

「標準報酬月額の特例改定についての詳細説明」

健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届（特例改定用）

厚生年金保険 70 歳以上被用者月額変更届（特例改定用）

【手続概要】

この届出は、新型コロナウイルス感染症の影響により休業した方で、休業により報酬が著しく下がった方について、一定の要件を満たした場合に、健康保険・厚生年金保険料の標準報酬月額を、通常の随時改定（4 か月目に改定）によらず、特例により急減となった月の翌月から改定が可能（以下「標準報酬月額の特例改定」という。）となり、以下の要件を満たした場合に事業主が届出を行います。

【標準報酬月額の特例改定の要件】

以下の 1～3 すべての要件を満たした場合、報酬が急減となった月の翌月の標準報酬月額から改定されます。

- 1 新型コロナウイルス感染症の影響により休業（時間単位を含む）があったことにより、令和 2 年 4 月から 7 月までの間に、報酬が著しく低下した月が生じた方

※ 休業とは、労働者が事業所において、労働契約、就業規則、労働協約等で定められた所定労働日に労働の意思及び能力を有するにもかかわらず、当該所定労働日の全 1 日にわたり労働することができない状態又は当該所定労働日の労働時間内において 1 時間以上労働することができない状態をいいます。

- 2 著しく報酬が低下した月に支払われた報酬の総額（1 か月分）が、これまでの標準報酬月額に比べて、2 等級以上下がった方

※ 固定的賃金（基本給、日給等単価等）の変動がない場合も対象となります。

※ 2 等級以上下がった方には、以下の場合を含みます。

- ・健康保険第 50 級又は厚生年金保険第 31 級の標準報酬月額にある方の報酬月額（健康保険にあつては報酬月額が 141 万 5,000 円以上、厚生年金保険にあつては報酬月額が 63 万 5,000 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 30 級以下の標準報酬月額に該当することとなった場合
- ・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つては 5 万 3,000 円未満、厚生年金保険にあつては 8 万 3,000 円未満となった場合

「標準報酬月額の特例改定についての詳細説明」

※ なお、被保険者期間が急減月を含めて3か月未満の方については、特例改定の要件となる被保険者期間を満たさないため、特例改定による届出の対象とはなりません。

3 標準報酬月額の特例改定による改定内容に被保険者本人が書面により同意していること

※ 被保険者本人の十分な理解に基づく事前の同意が必要となります。

（改定後の標準報酬月額に基づき、傷病手当金、出産手当金及び年金の額が算出されることへの同意を含みます。）

※ 被保険者本人からの書面による同意にあたっては、ホームページに掲載している「【参考様式】新型コロナウイルス感染症の影響に伴う標準報酬月額の改定に係る同意書（月額変更届（特例）用）」をご利用いただくことができますので、ご活用ください。また、他の様式による場合にも、少なくとも上記【参考様式】と同程度の内容について同意を求めていただくようお願いいたします。

※ 本特例措置は、同一の被保険者について複数回申請を行うことはできません。

【記載方法等】

1 被保険者月額変更届（特例改定用）により、

- ・「④ 改定年月」欄については、報酬が急減となった月の翌月（「⑦昇（降）給」欄の翌月）
- ・「⑦ 昇（降）給」欄については、報酬が急減となった月（「⑨ 給与支給月」欄に記載した月と同じ月）
- ・継続した3か月の各月の報酬月額等を記載する欄のうち一番下の月（3か月目）の欄のみに、急減月に係る報酬月額等
- ・「⑯ 修正平均額」欄については、「⑬ 合計額」欄に記載の金額と同じ額を記載してください。

※ 通常の月額変更届と様式が異なりますので、ご注意ください。

2 被保険者月額変更届（特例改定用）には、新型コロナウイルス感染症の影響に伴う標準報酬月額の特例改定を申し立てる方の届出のみ記載してください。

「標準報酬月額の特例改定についての詳細説明」

【添付書類】

- 1 届書には以下の添付書類が必要となります。

申立書

※ 申立書に記載されているすべての項目に該当していることを確認し、チェック☑してください。

- 2 1回の届出に当たり、1枚の申立書が必要となります。

(例えば、1回の届出で届書を複数枚まとめて提出する場合も、1枚の申立書があれば結構です。)

ただし、複数回に分けて届出を行う場合は、届出の都度、申立書の添付が必要となります。

【その他留意点】

- 1 上記の他の添付書類は不要ですが、後日、届出や申立の内容を確認させていただく場合がありますので、届出等の内容を確認できる書類を届出日から2年間保存してください。

(例：休業命令が確認できる書類、出勤簿、賃金台帳、本人の本特例改定の申請内容への同意書など)

- 2 受付期間については、以下のとおりです

令和2年6月26日(金)から令和3年2月1日(月)まで

※ 受付期間内は遡及して申請が可能ですが、給与事務の複雑化や年末調整等への影響を最小限とするため、改定をしようとする場合はできるだけ速やかに提出をお願いします。

- 3 標準報酬月額の特例改定は、同一の被保険者について複数回届出を行うことや、届出後に急減月の選択を変更することはできませんのでご注意ください。

- 4 申請により保険料が遡及して減額される場合、被保険者へ適切に保険料を返還する必要があります。

「標準報酬月額の特例改定についての詳細説明」

【提出先】

管轄の年金事務所

- ※ 年金事務所において受付、審査等を行います。通常の月額変更届・算定基礎届と提出先が異なりますので、事務センターへ郵送しないようご注意ください。

【提出方法】

郵送（または窓口持参）

- ※ 電子証明書を利用した e-Gov からの電子申請や G ビズ ID を利用した電子申請、電子媒体による申請には現時点では対応しておりませんので、ご注意ください。
- ※ 特例改定の届出を行った場合でも、通常の算定基礎届の提出が必要となります。（7月又は8月が特例改定の改定月となる方を除きます。）