫ 現物 円	⑬ 合計(⑪+⑫) 円		⑭ 総計 円	⑮ 平均額 円	
	5 月	日	円	円	円		円	円	
	6 月	日	円	円	円		円	円	
3	①		②		③		④ 年 9 月		⑰ 1. 月額変更予定(年 月) 2. 病休・育休・休職等(年 月) 3. 途中入社(年 月) 4. 二以上勤務(年 月) 5. 短時間労働者(特定適用事業所等) 6. 年間平均 7. パート 8. その他()
	⑤ 健保の従前		⑥ 千円 年 月		⑦ 昇(降)給 1. 昇給 月 2. 降給 月		⑧ 遡及支払額 月 円		
	⑨ 支給月 4 月	⑩ 日数 日	⑪ 通貨 円	⑫ 現物 円	⑬ 合計(⑪+⑫) 円		⑭ 総計 円	⑮ 平均額 円	
	5 月	日	円	円	円		円	円	
	6 月	日	円	円	円		円	円	
4	①		②		③		④ 年 9 月		⑰ 1. 月額変更予定(年 月) 2. 病休・育休・休職等(年 月) 3. 途中入社(年 月) 4. 二以上勤務(年 月) 5. 短時間労働者(特定適用事業所等) 6. 年間平均 7. パート 8. その他()
	⑤ 健保の従前		⑥ 千円 年 月		⑦ 昇(降)給 1. 昇給 月 2. 降給 月		⑧ 遡及支払額 月 円		
	⑨ 支給月 4 月	⑩ 日数 日	⑪ 通貨 円	⑫ 現物 円	⑬ 合計(⑪+⑫) 円		⑭ 総計 円	⑮ 平均額 円	
	5 月	日	円	円	円		円	円	
	6 月	日	円	円	円		円	円	
5	①		②		③		④ 年 9 月		⑰ 1. 月額変更予定(年 月) 2. 病休・育休・休職等(年 月) 3. 途中入社(年 月) 4. 二以上勤務(年 月) 5. 短時間労働者(特定適用事業所等) 6. 年間平均 7. パート 8. その他()
	⑤ 健保の従前		⑥ 千円 年 月		⑦ 昇(降)給 1. 昇給 月 2. 降給 月		⑧ 遡及支払額 月 円		
	⑨ 支給月 4 月	⑩ 日数 日	⑪ 通貨 円	⑫ 現物 円	⑬ 合計(⑪+⑫) 円		⑭ 総計 円	⑮ 平均額 円	
	5 月	日	円	円	円		円	円	
	6 月	日	円	円	円		円	円	

※ 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。

令和3年度より複写式から単票様式に変更しております。それに伴い控え（副）は、当組合で入力後、事業所へ送付します。（返送まで若干の日数がかかりますがご理解ください。）

厚生年金分の届出用紙の作成は取り止めております。厚生年金分の届出用紙は、最寄りの日本年金機構から取り寄せてください。

記入方法

①被保険者番号	資格取得時に払い出しされた被保険者番号をご記入ください。
⑦昇(降)給	4月から6月の支払期において、昇給または降給のあった月の支払月を記入し、該当する昇給または降給の区分を○で囲んでください。
⑧週及支払額	4月から6月の支払期において、週及分の支払があった月と支払われた週及差額分をご記入ください。
⑩給与計算の基礎日数	「月給・週給者」は暦日数、「日給・時給者」は出勤日数等報酬（給与）支払の基礎となった日数をご記入ください。 月給・週給者で欠勤日数分の給与を差し引く場合は、就業規則等で定められた日数から欠勤日数を除いてご記入ください。 ※基礎日数は給与支払日ではありませんので、ご注意ください。
⑪通貨によるものの額	給料・手当等名称を問わず労働の対償として金銭(通貨)で支払われるすべての合計金額をご記入ください。 ※昇給がさかのぼったためその差額が支給された場合は、その差額も含めて記入し、「⑧週及支払額」に支給月と差額をご記入ください。
⑫現物によるものの額	報酬のうち食事・住宅・被服・定期券等、金銭(通貨)以外で支払われるものについてご記入ください。 現物によるものの額は、厚生労働大臣によって定められた額(食事・住宅については都道府県ごとに定められた価額、その他被服等は時価により算定した額)をご記入ください。
⑭総計	「⑩給与計算の基礎日数」が17日以上(「短時間労働者」の場合は、11日以上)の月の「⑬合計(⑪+⑫)」を総計した金額をご記入ください。 ※「パート」の場合で4月～6月の支払期に17以上の月がない場合は、15以上の月の「⑬合計(⑪+⑫)」を総計してください。
⑮平均額	「⑭総計」で算出した金額を、「⑩給与計算の基礎日数」が17以上の月数(「短時間労働者」の場合は、11以上の月数)で除して得た金額をご記入ください。算出した平均額は、1円未満を切捨ててください。 ※「パート」の場合で17以上の月がない場合は、15以上の月数で除してください。
⑯修正平均額	遅配分給与の支払いや昇給がさかのぼったことにより、対象月中に差額分が含まれている場合は、差額分を除いた平均額をご記入ください。低額の休職給がある場合は、休職給の支払いがあった月を除いた月数・総計をもとに平均額をご算出ください。
⑰備考	該当するものに○印等を記入してください。

お知らせ

- ・この届書により決定された標準報酬月額はその年の9月分保険料(10月納付分)から適用となります。
- ・7月、8月、9月改定の月額変更該当する場合は、この算定による定時決定より月額変更による改定が優先されますので、『被保険者報酬月額変更届』を必ずご提出ください。(「⑰備考」欄の「1.月額変更予定」を○で囲んでください。)
- ・「短時間労働者」とは、1週間の所定労働時間または1カ月の所定労働日数が正社員の4分の3未満の者のうち、週20時間以上勤務する者であって、特定適用事業所に使用されていること等、一定の条件を満たした者をいいます。
- ・「パート」とは、1週間の所定労働時間および1カ月の所定労働日数が正社員の4分の3以上の短時間就労者をいいます。