

算定基礎届の記入・提出ガイドブック

令和2年度

健康保険および厚生年金保険の被保険者の実際の報酬と標準報酬月額との間に大きな差が生じないように、7月1日現在で使用している全ての被保険者に4～6月に支払った賃金を、事業主の方から「算定基礎届」によって届出いただき、厚生労働大臣は、この届出内容に基づき、毎年1回標準報酬月額を決定します。これを定時決定といいます。

「算定基礎届」により決定された標準報酬月額は、原則1年間（9月から翌年8月まで）の各月に適用され、納めていただく保険料の計算や将来受け取る年金額等の計算の基礎となります。

《目次》

1. 算定基礎届の提出について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
 - (1) 提出期間等
 - (2) ご提出いただくもの
 - (3) 提出の対象となる被保険者の範囲
 - (4) 8月または9月の随時改定に該当する場合
 - (5) 二以上の事業所に勤務する方の届出
 - (6) 短時間労働者とは
 - (7) 短時間就労者（パートタイマー）とは
 - (8) 被保険者本人への通知
 - (9) その他

2. 報酬とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
 - (1) 報酬とは
 - (2) 現物給与の取扱い

3. 標準報酬月額の算出方法および算定基礎届の記載方法・・・・・・・・ 4
 - (1) 支払基礎日数
 - (2) ケースごとの標準報酬月額の算出方法と算定基礎届の記載方法
 - (ケース①) 一般的な例
 - (ケース②) 支払基礎日数に17日未満の月があるとき
 - (ケース③) 短時間就労者(パートタイマー)の記入例
 - (ケース④) 短時間労働者の記入例
 - (ケース⑤) 給与の支払対象となる期間の途中から入社したとき
 - (ケース⑥) 賞与などが年4回以上支給されたとき
 - (ケース⑦) 一時帰休による休業手当が支給されているとき
 - (ケース⑧) 一般的な方法では算定できないとき
 - (ケース⑨) 一般的な方法で算定すると著しく不当になるとき

4. 随時改定と月額変更届	19
(1) 月額変更が必要なとき	
(2) 固定的賃金の変動とは	
(3) 随時改定の対象とならない場合	
月額変更届の記載例	21
5. 賞与支払届と賞与支払届総括表	22
(1) 標準賞与額の対象となる賞与	
(2) 標準賞与額とは	
算定基礎届総括表記載例	23
算定基礎届（定時決定）におけるよくあるご質問と回答	24
厚生労働大臣が定める現物給与の価額	32
平成29年9月分からの厚生年金保険料額表	33

1. 算定基礎届の提出について

(1) 提出期間等

提出期間：7月1日から7月10日まで

提出先：算定基礎届送付時に同封している返信用封筒により事務センターへ郵送
または管轄の年金事務所担当窓口

照会先：管轄の年金事務所

(2) ご提出いただくもの

① 「届出用紙」で提出する場合

ア 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）

イ 被保険者報酬月額算定基礎届 総括表

《該当する方がいる場合は、次の届書も必要になります。》

ウ 被保険者報酬月額変更届（7月改定者）

○ ご不明な点がございましたら、日本年金機構ホームページ(<https://www.nenkin.go.jp/>)
をご確認ください。

② 「電子媒体(CD・DVD)」で提出する場合

ア CDまたはDVD

イ 電子媒体届書総括票

ウ 被保険者報酬月額算定基礎届 総括表

《該当する方がいる場合は、次の届書も必要になります。》

エ 被保険者報酬月額変更届（7月改定者）

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

○ イ、ウは、届出用紙によりご提出ください。

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

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

③ 「電子申請」で提出する場合

ア 被保険者報酬月額算定基礎届（CSVファイル添付方式）

イ 被保険者報酬月額算定基礎届 総括表

《該当する方がいる場合は、次の届書も必要になります。》

ウ 被保険者報酬月額変更届（7月改定者）

○ イは、算定基礎届の電子添付書類(JPEG形式またはPDF形式)として送信することも可能です。

- 電子申請の詳細については、日本年金機構ホームページのほか以下のホームページをご覧ください。電子政府の総合窓口 e-Gov〔イーガブ〕 <https://www.e-gov.go.jp/>
- 電子申請による届出についてご不明な点がございましたら、お問い合わせの前に日本年金機構ホームページ (<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/e-gov.html>) をご確認ください。

(3) 提出の対象となる被保険者の範囲

7月1日現在の全ての被保険者が、定時決定（算定基礎届）の対象となりますが、以下の

①～④のいずれかに該当する方は算定基礎届の提出が不要です。

- ①6月1日以降に資格取得した方
- ②6月30日以前に退職した方
- ③7月改定の月額変更届を提出する方
- ④8月または9月に随時改定が予定されている旨の申出を行った方

・上記③および④の方については、算定基礎届の報酬月額欄を記入せず、空欄とした上で、備考欄「3. 月額変更予定」を○で囲んでください。

・電子媒体申請および電子申請の場合は、上記③および④の対象者を除いて作成してください。

・上記④の方について、随時改定の要件に該当しないことが判明した場合は、速やかに算定基礎届をご提出ください。

なお、総括表は、本年7月1日現在の被保険者数を確認するための届ですので、全ての被保険者が①～④に該当する場合も必ずご提出ください。

(4) 8月または9月の随時改定に該当する場合

8月または9月の随時改定に該当した方については、随時改定が優先されますので、別途「月額変更届」の提出が必要となります。

(5) 二以上の事業所に勤務する方の届出

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

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

(6) 短時間労働者とは

一般社員の所定労働時間および所定労働日数が4分の3未満で、下記の5要件を全て満たす方が該当となります。

- 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1年以上見込まれること
- ③賃金の月額が8.8万円以上であること

- ④学生でないこと
- ⑤（任意）特定適用事業所または国・地方公共団体に属する事業所に勤めていること

(7)短時間就労者（パートタイマー）とは

1 週間の所定労働時間および 1 か月の所定労働日数が常時勤務者の 4 分の 3 以上である被保険者のことです。

(8)被保険者本人への通知

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

(9)その他

- 年金事務所では、事業所を対象に関係諸帳票をご用意いただき、対面による調査を実施しています。調査の実施にあたりましては、対象となる事業所に対して事前に書面でご案内いたしますので、ご協力をお願いいたします。
- 70歳以上の方で、算定基礎届に2項目（2人分）表示される場合
70歳以降に資格を取得した方の場合、日本年金機構から送付する算定基礎届には、2つ（2人分）の項目に表示されます。これは、健康保険被保険者と厚生年金保険 70歳以上被用者についてそれぞれの欄に記載しているものです。被保険者整理番号と基礎年金番号により同一の方であることを確認し、それぞれの項目に必要な事項を記載いただく、または1つの項目を斜線で抹消し、もう1つの項目に必要な事項を記載いただくか、いずれかの方法によりご提出ください。
※70歳前から資格を取得している方の場合は、1項目で表示されます。

2. 報酬とは

(1) 報酬とは

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

	金銭（通貨）で支給されるもの	現物で支給されるもの
報酬となるもの	基本給（月給・週給・日給など）、能率給、奨励給、役付手当、職階手当、特別勤務手当、勤務地手当、物価手当、日直手当、宿直手当、家族手当、扶養手当、休職手当、通勤手当、住宅手当、別居手当、早出残業手当、継続支給する見舞金、年4回以上の賞与※ など	通勤定期券、回数券、食事、食券、社宅、寮、被服（勤務服でないもの）、自社製品 など

報酬とならないもの	大入袋、見舞金、解雇予告手当、退職手当、出張旅費、交際費、慶弔費、傷病手当金、労災保険の休業補償給付、年3回以下の賞与※（標準賞与額の対象になります。）など	制服、作業着（業務に要するもの）、見舞品、食事（本人の負担額が、厚生労働大臣が定める価額により算定した額の2/3以上の場合）など
-----------	--	--

(2) 現物給与の取扱い

①通勤定期券等

通勤手当を、金銭ではなく定期券や回数券で支給している場合は、現物給与として取扱われますので、その全額を報酬として算入します。3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。

②食事で支払われる報酬等

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

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

③住宅で支払われる報酬等

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

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

④食事および住宅以外の報酬等

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

3. 標準報酬月額算出方法および算定基礎届の記載方法

(1) 支払基礎日数

支払基礎日数とは、その報酬の支払い対象となった日数のことをいいます。

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

月給制・週給制の場合は、出勤日数に関係なく暦日数になります。

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

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

(例) 月給制の場合

給与末日締 当月末日支払

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

給与25日締 当月末日支払

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

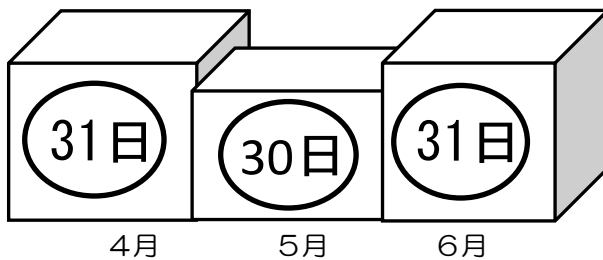
給与末日締 翌月10日支払

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

(2)ケースごとの標準報酬月額の算出方法と算定基礎届の記載方法

ケース① 一般的な例

●支払基礎日数が3ヵ月とも17日以上の場合 ⇒ 3ヵ月が対象となります。



月給制・毎月20日締切、当月25日支払

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

《賃金台帳》

(単位：円)

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

※算定基礎届には、4月、5月、6月に支払われた給与の額を記入します。

《記入例》

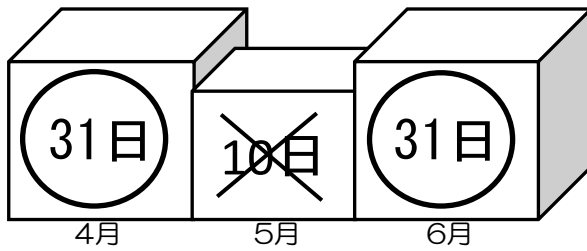
項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		適用年月		人番号[基礎年金番号] ⑮	
	⑤ 従前の	⑥ 従前改定月	⑦ 昇(降)給		⑧ 賃金		⑨ 基礎日数以上の月のみ		⑯ 備考	
	⑩ 給与支払月	⑪ 給与計算の基礎日数	報酬月額		⑬ 合計(⑪+⑫)		平均額			
1	1	1	健保 一郎		5-410527		令和2年9月			
	⑩ 厚 650	⑪ 厚 620	⑥ R1年9月		⑦ 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給		⑧ 賃金 ⑨ 基礎日数以上の月のみ		⑯ 備考	
1	⑩ 4月	⑪ 31日	⑫ 通貨 671,000	⑬ 現物 0	⑭ 合計(⑪+⑫) 671,000		⑮ 総計 2,013,000		1. 70歳以上被用者算定	
	5月	30日	671,000	0	671,000	⑮ 平均額 671,000		2. 二以上勤務 3. 月額変更予定		
	6月	31日	671,000	0	671,000	⑮ 修正平均額		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()		

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

※ 報酬月額の算出にあたっては、1円未満は切り捨てとします。

ケース② 支払基礎日数に17日未満の月があるとき

●支払基礎日数に17日未満の月がある場合 ⇒ 支払基礎日数が17以上の月を対象とします。



(例) 給与規定

月給制・毎月20日締切、当月25日支払

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

《賃金台帳》

(単位：円)

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

支払基礎日数が17日未満の場合は、横棒を引きます。

4月、6月分の2ヵ月分の合計を記入します。

《記入例》

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		⑤ 個人番号[基礎年金番号] 被用者の場合のみ	
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前の標準報酬月額		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 平均額		⑮ 修正平均額	
1	23		年金 太郎		5-510527		令和2年			
	健 240 千円		厚 240 千円		R1年9月		1.昇給 2.降給		⑭ 総計	
	⑨ 支払月	⑩ 日数	⑪ 通貨	⑫ 現物	⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 平均額		⑮ 修正平均額	
	4月	31日	267,000円	4,000円	271,000円		535,000円		1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) 2. 二以上勤務 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	10日	123,000円	1,000円	-		267,500円				
6月	31日	260,000円	4,000円	264,000円						

現物による給与がある場合はここに記入します。

4月、6月分の平均を記入します。

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

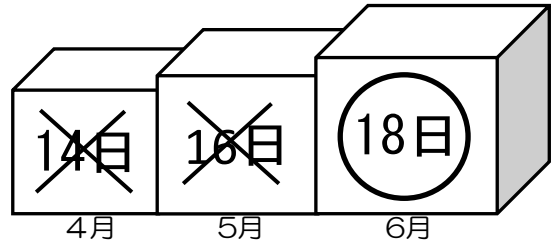
※ 17日未満の月が2ヵ月ある場合は、残りの1ヵ月(17日以上)のみの報酬で算出します。

ケース③ 短時間就労者（パートタイマー）の記入例

- 支払基礎日数が17日以上のある月がある場合
⇒支払基礎日数が17以上の月を対象とします。

《賃金台帳》 (単位：円)

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



《記入例》

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

「7.パート」を○で囲みます。

項目名	① 被保険者整理番号		⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前の標準報酬月額		⑦ 昇(降)給		⑧ 適及支払額		⑩ 個人番号[基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ	
	給与支給月	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				
1	22	事務 香	5	427	令和2年9月							
	健 118	厚 118	R1年9月	昇(降)給	適及支払額	70歳以上被用者算定						
	⑨支払月 ⑩日数	⑪通貨	⑫現物	⑬合計(⑪+⑫)	⑭平均額	⑮修正平均額	⑯備考					
	4月 14日	108,600円	0円	108,600円	130,300円	130,300円	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()					
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									

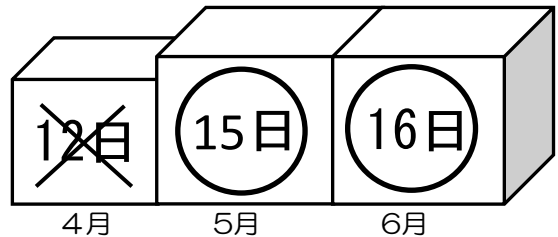
報酬月額 = 130,300円 (6月分)

6月分のみ記入します。

- 支払基礎日数がすべて17日未満だが15、16日の月がある場合
⇒支払基礎日数が15、16日の月のみを対象とします。

《賃金台帳》 (単位：円)

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



《記入例》

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

5月、6月の2カ月分の合計を記入します。

項目名	① 被保険者整理番号		⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前の標準報酬月額		⑦ 昇(降)給		⑧ 適及支払額		⑩ 個人番号[基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ	
	給与支給月	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				
1	53	保険 健二	5	5-590628	令和2年9月							
	健 104	厚 104	R1年9月	昇(降)給	適及支払額	70歳以上被用者算定						
	⑨支払月 ⑩日数	⑪通貨	⑫現物	⑬合計(⑪+⑫)	⑭平均額	⑮修正平均額	⑯備考					
	4月 12日	78,000円	0円	78,000円	201,500円	100,750円	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()					
5月 15日	97,500円	0円	97,500円									
6月 16日	104,000円	0円	104,000円									

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

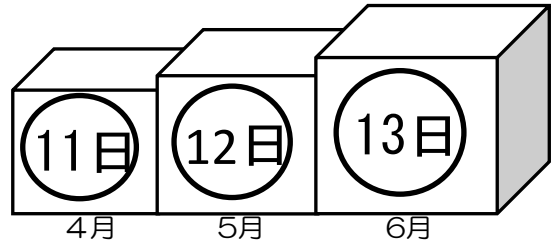
ケース④ 短時間労働者の記入例

- 支払基礎日数が3ヵ月とも11日以上の場合
⇒3ヶ月が対象となります。

《賃金台帳》

(単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	11日	108,600	108,600
5月	12日	115,800	115,800
6月	13日	123,000	123,000
総計			347,400



「6. 短時間労働者」を○で囲みます。

《記入例》

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		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及		⑩ 備考		
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及		⑨ 昇(降)給		⑩ 備考				
	給与支給月	給与計算の基礎日数	報酬月額		⑨ 合計(⑪+⑫)		⑩ 平均額		⑪ 修正平均額		⑫ 備考				
1	①	22	② 事務 香		③ 5-350427		④ 令和2年9月		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及		⑩ 備考		
	⑤	健 118	千円	厚 118	千円	⑥ R1年9月	⑦ 昇(降)給		⑧ 選及		⑩ 備考				
	⑨	4月	⑩ 11日	⑪ 通貨	108,600	円	⑫ 現物	0	円	⑬ 合計(⑪+⑫)	108,600	円	⑭ 総計	347,400	円
	⑨	5月	⑩ 12日	⑪ 通貨	115,800	円	⑫ 現物	0	円	⑬ 合計(⑪+⑫)	115,800	円	⑭ 平均額	115,800	円
⑨	6月	⑩ 13日	⑪ 通貨	123,000	円	⑫ 現物	0	円	⑬ 合計(⑪+⑫)	123,000	円	⑭ 修正平均額		円	

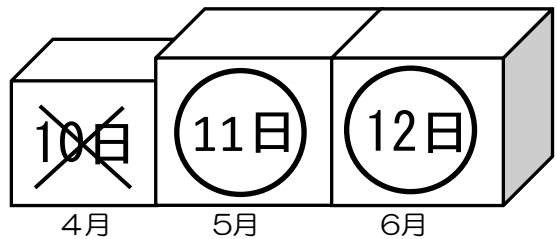
$$\text{報酬月額} = (108,600\text{円} + 115,800\text{円} + 123,000\text{円}) \div 3 = 115,800\text{円}$$

- 支払基礎日数に11日未満の月がある場合
⇒支払基礎日数が11日以上の月を対象とします。

《賃金台帳》

(単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	10日	101,400	101,400
5月	11日	108,600	108,600
6月	12日	115,800	115,800
総計			325,800



支払基礎日数が11日未満の場合は横棒を引きます。

《記入例》

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		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及		⑩ 備考		
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及		⑨ 昇(降)給		⑩ 備考				
	給与支給月	給与計算の基礎日数	報酬月額		⑨ 合計(⑪+⑫)		⑩ 平均額		⑪ 修正平均額		⑫ 備考				
1	①	53	② 保険 健二		③ 5-11-28		④ 令和2年9月		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及		⑩ 備考		
	⑤	健 104	千円	厚 104	千円	⑥ R1年9月	⑦ 昇(降)給		⑧ 選及		⑩ 備考				
	⑨	4月	⑩ 10日	⑪ 通貨	101,400	円	⑫ 現物	0	円	⑬ 合計(⑪+⑫)	101,400	円	⑭ 総計	224,400	円
	⑨	5月	⑩ 11日	⑪ 通貨	108,600	円	⑫ 現物	0	円	⑬ 合計(⑪+⑫)	108,600	円	⑭ 平均額	112,200	円
⑨	6月	⑩ 12日	⑪ 通貨	115,800	円	⑫ 現物	0	円	⑬ 合計(⑪+⑫)	115,800	円	⑭ 修正平均額		円	

$$\text{報酬月額} = (108,600\text{円} + 115,800\text{円}) \div 2 = 112,200\text{円}$$

●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

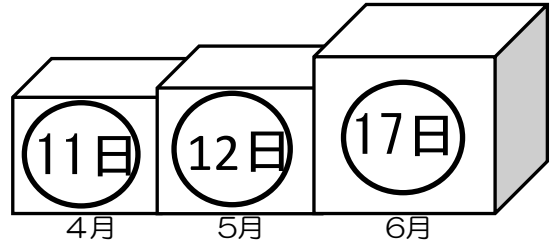
→各月の被保険者区分(短時間労働者であるかないか)に応じた支払基礎日数により算定対象月を判断する。

(例)4月 短時間、5月 短時間、6月 一般の場合

《賃金台帳》

(単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	11日	108,600	108,600
5月	12日	115,800	115,800
6月	17日	151,800	151,800
総計			376,200



《記入例》

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	
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 週及支払額	
1	給与支給月	給与計算の基礎日数	報酬月額		⑩ 平均額	⑪ 修正平均額	⑫ 備考	
			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 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) ⑮ 2. 二以上勤務 ⑯ 3. 月額変更予定 ⑰ 4. 途中入社 ⑱ 5. 病休・育休・休職等 ⑲ ⑥ 短時間労働者(特定適用事業所等) ⑳ 7. パート ㉑ 8. 年間平均 ㉒ ⑨ その他(6月 一般)
			22	事務 香	5-350427	令和2		
			健 118	厚 118	R1年9月	7 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給	8 週及支払額	
	4月	11日	108,600	0	108,600	14 総計	376,200	
	5月	12日	115,800	0	115,800	15 平均額	125,400	
	6月	17日	151,800	0	151,800	16 修正平均額		

「6. 短時間労働者」を○で囲み、「9. その他」欄に 変更月と被保険者区分を記入します。

報酬月額 = (108,600円 + 115,800円 + 151,800円) ÷ 3 = 125,400円

●算定対象となる期間の月の途中で、被保険者区分(短時間労働者であるかないか)の変更があった場合

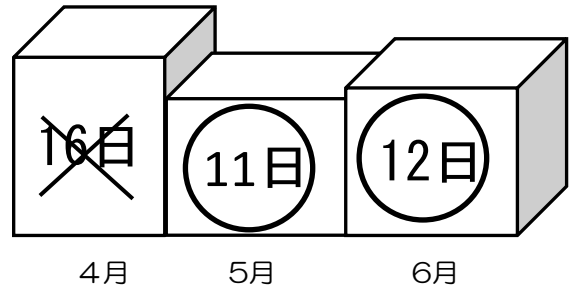
→報酬の給与計算期間の末日における被保険者区分に応じた支払基礎日数により算定対象月を判断する。

(例)5月1日に一般から短時間へ変更となった場合(給与25日締、当月末日支払)

《賃金台帳》

(単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	16日	144,600	144,600
5月	11日	108,600	108,600
6月	12日	115,800	115,800
総計			369,000



《記入例》

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	
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 週及支払額	
1	給与支給月	給与計算の基礎日数	報酬月額		⑩ 平均額	⑪ 修正平均額	⑫ 備考	
			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 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) ⑮ 2. 二以上勤務 ⑯ 3. 月額変更予定 ⑰ 4. 途中入社 ⑱ 5. 病休・育休・休職等 ⑲ ⑥ 短時間労働者(特定適用事業所等) ⑳ 7. パート ㉑ 8. 年間平均 ㉒ ⑨ その他(5月 短時間)
			53	保険 健二	0628	令和2年9月		
			健 104	厚 104	R1年9月	7 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給	8 週及支払額	
	4月	16日	144,600	0	144,600	14 総計	224,400	
	5月	11日	108,600	0	108,600	15 平均額	112,200	
	6月	12日	115,800	0	115,800	16 修正平均額		

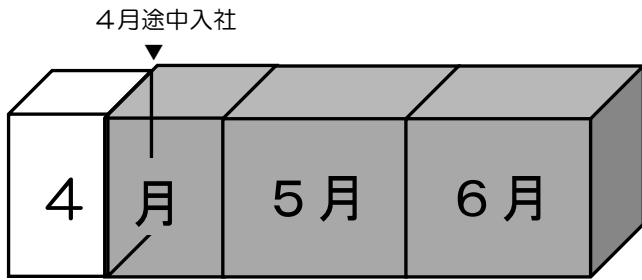
4月の区分は一般であり、17日未満のため対象月から除外する。

「6. 短時間労働者」を○で囲み、「9. その他」欄に「5月 短時間」と記入します。

報酬月額 = (108,600円 + 115,800円) ÷ 2 = 112,200円

ケース⑤ 給与の支払対象となる期間の途中から入社したとき

- 給与の支払対象となる期間の途中から資格取得したことにより1ヵ月分の給与が支給されない場合
⇒ 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。



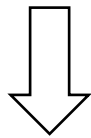
(例) 4月1日入社
毎月20日締切、翌月10日支払

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

《賃金台帳》 (単位：円)

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

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



6月だけの報酬を記入します。

「4. 途中入社」を○で囲み、「9. その他」欄に資格取得年月日を記入します。

《記入例》

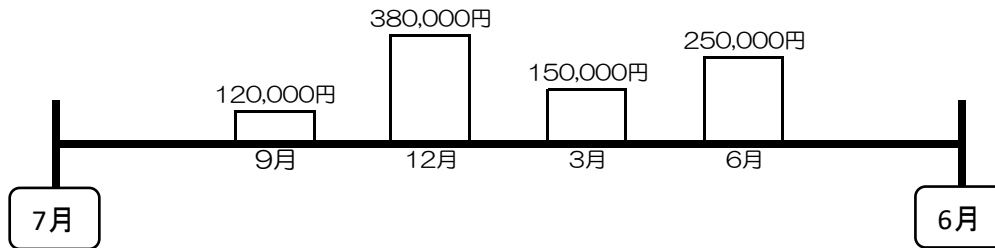
項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 国民健康保険番号		④ 適用年月		⑤ 個人番号[基礎年金番号] 被用者の場合のみ			
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及支払額		⑩ 備考			
	⑨ 給与支払月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 報酬月額		⑫ 合計(⑪+⑫)		⑬ 平均額					
1	①	91	② 健康 国男		③ 5-5906		④ 令和2年9月		⑩ 備考 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) 1. 二以上勤務 3. 月額変更予定 ④ 途中入社 5. 病休・育児・休職等 6. 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート 8. 年間平均 ⑨ その他(2年4月1日取得)			
	⑤	健 200	厚 200	⑥	⑦ 昇(降)給	⑧ 選及支払額		⑬ 平均額				
	⑨ 支払月	⑩ 日数	⑪ 通貨	⑫ 現物	⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 総計				⑮ 修正平均額	
	4月						348,000				174,000	
5月	20	148,000	0	148,000		148,000		174,000				
6月	30	200,000	0	200,000		200,000		200,000				

報酬月額 = 200,000円 (6月分)

ケース⑥ 賞与などが年4回以上支給されたとき

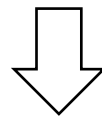
- 前年の7月からその年の6月までに4回以上の賞与が支払われた場合
→支払われた賞与の合計額を12ヵ月で割った額を各月の報酬に加え、報酬月額を算出します。

(例) 賞与の支給が年4回



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

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



《賃金台帳》 (単位：円)					(単位：円)		(単位：円)	
月	支払基礎日数	基本給	通勤手当	総支給額	賞与	=	合計	
4月	31日	255,000	15,000	270,000	75,000	=	345,000	
5月	30日	255,000	15,000	270,000	75,000	=	345,000	
6月	31日	255,000	15,000	270,000	75,000	=	345,000	
							総計	1,035,000

1月あたりの賞与を加えた合計を記入します。

「9. その他」を○で囲み、賞与の支払月と合計額を12ヵ月で割った金額を記入します。

《記入例》

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		⑤ 年金番号	
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 週及支払額		備考	
	⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 報酬月額		⑫ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)		⑬ 平均額			
1	4月	31日	345,000	0	345,000	1,035,000	345,000			
	5月	30日	345,000	0	345,000	345,000				
	6月	31日	345,000	0	345,000					

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

ケース⑦ 一時帰休による休業手当が支給されているとき

●7月1日時点で一時帰休の状況が解消していない場合

→一時帰休による休業手当等が支払われた月のみで算定するのではなく、通常の給与を受けた月も併せて、報酬月額を算出します。

《賃金台帳》

(単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	残業手当	合計
4月	31日	272,000	10,600	282,600
5月	30日	272,000	5,900	277,900
6月	31日	169,000	3,100	172,100
総計				732,600

○給与の規定

月給制・毎月20日締切、当月25日支払

《記入例》



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」と記入します。

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 被保険者生年月日		④ 被保険者性別		⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 選定基礎月		⑦ 選定基礎日		⑧ 選定基礎月		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		⑯ 備考		⑰ 備考		
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲
1	23	年金 太郎	23	令和2年9月	健 280	厚 280	R1年9月	昇給	4	31	282,600	0	282,600	732,600	244,200				
	5				4	31	282,600	0	282,600	732,600	244,200								
	6				5	30	277,900	0	277,900	244,200									
					6	31	172,100	0	172,100										

●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、休業手当を含まない月を対象とします。

なお、4、5、6月いずれにも休業手当が支払われている場合は、一時帰休により低額な休業手当等に基づいて決定または改定される前の標準報酬月額で決定します。

《賃金台帳》

(単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	残業手当	合計
4月	31日	130,800	3,500	134,300
5月	30日	268,000	4,000	272,000
6月	31日	268,000	9,100	277,100
総計				683,400

《記入例》



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「〇月〇日一時帰休解消」等を記入します。

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 被保険者生年月日		④ 被保険者性別		⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 選定基礎月		⑦ 選定基礎日		⑧ 選定基礎月		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		⑯ 備考		⑰ 備考		
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲
1	23	年金 太郎	23	令和2年9月	健 280	厚 280	R1年9月	昇(降)給	4	31	134,300	0	134,300	549,100	274,550				
	5				4	31	134,300	0	134,300	549,100	274,550								
	6				5	30	272,000	0	272,000	274,550									
					6	31	277,100	0	277,100										

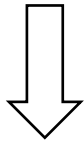
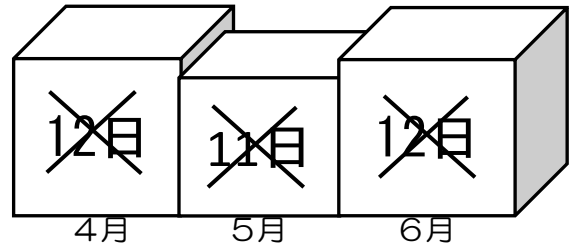
ケース⑧ 一般的な方法では算定できないとき

- 4、5、6月のいずれも支払基礎日数が17日未満（短時間就労者については15日未満）の場合または病気等による欠勤、育児休業や介護休業等により4、5、6月のいずれも報酬を全く受けない場合
⇒従前の標準報酬月額で決定します。

《賃金台帳》

(単位：円)

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



《記入例》

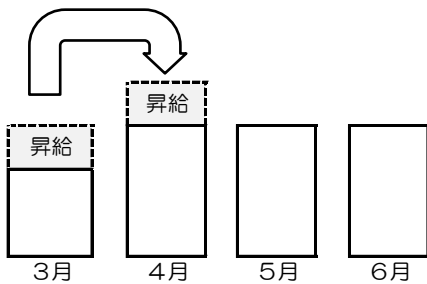
項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑦ 個人番号〔基礎年金番号〕 ※70歳以上被用者の場合のみ	
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 適及支払額		⑩ 備考	
	⑨ 給与支払月	⑩ 給与計算の基礎日数	報酬月額		⑪ 合計(⑪+⑫)		⑫ 平均額			
⑪ 通貨によるものの額			⑫ 現物によるものの額	⑬ 修正平均額						
1	① 93		② 厚生 桃子		③ 7-010303		④ 令和2年9月		⑦	
	⑤ 従前の標準報酬月額 134千円		⑥ 従前改定月 R1年9月		⑦ 昇(降)給 1.昇給 2.降給		⑧ 適及支払額		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 8. 年間平均 ⑨ その他(4月5日から休職)	
	⑨ 4月	⑩ 12日	⑪ 通貨 78,000円	⑫ 現物 0円	⑬ 合計(⑪+⑫) ー円		⑭ 総計 ー円			
	⑨ 5月	⑩ 11日	⑪ 通貨 71,500円	⑫ 現物 0円	⑬ 合計(⑪+⑫) ー円		⑭ 平均額 ー円			
⑨ 6月	⑩ 12日	⑪ 通貨 78,000円	⑫ 現物 0円	⑬ 合計(⑪+⑫) ー円		⑭ 修正平均額 ー円				

17日未満の月は、横棒を引きます。

欠勤等の場合には、「5. 病休・育休・休職等」を○で囲み、「9. その他」欄に「○月○日から休職」等と記入します。

ケース⑨ 一般的な方法で算定すると著しく不当になるとき

- (1) 3月以前にさかのぼった昇給の差額分または3月以前の給与を4、5、6月のいずれかの月に受けた場合
 ⇒3月以前の昇給差額分（または遅滞分）を除いた報酬月額を3で割った額を算出します。



《賃金台帳》 (単位：円)

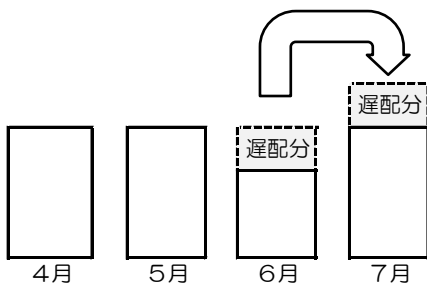
月	支払基礎日数	基本給	3月分昇級差額分	合計
4月	31日	267,000	20,000	287,000
5月	30日	267,000	0	267,000
6月	31日	267,000	0	267,000
総計				821,000

《記入例》

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		⑤ 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																																																																											
1	⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 通算によるもの額		⑫ 現物によるもの額		⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 修正平均額																																																																									
	①	21	240	健	次郎	5-11-19	令和2年	4月		20,000																																																																								
②	21	240	厚	240	R1年9月	昇(降)給	遡及支払額	1. 70歳以上被用者算定																																																																										
③	4月	31日	⑪	287,000	⑫	0	⑬	287,000	⑭	821,000	⑮	273,666	⑯	267,000	⑰	267,000	⑱	267,000	⑲	267,000	⑳	267,000	㉑	267,000	㉒	267,000	㉓	267,000	㉔	267,000	㉕	267,000	㉖	267,000	㉗	267,000	㉘	267,000	㉙	267,000	㉚	267,000	㉛	267,000	㉜	267,000	㉝	267,000	㉞	267,000	㉟	267,000	㊱	267,000	㊲	267,000	㊳	267,000	㊴	267,000	㊵	267,000	㊶	267,000	㊷	267,000	㊸	267,000	㊹	267,000	㊺	267,000	㊻	267,000	㊼	267,000	㊽	267,000	㊾	267,000	㊿	267,000

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

- (2) 4、5、6月のいずれかの月の給与が7月以降に支払われる場合
 ⇒7月以降に支払われる月以外の月を対象月とします。

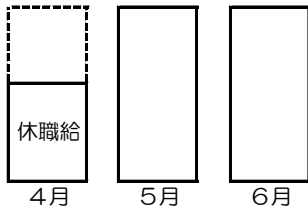


《記入例》

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		⑤ 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																																																																											
1	⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 通算によるもの額		⑫ 現物によるもの額		⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 修正平均額																																																																									
	①	19	240	年	正則	5-11-19	令和2年9月	7月		835,300																																																																								
②	19	240	厚	240	R1年9月	昇(降)給	遡及支払額	1. 70歳以上被用者算定																																																																										
③	4月	31日	⑪	344,600	⑫	0	⑬	344,600	⑭	835,300	⑮	278,433	⑯	335,100	⑰	335,100	⑱	335,100	⑲	335,100	⑳	335,100	㉑	335,100	㉒	335,100	㉓	335,100	㉔	335,100	㉕	335,100	㉖	335,100	㉗	335,100	㉘	335,100	㉙	335,100	㉚	335,100	㉛	335,100	㉜	335,100	㉝	335,100	㉞	335,100	㉟	335,100	㊱	335,100	㊲	335,100	㊳	335,100	㊴	335,100	㊵	335,100	㊶	335,100	㊷	335,100	㊸	335,100	㊹	335,100	㊺	335,100	㊻	335,100	㊼	335,100	㊽	335,100	㊾	335,100	㊿	335,100

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

(3) 低額の休職給を受けた場合（病気などによる休職の場合）
⇒休職給を受けた月以外の月を対象月とします。



4月に休職給として基本給の50%を受けたケースです。

「5. 病休・育休・休職等」を○で囲み、「9. その他」欄に（休職給を支給した月）を記入します。

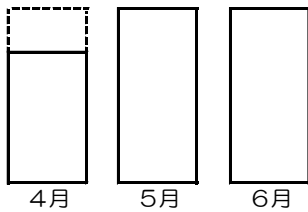
《記入例》

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		⑤ 番号【基礎年金番号】 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 週及支払額		⑨ 備考	
	⑨ 給与 支払月	⑩ 給与計算の 基礎日数	報酬月額		⑬ 合計（⑪+⑫）		⑭ 平均額		⑯ 備考	
⑪ 通貨によるもの額			⑫ 現物によるもの額	⑭ 平均額		⑮ 修正平均額				
1	20		年金 花		5-520109		令和2年9月		⑨ その他（ 休職給 4月 ） ⑤ 病休・育休・休職等	
	健 300		厚 300		R1年9月		770,400			
	4	31	150,000	0	150,000	256,800				
	5	30	315,100	0	315,100	310,200				
	6	31	305,300	0	305,300					

報酬月額 = (315,100円 + 305,300円) ÷ 2 = 310,200円

休職給を受けた月（4月）を除いた報酬総額を対象月で割った額を記入します。

●賃金カットを受けた場合（ストライキ等の場合）
⇒賃金カットを受けた月以外の月を対象月とします。



賃金カットを受けた月（4月）を除いた報酬総額を対象月数で割った額を記入します。

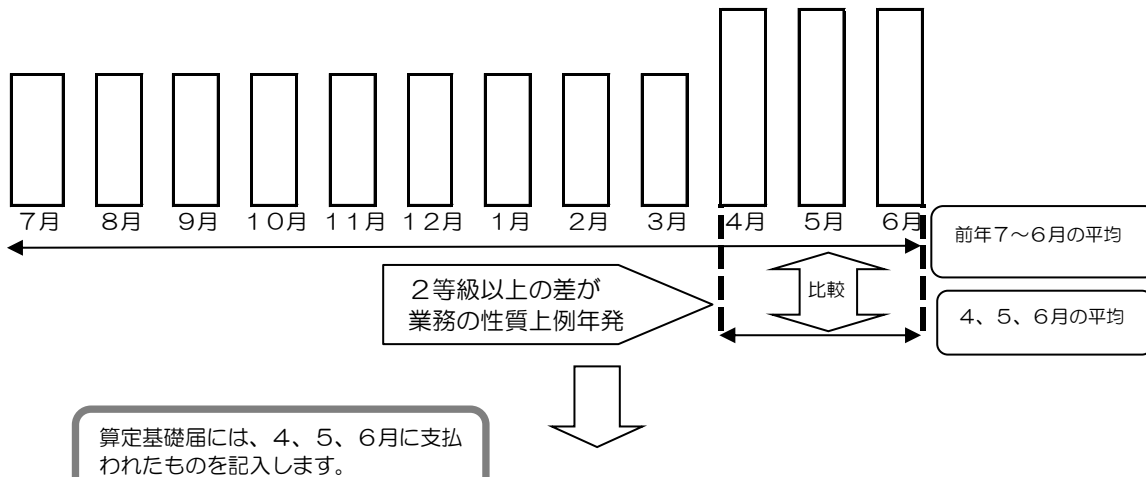
「9. その他」欄に（賃金カットを受けた月）等を記入します。

《記入例》

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		⑤ 番号【基礎年金番号】 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 週及支払額		⑨ 備考	
	⑨ 給与 支払月	⑩ 給与計算の 基礎日数	報酬月額		⑬ 合計（⑪+⑫）		⑭ 平均額		⑯ 備考	
⑪ 通貨によるもの額			⑫ 現物によるもの額	⑭ 平均額		⑮ 修正平均額				
1	28		年金 純子		5-550909		令和2年9月		⑨ その他（ ストライキによる賃金カット 4月、10日分 ） ⑤ 病休・育休・休職等	
	健 220		厚 220		R1年9月		75,900			
	4	31	135,700	0	135,700	91,966				
	5	30	215,200	0	215,200	220,100				
	6	31	225,000	0	225,000					

報酬月額 = (215,200円 + 225,000円) ÷ 2 = 220,100

- (4) 「4、5、6月の給与の平均額から算出した標準報酬月額」と「前年の7月から当年の6月までの給与の平均額から算出した標準報酬月額」に2等級以上の差が生じ、その差が業務の性質上例年発生することが見込まれる場合
 ⇒ 前年の7月から当年の6月までの給与の平均額から算出した標準報酬月額で決定することができます。
 ※申し立てる場合は、「事業主の申立書」と「被保険者の同意」の提出が必要です。



《記入例》

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者		③ 生年月日		④ 適用年月		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 標準報酬月額		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及支払額		⑫ 備考					
	⑨ 給与支払月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 通算によるもの額		⑫ 合計(⑪+⑫)		⑬ 平均額							
1	①	26	②	年令 正則	③	5-490206	④	令和2年9月	⑪					
	⑤	健 380	⑥	厚 380	⑦	R1年9月	⑧		⑫					
	⑨	4月	⑩	31日	⑪	通貨 380,000円	⑫	現物 0円	⑬	合計(⑪+⑫) 380,000円	⑭		⑮	総計(一定の基礎日数以上の月のみ) 1,140,000円
	⑨	5月	⑩	30日	⑪	通貨 380,000円	⑫	現物 0円	⑬	合計(⑪+⑫) 380,000円	⑭		⑮	平均額 380,000円
⑨	6月	⑩	31日	⑪	通貨 380,000円	⑫	現物 0円	⑬	合計(⑪+⑫) 380,000円	⑭		⑮	修正平均額 320,875円	

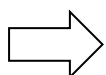
希望する場合は「8. 年間平均」を○で囲みます。

○4、5、6月の3ヵ月平均

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

⇒ 標準報酬月額 38万円

毎年4、5、6月が繁忙期にあたり、他の期間よりも報酬が増える業種(部署)の場合で前年の7月から当年の6月までの年間平均 320,875円
 ⇒ 標準報酬月額 32万円



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

《「事業主の申立書」や「本人の同意」等の届出様式については、こちらをご確認ください。》
 日本年金機構ホームページ：定時決定のため、4月～6月の報酬月額届出を行う際、年間報酬の平均で算定するとき

<https://www.nenkin.go.jp/service/kounen/kenpo-todoke/hoshu/20141002.html>

〇〇年金事務所長 様

年間報酬の平均で算定することの申立書

当事業所は茶の栽培・販売業を行っており、毎年、4月から6月までの間は、一番茶の収穫時期であり、茶葉摘み取りのため、例年従業員に所定労働時間を超えた時間外労働を命じている状況であるため、繁忙期となることから、健康保険及び厚生年金保険被保険者の報酬月額算定基礎届を提出するにあたり、健康保険法第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2年 7月 1日

事業所所在地 〇〇市△△ 1-1-1

事業所名称 □□製茶 株式会社

事業主氏名 代表取締役社長 年金一郎

事業
主印 印

連絡先 03-0000-0000

※ 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。

保険者算定申立に係る例年の状況、標準報酬月額と比較及び被保険者の同意等

記入例

【申請にあたっての注意事項】

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

事業所整理記号	01-二二二	事業所名称	〇〇製茶株式会社
被保険者整理番号	123	被保険者の氏名	年金 太郎
		生年月日	昭和55年5月5日
		種別	1

【前年7月～当年6月の報酬額等の欄】

算定基礎月の報酬支払基礎日数	通貨によるものの額	現物によるものの額	合計
令和元年7月 30日	305,500 円	0 円	305,500 円
令和元年8月 31日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和元年9月 31日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和元年10月 30日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和元年11月 31日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和元年12月 30日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和2年1月 31日	305,000 円	0 円	305,000 円
令和2年2月 31日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和2年3月 29日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和2年4月 31日	380,000 円	0 円	380,000 円
令和2年5月 30日	380,000 円	0 円	380,000 円
令和2年6月 31日	380,000 円	0 円	380,000 円

【標準報酬月額と比較欄】 ※全て事業主が記載してください。

従前の標準報酬月額	健康保険	厚生年金保険
	380 千円	380 千円

前年7月～本年6月の合計額(※)	前年7月～本年6月の平均額(※)	健康保険		厚生年金保険	
		等級	標準報酬月額	等級	標準報酬月額
3,850,500 円	320,875 円	23	320 千円	20	320 千円

本年4月～6月の合計額(※)	本年4月～6月の平均額(※)	健康保険		厚生年金保険	
		等級	標準報酬月額	等級	標準報酬月額
1,140,000 円	380,000 円	26	380 千円	23	380 千円

2等級以上(○又は×)	修正平均額(※)	健康保険		厚生年金保険	
		等級	標準報酬月額	等級	標準報酬月額
○	320,875 円	23	320 千円	20	320 千円

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

- 支払基礎日数17日未満の月の報酬額は除く。
- 短時間就労者の場合は、「通常の方法で算出した標準報酬月額」(当年4月～6月)の支払基礎日数を17日以上月の報酬の平均額とした場合には、「年間平均で算出した標準報酬月額」(前年7月～当年6月)も17日以上月の報酬の平均額。
「通常の方法で算出した標準報酬月額」の支払基礎日数が17日以上ないで、15日以上17日未満の月の報酬の平均額とした場合には、「年間平均で算出した標準報酬月額」は、支払基礎日数が15日以上月の報酬の平均額。
- 低額の休職給を受けた月、ストライキによる賃金カットを受けた月及び一時帰休に伴う休業手当等を受けた月を除く。
- 給与の支払いに遅配がある場合は
ア 前年6月分以前に支払うべきであった給与の遅配分を前年7月～当年6月までに受けた場合は、その遅配分に当たる報酬の額を除く。
イ 前年7月～当年6月までの間に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。
- この保険者算定の要件に該当する場合は、「修正平均額」には、「前年7月～本年6月の平均額」を記入。
- 上記①～④に該当した場合は、その旨を【備考欄】に記入。

【被保険者の同意欄】

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

被保険者氏名

年金 太郎

被保険者印

【備考欄】

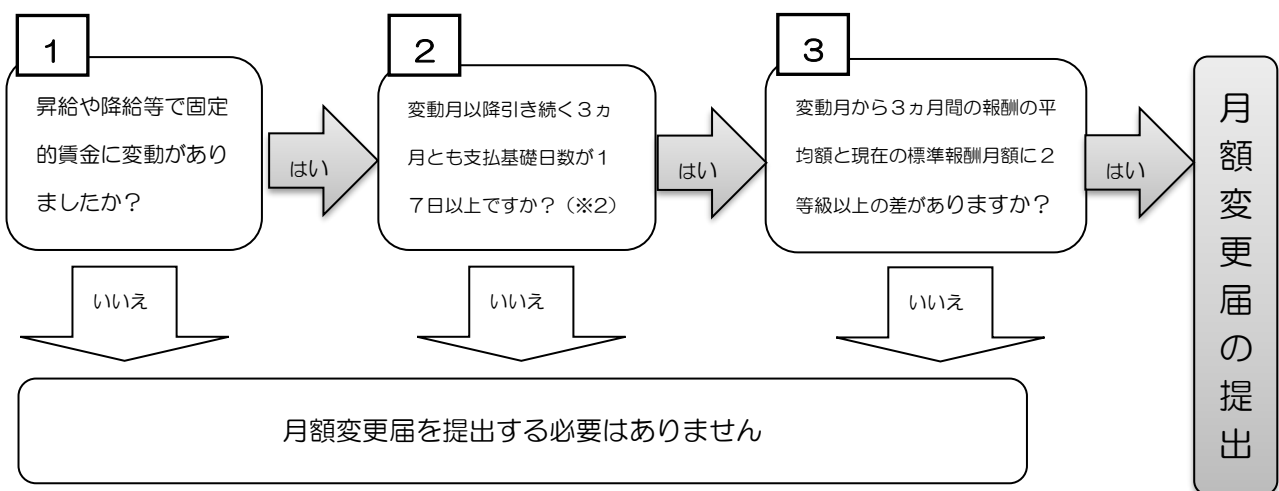
4. 随時改定と月額変更届

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

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

(1) 月額変更が必要なとき（※1）

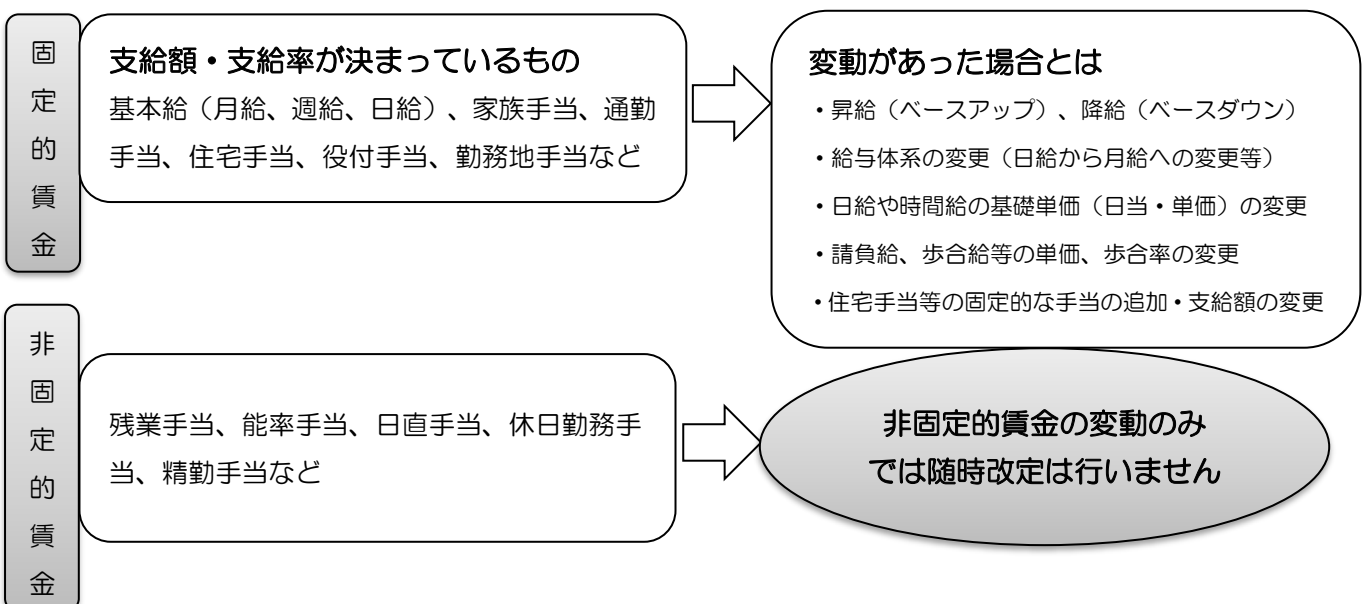
「月額変更届」による随時改定は、次の3つの条件を全て満たしたときに行います。



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

（※2）特定適用事業所における「短時間労働者」の場合は支払基礎日数11日以上で読み替えてください。

(2) 固定的賃金の変動とは



(3) 随時改定の対象とならない場合

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

月額変更届の記載例

●昇給したとき

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

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

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

《記入例》

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		⑩ 備考	
	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		⑪ 備考	
	⑨ 給与 支給月	⑩ 給与計算の 基礎日数	報酬月額			⑭ 総計				
			⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額			
1	① 68	② 年金 大助		③ 5-410710		④ 02年7月		⑩		
	⑤ 健 220	⑥ 厚 220	⑥ 01年9月	⑦ 昇(降)給 ① 昇給 4月 2. 降給		⑧ 適及支払額		⑪ 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		
	⑨ 4月	⑩ 31日	⑪ 258,600円	⑫ 0円	⑬ 258,600円	⑭ 総計 771,300円				
	5月	30日	257,300円	0円	257,300円	⑮ 平均額 257,100円				
	6月	31日	255,400円	0円	255,400円	⑯ 修正平均額				

●昇給差額が支給されたとき

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

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

《記入例》

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		⑩ 備考	
	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		⑪ 備考	
	⑨ 給与 支給月	⑩ 給与計算の 基礎日数	報酬月額			⑭ 総計				
			⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額			
1	① 58	② 年金 正弘		③ 5-530201		④ 02年8月		⑩		
	⑤ 健 220	⑥ 厚 220	⑥ 01年9月	⑦ 昇(降)給 ① 昇給 5月 2. 降給		⑧ 適及支払額 5月 30,000円		⑪ 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		
	⑨ 5月	⑩ 30日	⑪ 283,600円	⑫ 0円	⑬ 283,600円	⑭ 総計 796,300円				
	6月	31日	257,300円	0円	257,300円	⑮ 平均額 265,433円				
	7月	30日	255,400円	0円	255,400円	⑯ 修正平均額 255,433円				

修正平均額 = { (283,600円 - 30,000円) + 257,300円 + 255,400円 } ÷ 3 = 255,433
※差額を差し引いて計算します。

5. 賞与支払届と賞与支払届総括表

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

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

●以下に該当する場合は、次の届書も併せてご提出ください。

- ・同一年度内に、被保険者資格の取得・喪失があった方で、標準賞与額の累計が573万円を超えた場合

⇒**健康保険 標準賞与額累計申出書**

(1) 標準賞与額の対象となる賞与

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

(2) 標準賞与額とは

実際に支払われた賞与額（税引き前の総支給額）から1,000円未満を切り捨てた額が「標準賞与額」です。「標準賞与額」に健康保険・厚生年金保険の保険料率をかけた額がその賞与にかかる保険料額となります。

保険料は、事業主と被保険者が折半で負担します。標準賞与額の上限は、健康保険では年度の累計額573万円（年度は毎年4月1日から翌年3月31日まで）、厚生年金保険は1ヵ月あたり150万円です。

様式コード
2 2 2 9

健康保険 被保険者報酬月額算定基礎届
厚生年金保険 ー総括表ー



令和 2 年 7 月 6 日提出

提出者記入欄	事業所 整理記号	0 0	ケ イ ト	事業所 番号	1 2 3 4 5
	事業所 所在地	〒 168 - 8500 東京都杉並区高井戸3-2-1			
	事業所 名称	株式会社 健保産業			
	事業主 氏名	代表取締役社長 健保 良一			
電話番号	03 (0000) 0000				

受付印

社会保険労務士記載欄
氏 名 等

日本年金機構使用欄 ※記入しないでください	社労士コード	通 番	総合調査・会計検査院検査年月日 年 月 日	業態区分 (変更前)	適用年度 年度	算定完了年月日 年 月 日
--------------------------	--------	-----	--------------------------	------------	------------	------------------

業 態	業態区分の 変更の有無	<input checked="" type="radio"/> 無 1. 有 「1. 有」の場合は、事業の種類及び変更後の業態区分を記入してください。	事業の 種類	変更後の 業態区分
-----	----------------	--	-----------	--------------

事 業 所 情 報	適用形態	<input checked="" type="radio"/> ① 支社 (支店)、工場、出張所等の複数の事業所を有している。 (貴事業所が支社等の場合は、「0.いいえ」を○で囲んでください。)		<input checked="" type="radio"/> ② いいえ 1. はい				
		② 上記①で「1. はい」と回答された場合に 記入してください。		支社(支店)、工場、出張所の総数 _____ カ所 複数の事業所の適用単位 1. 事業所ごと 2. 一括				
	法人番号	1234567890123	個人・法人等区分	1	本店・支店区分	1	内・外国区分	1

被 保 険 者 状 況	7月1日現在の 被保険者総数 (ア+イ+ウ+エ)	51	人	内 訳	⑤ 5月19日現在の被保険者数	男性 32 人	女性 18 人	計 50 人			
	算定基礎届 対象者数 (ア+イ-エ)	49	人		⑥ 届書に未記載の人で5月31日までに被保険者になった人	0 人					
	7月1日現在、 賃金・報酬を支 払っている人の うち被保険者と なっていない人	7	人		内 訳	⑦ 本年6月1日から7月1日までに被保険者になった人	2 人				
						⑧ 届書に記載のある人で6月30日までに退職した人	1 人				
				パート等 (週20時間以上勤務)		59歳以下	人	60~69歳	人	70歳以上	人
				アルバイト等 (週20時間未満勤務)		59歳以下	6 人	60~69歳	1 人	70歳以上	人
					外国人労働者	59歳以下	人	60~69歳	人	70歳以上	人
				その他 (役員・嘱託等)	59歳以下	人	60~69歳	人	70歳以上	人	
				後期高齢者医療制度の加入者	人						
請負契約	請負契約をしていて、自社の施設等を利用し業務を行わせている人がいる。			<input checked="" type="radio"/> 0 いない 1. いる (人)							
派遣労働者	派遣業者から派遣されている労働者がいる。			<input checked="" type="radio"/> 0 いない 1. いる (人)							
海外勤務者	子会社等、海外で勤務している人がいる。			<input checked="" type="radio"/> 0 いない 1. いる (人)							

勤 務 状 況	就業規則等で定めている 一般従業員の勤務状況について	1か月の勤務日数	21 日	1週の勤務時間	40 時間
	一般従業員以外の方の 平均的な勤務状況	1か月の勤務日数	16 日	1週の勤務時間	24 時間

報 酬 等 支 払 状 況	給与支払日	20 日締切 (当月 / 翌月)	25 日払い (役員・正職員・パート、アルバイト等)	
		日締切 (当月 / 翌月)	日払い (役員・正職員・パート、アルバイト等)	
		日締切 (当月 / 翌月)	日払い (役員・正職員・パート、アルバイト等)	
	昇給月 (ベースアップ含む)	変更前の昇給月	昇給月の変更の有無	0. 無 <input checked="" type="radio"/> 1. 有
		(4 月 月 月)		
	報酬の種類	固定的金	<input checked="" type="radio"/> ①基本給(月給) 2.基本給(日給) 3.基本給(時間給) ④家族手当 ⑤住宅手当 ⑥没付手当 7.物価手当 ⑧通勤手当 9.その他()	
現在支給している給与等を ○で囲んでください。 該当するものがない場合は、 () に名称を記入してください。	非固定的金	<input checked="" type="radio"/> ①.残業手当 2.宿日直手当 3.皆勤手当 4.生産手当 5.その他()		
	現物給与	1.定期券(1カ月) 2.定期券(3カ月) 3.定期券(6カ月) 4.通勤回数乗車券 <input checked="" type="radio"/> ⑤食事(朝 昼 夜) 6.住宅 7.被服 8.その他()		
賞与等 (賞与・期末手当・決算手当等)	変更前の賞与支払予定F 0712	賞与等支払月の 変更の有無	<input checked="" type="radio"/> 0. 無 1. 有 (7 月 12 月 月)	

算定基礎届（定時決定）におけるよくあるご質問と回答 （令和2年度）

※【PO】（赤字）は、ガイドブックの該当ページを示しています。

【届出について】

Q1 提出期限が7月1日から7月10日までとなっているが、期限を過ぎても提出は可能ですか。【P1】

A 期限を過ぎても提出は可能ですが、できる限り期限内の提出をお願いします。

Q2 送付されてきた算定基礎届に新入社員の名前が記載されていないが、どうしたらよいですか。【P2】

A 送付している算定基礎届は、5月19日までに日本年金機構で入力処理をした情報をもとに、被保険者の氏名等を印字しています。

算定基礎届の提出対象者（5月31日以前に資格取得した被保険者）の情報が記載されていない場合は、送付した算定基礎届の氏名等が印字されていない欄に追記した上でご提出ください。

なお、6月1日以降に資格取得した被保険者については本年度の算定基礎届の提出は不要です。

※ 記載欄が不足する場合は、届書用紙を送付しますので、管轄の年金事務所へご連絡ください。また、届書用紙は、日本年金機構ホームページからダウンロードすることも可能です。

Q3 4月昇給の当月支払であり、7月の月額変更にあたるが、算定基礎届に必要事項を記載し、備考欄「3.月額変更予定」に○をすれば、月額変更届の提出は不要ですか。【P2】

A 7月改定の月額変更届の提出は必要です。なお、算定基礎届については、当該被保険者の備考欄「3.月額変更予定」に○を付し、報酬月額欄等は空欄（未記入）で提出してください。

Q 4 算定基礎届と月額変更届（7月・8月・9月改定分）では、どちらの標準報酬月額が優先されますか。【P 2】

A 7月、8月または9月の随時改定に該当する場合は、随時改定により決定された標準報酬月額が優先されます。このため、算定基礎届の提出後であっても、7月、8月または9月の随時改定に該当した場合は、月額変更届を提出してください。

Q 5 8月または9月に随時改定の要件に該当することが予定されている場合、算定基礎届の提出は不要ですか。【P 2】

A 5 8月または9月の随時改定の要件に該当することが予定されている被保険者について、事業主が申出を行った場合は、算定基礎届の届出を省略することが可能です。

Q 6 8月または9月に随時改定が予定されている被保険者について、算定基礎届の届出省略の申出は、どのように行えばよいのでしょうか。
【P 2】

A 8月または9月の随時改定予定者について、次のように算定基礎届を届出してください。

【紙媒体による届出の場合】

8月または9月に随時改定が予定されている被保険者の報酬月額欄を記入せず、空欄としたうえで、備考欄の「3. 月額変更予定」に○を付して提出してください。

【電子媒体及び電子申請による届出の場合】

8月または9月に随時改定が予定されている被保険者を除いて算定基礎届を作成の上、提出してください。（提出がないことをもって、申出があったものとみなします。）

Q 7 8月または9月に随時改定が予定されている被保険者について、算定基礎届の届出省略の申し出を行う際、誤って報酬月額欄を記載して提出した場合は、どのような処理となりますか。

A 紙媒体による届出において、報酬月額欄が記載されている、又、電子媒体及び電子申請による届出において、随時改定予定者も含めて届書が作成されている等、届出省略の申出方法に依らずに届出された算定基礎届は、機構において、事業主が届出省略の申出を意図して提出したものであるかどうかの判断がつかないため、通常の届出と同様の処理となります。このため、記載された報酬月額等に基づき、審査・入力処理を行った上で、事業主宛に「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」をお送りします。

Q 8 算定基礎届の届出省略の申出を行った被保険者について、8月または9月の随時改定の要件に該当しないことが判明した場合、どのような手続きを行えばよいでしょうか。【P 2】

A 当該被保険者の算定基礎届を作成した上で、速やかに提出してください。

Q 9 算定の対象となる期間の途中で70歳になった場合、備考欄はどう記載したらよいですか。【P 3】

A 70歳以上被用者の方は、備考欄の「1. 70歳以上被用者算定」を○で囲んでください。算定期間中に70歳に到達したこと等により、健康保険と厚生年金保険の算定基礎月が異なる場合は、70歳以上被用者にかかる算定基礎月を（）内に記入してください。

【支払基礎日数について】

Q 10 算定の対象となる期間中に、従業員が1時間だけ勤務し帰宅した日があった場合があった（1時間分の給与支給有）。この日は支払基礎日数に含めますか。【P 4】

A 支払基礎日数とは、報酬の支払い対象となった日数となります。このため、1時間だけの勤務であっても、給与（報酬）の支払い対象となっている場合は、1日としてカウントし、支払基礎日数に含めることとなります。

Q 1 1 夜勤労働者で日をまたぐ勤務を行っている場合の支払基礎日数はどうなりますか。【P 4】

- A 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。

【報酬月額について】

Q 1 2 6か月単位で従業員に支給した通勤手当は、報酬月額に含めますか。【P 3】

- A 6か月単位で支給した通勤手当についても、労働者が労働の対象として受けるものに当たるため、報酬月額に含めることとなります。なお、報酬月額に計上する際は、6月で割って、1か月あたりの金額を算出し、各月の報酬月額に含めてください。

Q 1 3 基本給や諸手当の支払いが変更となった結果、通常の日よりも給与額が増減する場合、標準報酬月額の算定はどのように行うのですか。

- A ① 給与や諸手当が翌月から当月払いに変更された場合
変更月に支給される給与等に重複分が発生しますが、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て、変更前の給与は除外した上で、4、5、6月の平均額を算出し、標準報酬月額を算定します。
- ② 当月払いの諸手当が翌月払いに変更された場合
変更月には諸手当が支給されないこととなるため、その月は算定の対象から除き、残りの月に支払われた報酬月額に基づき、標準報酬月額を算定します。

Q 1 4 給与の締め日に変更になり、変更月の支払基礎日数が通常の日よりも増加（減少）した場合、標準報酬月額の算定はどのように行いますか。

A ① 支払基礎日数が増加する場合

超過分の報酬を除外した上で、その他の月の報酬との平均額を算出し、標準報酬月額を算定します。

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した上で、そのほかの月の報酬との平均額を算出します。

② 支払基礎日数が減少した場合

支払基礎日数が減少した場合であっても、支払基礎日数が17日以上であれば、通常と同様の方法により標準報酬月額を算定します。また、支払基礎日数が17日未満となった場合は、その月を除外した上で報酬の平均額を算出し、標準報酬月額の算定を行います。

【現物給与について】

Q15 勤務地がA県、社宅がB県にある場合、現物給与の価額はどちらを使用したらよいですか。

A 被保険者の人事、労務及び給与の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こととなるため、A県の価額で計算してください。

Q16 現物給与について、本社と支店が合わせて一つの適用事業所となっている場合、本社または支店のどちらの地域の価額で計算したらよいですか。

A 通常、被保険者の人事、労務及び給与の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こととなりますが、現物給与の価額は本来、生活実態に即した価額になることが望ましいことから、本社・支店が所在する県が異なる場合は、本社・支店等それぞれが所在する地域の価額により計算してください。

なお、派遣労働者の場合は、実際の勤務地（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てください。

【記入例について】

Q 1 7 標準報酬月額算定の対象となる期間に、被保険者区分の変更
(例：短時間労働者⇒一般の被保険者等)があった場合、どのように
算定を行うのですか。【P 9】

A 算定の対象月は、各月の被保険者区分に基づき、判定を行います。このため、被保険者区分が一般の被保険者(パートタイマーを含む)である月は、支払基礎日数が17日以上ある月を、短時間労働者である月は、支払基礎日数が11日以上ある月を算定の対象とし、対象となった月の平均で標準報酬月額を決定します。

なお、パートタイマーの場合で、4、5、6月に上記支払基礎日数を満たす月が一月もない場合は、支払基礎日数が15以上の月を算定の対象とし、標準報酬月額の決定を行います。

<例：4、5月が一般、6月が短時間の場合>

一般	4月	16日	135,000円
一般	5月	18日	150,000円
短時間	6月	12日	108,000円

被保険者区分別に支払基礎日数が基準を満たしている5月、6月の標準報酬月額に基づき、標準報酬月額を算定する。

Q 1 8 月の途中で被保険者区分の変更が行われた場合、算定の対象月はどうのように判断すればよいでしょうか。【P 9】

A 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の基準により、その月が算定の対象月となるかならないかを判断してください。

Q 1 9 給与計算が20日締め、当月末払いのため、4月1日に入社した社員について、4月の給与は1か月分の給与が支給されません。支払基礎日数は17日以上ありますが、4月は算定の対象月となりますか。【P10】

A 給与支払対象期間の途中から入社することにより、入社月の給与額が1か月分の額とならない場合は、対象月に含めることで本来の等級よりも低い等級で標準報酬月額が決定されてしまうため、1か月分の給与が支給されない月(途中入社月)を算定の対象月から除いて計算を行います。

このため、ご質問のケースの場合は、4月を算定の対象月から除いてください。

なお、算定基礎届を提出する際は、「⑭総計」欄から途中入社月の報酬月額を除いた金額により算出した平均額を「⑯修正平均額」欄に記入した上で、「⑱備考」欄の「4. 途中入社」及び「9. その他」に○を付し、括弧内に「資格取得年月日」を記入してください。

Q 2 1 今年業績が良く、4回目の賞与を支払ったが、過去3回分は賞与支払届を提出し保険料を支払った。算定基礎届はどのように記入したらよいですか。【P11】

A 諸規定により、年4回以上の賞与の支給が定められている場合は、当該賞与を報酬に含めて算定します。この場合、7月1日以前の1年間に受けた4回以上の賞与の合計額を12で除した上で、各月の報酬月額に算入し、標準報酬月額を算定することとなります。

ただし、当該賞与がその年に限り支給されたことが明らかな場合（翌年以降の支払いは未定）は、年間の賞与支給回数に含めないこととなりますので、その場合は各月の報酬月額に算入せず、「賞与支払届」による届出をお願いします。

Q 2 2 病気療養中のため給与の支払いがない被保険者について、算定基礎届の提出が必要ですか。【P13】

A 病気療養中等により、算定基礎届の対象となる4月、5月、6月の各月とも報酬の支払いがない場合も、算定基礎届の提出は必要です。

この場合、「⑱備考」欄の「5. 病休・育休・休職等」を○で囲み、「9. その他」欄に「○月○日から休職」等と記入いただくことで、保険者において、従前の標準報酬月額により決定することとなります。

Q 2 2 3月以前に支払うべき給与を、支払遅滞により4月に支払った。算定基礎届はどのように記入したらよいですか。【P14】

A 給与支払いの遅延等により、算定対象月の報酬月額に算定対象月の前月以

前分の支払額（遡及支払額）が含まれている場合は、報酬月額総計から遡及支払額を除いた報酬月額により、標準報酬月額を算定します。

なお、算定基礎届を提出する際は、「⑧遡及支払額」欄に遡及支払額の支払いがあった月（上記のケースは4月）及び遡及支払額（3月以前分の支払額）を記入し、「⑭総計」欄から遡及支払額（3月以前分の支払額）を除いた金額により算出した平均額を、「⑯修正平均額」欄に記入してください。

Q23 6月に支払うべき給与を遅配として7月に支払う予定。算定基礎届はどのように記入したらよいですか。【P14】

A 算定対象期間に給与の遅配がある月が含まれている場合は、給与の遅配がある月を除いた算定対象月の報酬月額の平均額に基づき、標準報酬月額を算定します。

なお、算定基礎届を提出する際は、「⑭総計」欄から給与の遅配のある月（上記のケースは6月）の報酬月額を除いた金額により算出した平均額を「⑯修正平均額」欄に記入するとともに、「⑱備考」欄の「9.その他」に○を付し、括弧内に「給与の遅配がある月」と「遅配日数」を記入してください。

Q24 業務の性質上、例年4、5、6月の3か月の平均額と年間の平均額の間で2等級以上の差が生じる場合の年間平均の手続きはどのようにしたらよいですか。【PP16~18】

A 「⑱備考」欄の「8.年間平均」に○を付した上で、算定基礎届に「年間報酬の平均で算定することの申立書」及び「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」（以下「被保険者の同意等」という。）を添えて提出してください。

なお、提出する際は、算定基礎届に4、5、6月の報酬月額等を記入するとともに、過去1年間の報酬月額に基づき算出した平均額（「被保険者の同意等」に記載した修正平均額）を、「⑯修正平均額」欄に記入してください。

令和2年4月から現物給与の価額が改正されます

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、厚生労働大臣が定めることとされています。このたび、厚生労働省告示により現物給与の価額が改正され、令和2年4月1日より適用されることとなりましたのでお知らせします。
この現物給与の価額の改正につきましては、被保険者の皆様にもお知らせいただきますようお願いいたします。

（単位：円）

都道府県名	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カ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カ月当たりの住宅の利益の額（畳1畳につき）	
北海道	20,700	690	170	240	280	1,000	時 価 自社製品 通勤定期券 など
青 森	20,100	670	170	230	270	940	
岩 手	20,100	670	170	230	270	1,030	
宮 城	20,100	670	170	230	270	1,380	
秋 田	20,100	670	170	230	270	1,010	
山 形	20,700	690	170	240	280	1,180	
福 島	20,700	690	170	240	280	1,070	
茨 城	20,400	680	170	240	270	1,270	
栃 木	20,400	680	170	240	270	1,310	
群 馬	20,400	680	170	240	270	1,170	
埼 玉	20,700	690	170	240	280	1,750	
千 葉	21,000	700	180	250	270	1,700	
東 京	21,300	710	180	250	280	2,590	
神奈川	21,000	700	180	250	270	2,070	
新 潟	20,700	690	170	240	280	1,280	
富 山	21,000	700	180	250	270	1,200	
石 川	21,300	710	180	250	280	1,250	
福 井	21,300	710	180	250	280	1,160	
山 梨	20,700	690	170	240	280	1,230	
長 野	19,500	650	160	230	260	1,150	
岐 阜	20,100	670	170	230	270	1,180	
静 岡	20,400	680	170	240	270	1,410	
愛 知	20,100	670	170	230	270	1,470	
三 重	21,000	700	180	250	270	1,200	
滋 賀	20,700	690	170	240	280	1,360	
京 都	20,700	690	170	240	280	1,670	
大 阪	20,400	680	170	240	270	1,620	
兵 庫	20,700	690	170	240	280	1,460	
奈 良	19,800	660	170	230	260	1,170	
和歌山	20,700	690	170	240	280	1,080	
鳥 取	21,000	700	180	250	270	1,110	
島 根	21,000	700	180	250	270	1,030	
岡 山	20,700	690	170	240	280	1,270	
広 島	21,000	700	180	250	270	1,320	
山 口	20,700	690	170	240	280	1,040	
徳 島	20,700	690	170	240	280	1,100	
香 川	20,400	680	170	240	270	1,130	
愛 媛	20,700	690	170	240	280	1,080	
高 知	21,300	710	180	250	280	1,050	
福 岡	19,500	650	160	230	260	1,310	
佐 賀	20,400	680	170	240	270	1,080	
長 崎	20,400	680	170	240	270	1,070	
熊 本	21,000	700	180	250	270	1,120	
大 分	20,400	680	170	240	270	1,080	
宮 崎	19,800	660	170	230	260	1,030	
鹿児島	20,400	680	170	240	270	1,040	
沖 縄	21,300	710	180	250	280	1,110	

※改正箇所は赤字・下線で表示しています。

- 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。
- 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。

○平成29年9月分（10月納付分）からの厚生年金保険料額表

(単位：円)

標準報酬		報酬月額		一般・坑内員・船員 (厚生年金基金加入員を除く)	
等級	月額	円以上	円未満	全額	折半額
				18.300%	9.150%
1	88,000	~	93,000	16,104.00	8,052.00
2	98,000	93,000	~ 101,000	17,934.00	8,967.00
3	104,000	101,000	~ 107,000	19,032.00	9,516.00
4	110,000	107,000	~ 114,000	20,130.00	10,065.00
5	118,000	114,000	~ 122,000	21,594.00	10,797.00
6	126,000	122,000	~ 130,000	23,058.00	11,529.00
7	134,000	130,000	~ 138,000	24,522.00	12,261.00
8	142,000	138,000	~ 146,000	25,986.00	12,993.00
9	150,000	146,000	~ 155,000	27,450.00	13,725.00
10	160,000	155,000	~ 165,000	29,280.00	14,640.00
11	170,000	165,000	~ 175,000	31,110.00	15,555.00
12	180,000	175,000	~ 185,000	32,940.00	16,470.00
13	190,000	185,000	~ 195,000	34,770.00	17,385.00
14	200,000	195,000	~ 210,000	36,600.00	18,300.00
15	220,000	210,000	~ 230,000	40,260.00	20,130.00
16	240,000	230,000	~ 250,000	43,920.00	21,960.00
17	260,000	250,000	~ 270,000	47,580.00	23,790.00
18	280,000	270,000	~ 290,000	51,240.00	25,620.00
19	300,000	290,000	~ 310,000	54,900.00	27,450.00
20	320,000	310,000	~ 330,000	58,560.00	29,280.00
21	340,000	330,000	~ 350,000	62,220.00	31,110.00
22	360,000	350,000	~ 370,000	65,880.00	32,940.00
23	380,000	370,000	~ 395,000	69,540.00	34,770.00
24	410,000	395,000	~ 425,000	75,030.00	37,515.00
25	440,000	425,000	~ 455,000	80,520.00	40,260.00
26	470,000	455,000	~ 485,000	86,010.00	43,005.00
27	500,000	485,000	~ 515,000	91,500.00	45,750.00
28	530,000	515,000	~ 545,000	96,990.00	48,495.00
29	560,000	545,000	~ 575,000	102,480.00	51,240.00
30	590,000	575,000	~ 605,000	107,970.00	53,985.00
31	620,000	605,000	~	113,460.00	56,730.00

○ 厚生年金保険料率（平成29年9月1日～適用）

一般・坑内員・船員の被保険者等 …18.300%（厚生年金基金加入員 …13.300%～15.900%）

○ 子ども・子育て拠出金率（令和2年4月1日～適用） …0.36%

[参考]平成31年4月分～令和2年3月分までの期間は0.34%

※子ども・子育て拠出金については事業主が全額負担することとなります。

● 平成29年9月分（10月納付分）から、一般の被保険者と坑内員・船員の被保険者の方の厚生年金保険料率が同率となりました。

● 被保険者負担分（厚生年金保険料額表の折半額）に円未満の端数がある場合

①事業主が、給与から被保険者負担分を控除する場合、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て1円となります。

②被保険者が、被保険者負担分を事業主へ現金で支払う場合、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て1円となります。

(注) ①、②にかかわらず、事業主と被保険者の間で特約がある場合には、特約に基づき端数処理をすることができます。

● 納入告知書の保険料額について

納入告知書の保険料額は、被保険者個々の保険料額を合算した金額となります。ただし、その合算した金額に円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額となります。

● 賞与に係る保険料について

賞与に係る保険料は、賞与額から1,000円未満の端数を切り捨てた額（標準賞与額）に、保険料率を乗じた額になります。また、標準賞与額には上限が定められており、厚生年金保険と子ども・子育て拠出金は1ヶ月あたり150万円が上限となります。

● 子ども・子育て拠出金について

厚生年金保険の被保険者を使用する事業主の方は、児童手当等の支給に要する費用の一部として子ども・子育て拠出金を全額負担いただくこととなります。この子ども・子育て拠出金の額は、被保険者個々の厚生年金保険の標準報酬月額及び標準賞与額に拠出金率（0.36%）を乗じて得た額の総額となります。

● 全国健康保険協会管掌健康保険の都道府県別の保険料率については、全国健康保険協会の各都道府県支部にお問い合わせください。また、全国健康保険協会管掌健康保険の保険料率及び保険料額表は、全国健康保険協会から示されております。

● 健康保険組合における保険料額等については、加入する健康保険組合へお問い合わせください。