

# 健康保険 被保険者報酬月額変更届

## 厚生年金保険 70歳以上被用者月額変更届

### ※ポイント

固定的賃金	↑	↑	↓	↓
標準報酬（二等級以上）	↑	↓	↓	↑
該当、非該当の判定	○	×	○	×

令和 ●年●●月●●日提出

この届書を健康保険組合、年金事務所または事務センターへ提出する日を記入してください。

提出者記入欄

健康保険被保険者証記号  
厚生年金保険事業所整理記号

事業所所在地 〒550-0021 大阪府大阪市川口●●

事業所名称 西プラ工業株式会社

事業主氏名 健保 一郎

健康保険被保険者証記号・番号と厚生年金保険事業所整理記号・被保険者整理番号を必ず記入してください。

届出用紙の切替中であるため、「㊦」の表示がある用紙を使用していますが、「㊦」の表示がある場合も押印は不要です。

社会保険労務士記載欄

氏名等

㊦ 昇給または降給のあった月の支給月を記入し、該当する昇給または降給の区分を○で囲んでください。

⑤ 現在の標準報酬月額を千円単位で記入してください。  
⑥ 適用された年月を記入してください。

④ 変動後の賃金を支払った月から4か月目の年月を記入してください。

④ 変動後の賃金を支払った月から4か月目の年月を記入してください。

1	2	3	4
<p>健保 一郎</p> <p>⑤ 健 1,330 千円 厚 620 千円 ⑥ 4年9月</p> <p>⑦ 昇(降)給 10月 ⑧ 昇給</p> <p>⑨ 支給月 ⑩ 日数 ⑪ 通貨 ⑫ 現物</p> <p>10月 30日 1,430,000円 0円</p> <p>11月 31日 1,430,000円 0円</p> <p>12月 30日 1,430,000円 0円</p> <p>⑬ 合計(⑪+⑫) 1,430,000円</p> <p>⑭ 総計 4,290,000円</p> <p>⑮ 平均額 1,430,000円</p> <p>⑯ 修正平均額 1,390千円</p> <p>⑰ ⑭欄を千円単位で記入してください。</p>	<p>健保 次郎</p> <p>⑤ 健 200 千円 厚 200 千円 ⑥ 4年9月</p> <p>⑦ 昇(降)給 10月 ⑧ 昇給</p> <p>⑨ 支給月 ⑩ 日数 ⑪ 通貨 ⑫ 現物</p> <p>10月 30日 252,000円 0円</p> <p>11月 31日 234,000円 0円</p> <p>12月 30日 234,000円 0円</p> <p>⑬ 合計(⑪+⑫) 252,000円</p> <p>⑭ 総計 720,000円</p> <p>⑮ 平均額 240,000円</p> <p>⑯ 修正平均額 240円</p> <p>⑰ ⑭欄を千円単位で記入してください。</p>	<p>健保 三郎</p> <p>⑤ 健 190 千円 厚 190 千円 ⑥ 4年9月</p> <p>⑦ 昇(降)給 10月 ⑧ 昇給</p> <p>⑨ 支給月 ⑩ 日数 ⑪ 通貨 ⑫ 現物</p> <p>10月 30日 214,000円 0円</p> <p>11月 31日 222,000円 0円</p> <p>12月 30日 215,000円 0円</p> <p>⑬ 合計(⑪+⑫) 214,000円</p> <p>⑭ 総計 651,000円</p> <p>⑮ 平均額 217,000円</p> <p>⑯ 修正平均額 220千円</p> <p>⑰ ⑭欄を千円単位で記入してください。</p>	<p>健保 花子</p> <p>⑤ 健 160 千円 厚 160 千円 ⑥ 4年9月</p> <p>⑦ 昇(降)給 10月 ⑧ 昇給</p> <p>⑨ 支給月 ⑩ 日数 ⑪ 通貨 ⑫ 現物</p> <p>10月 30日 160,600円 15,540円</p> <p>11月 31日 164,000円 15,540円</p> <p>12月 30日 166,800円 15,540円</p> <p>⑬ 合計(⑪+⑫) 176,140円</p> <p>⑭ 総計 179,540円</p> <p>⑮ 平均額 182,340円</p> <p>⑯ 修正平均額 180千円</p> <p>⑰ ⑭欄を千円単位で記入してください。</p>

⑨ 変動後の賃金を支払った月から3か月を記入してください。

⑬ 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。

⑭ 1~6に該当する場合は、該当する項目に○をしてください。

標準報酬月額及び保険料負担額表に平均額をあてはめて記入します。

⑰ 【厚年のみ：3枚目に記入】70歳以上被用者に該当する場合は、必ず、個人番号または基礎年金番号を記入してください。

※3枚目のこの部分(個人番号欄)

⑩ 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。例えば、月給者は暦日数、日給者は出勤日数を記入します。月給者で欠勤日数分だけ給与が差し引かれる場合は、就業規則等により会社で定められた日数から欠勤日数を控除後の日数として記入してください。

通貨で支払われた報酬をそれぞれの月に記入してください。銀行振込み等による場合も同様です。通勤手当等も報酬に含まれます。※昇給が遡ったため、昇給差額が支給されたときは、その額も合わせて記入し、⑦欄に昇(降)給、⑧欄遡及支払額を記入してください。

⑫ 10月・11月・12月中に食事、住宅、通勤定期券など現物給与の支給がある場合に、金銭に換算して記入します。※食事、住宅については、「厚生労働大臣が定める現物給与の価額」に基づきます。

⑮ ⑭欄を支払基礎日数17以上の月数で割った額について1円未満切り捨てで記入してください。短時間労働者については、11日以上の月の報酬を合計し、その月数で割った額を記入してください。

改定月の異なる届出がある場合は、月額変更届を各月毎に作成してください。