

被保険者報酬月額変更届

◎ 記入事項を訂正する際は記入者の訂正印(サイン可)が必要になります。

常務理事	事務長	部長	課長	課長補佐	係長	主任	係

令和 年 月 日

提出者記入欄	健康保険被保険者記号	事業所整理記号	-
	事業所所在地	〒	
	事業所名称		
	事業主氏名		
電話番号	()		

受付印

社会保険労務士記載欄

氏名等

項目	① 被保険者番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 昇(降)給年月		⑤ 改定年月		⑪ 個人番号(基礎年金番号) ※ 70歳以上被用者のみ	
	⑥ 支給月	⑦ 日数	⑧ 通貨によるものの額	⑨ 現物によるものの額	⑩ 合計(⑧+⑨)		⑪ 総計		⑭ 遡及支払額		⑯ 備考	
							⑫ 平均額		⑮ 従前標準報酬月額			
						⑬ 修正平均額		⑯ 決定標準月額				

1	① 被保険者番号		② 氏名		③ 生年月日		④ 昇(降)給年月		⑤ 改定年月		2枚目に記載して下さい。		
	⑥ 支給月	⑦ 日数	⑧ 通貨	円	⑨ 現物	円	⑩ 合計(⑧+⑨)	円	⑪ 総計	円	⑭ 遡及支払額	円	1. 昇給・降給の理由 2. 健康保険のみの月額変更(70歳到達時の契約変更) 3. 70歳以上被用者月額変更 4. 二以上勤務者 5. 短時間労働者(特定適用事業所等) 6. その他
	月	日		円		円		円	⑫ 平均額	円	⑮ 健保の従前	千円	
	月	日		円		円		円	⑬ 修正平均額	円	⑯ 健保の改定	千円	
月	日		円		円		円						

2	① 被保険者番号		② 氏名		③ 生年月日		④ 昇(降)給年月		⑤ 改定年月		2枚目に記載して下さい。		
	⑥ 支給月	⑦ 日数	⑧ 通貨	円	⑨ 現物	円	⑩ 合計(⑧+⑨)	円	⑪ 総計	円	⑭ 遡及支払額	円	1. 昇給・降給の理由 2. 健康保険のみの月額変更(70歳到達時の契約変更) 3. 70歳以上被用者月額変更 4. 二以上勤務者 5. 短時間労働者(特定適用事業所等) 6. その他
	月	日		円		円		円	⑫ 平均額	円	⑮ 健保の従前	千円	
	月	日		円		円		円	⑬ 修正平均額	円	⑯ 健保の改定	千円	
月	日		円		円		円						

3	① 被保険者番号		② 氏名		③ 生年月日		④ 昇(降)給年月		⑤ 改定年月		2枚目に記載して下さい。		
	⑥ 支給月	⑦ 日数	⑧ 通貨	円	⑨ 現物	円	⑩ 合計(⑧+⑨)	円	⑪ 総計	円	⑭ 遡及支払額	円	1. 昇給・降給の理由 2. 健康保険のみの月額変更(70歳到達時の契約変更) 3. 70歳以上被用者月額変更 4. 二以上勤務者 5. 短時間労働者(特定適用事業所等) 6. その他
	月	日		円		円		円	⑫ 平均額	円	⑮ 健保の従前	千円	
	月	日		円		円		円	⑬ 修正平均額	円	⑯ 健保の改定	千円	
月	日		円		円		円						

4	① 被保険者番号		② 氏名		③ 生年月日		④ 昇(降)給年月		⑤ 改定年月		2枚目に記載して下さい。		
	⑥ 支給月	⑦ 日数	⑧ 通貨	円	⑨ 現物	円	⑩ 合計(⑧+⑨)	円	⑪ 総計	円	⑭ 遡及支払額	円	1. 昇給・降給の理由 2. 健康保険のみの月額変更(70歳到達時の契約変更) 3. 70歳以上被用者月額変更 4. 二以上勤務者 5. 短時間労働者(特定適用事業所等) 6. その他
	月	日		円		円		円	⑫ 平均額	円	⑮ 健保の従前	千円	
	月	日		円		円		円	⑬ 修正平均額	円	⑯ 健保の改定	千円	
月	日		円		円		円						

この届書は、固定的賃金の変動により、報酬に大幅な変動があった場合にご提出いただくものです。

◎ 月額変更となるのは、以下のすべてに該当した場合となります。

- ・昇給、降給等により固定的賃金に変動があった場合（日給から月給など賃金体系の変更の場合を含む）
- ・固定的賃金に変動があった月以降3カ月すべての「⑦給与計算の基礎日数」が17日以上ある場合（特定適用事業所等における「短時間労働者」の場合は11日以上）
- ・改定後の標準報酬月額と改定前の標準報酬月額に2等級以上の差が生じている場合

◎ 70歳以上の方について提出する場合は、その旨「⑱備考」欄に記入し、個人番号（または基礎年金番号）を「⑰個人番号」欄にご記入ください。

記入方法

提出者記入欄

：健康保険被保険者記号をご記入ください。

健康記号 12345

：事業所整理記号は下図を参照し、新規適用時または名称・所在地変更時に付された記号をご記入ください。

事業所整理記号	0	1	-	イ	ロ	ハ
---------	---	---	---	---	---	---

①被保険者番号 / 被保険者整理番号：資格取得時に払い出しされた被保険者番号・被保険者整理番号を、必ずご記入ください。

④昇(降)給年月：昇給または降給のあった月の支払月をご記入ください。

⑤改定年月：標準報酬月額が改定される年月をご記入ください。変動後の賃金を支払った月から4カ月目となります。

⑥給与支払月：変動後の賃金を支払った月から3カ月をご記入ください。

⑦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。

⑧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「⑭遡及支払額」に支給月と差額をご記入ください。

⑨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。(健康保険組合の場合、別途規約により定めがある場合があります。)

⑩合計：「⑧通貨」と「⑨現物」の合計額をご記入ください。

⑪総計：3カ月間の「⑩合計」を総計してください。

⑫平均額：「⑪総計」の金額を3で除して平均額を算出し、1円未満を切り捨ててください。

⑬修正平均額：昇給がさかのぼったため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。

⑭遡及支払額：遡及分の支払があった場合は遡及差額分をご記入ください。

⑮従前の標準報酬月額：現在の標準報酬月額をご記入ください。

⑯健康保険 標準報酬決定月額：⑫欄の金額(⑬欄に記載があるときは⑬欄の金額)を「標準報酬区分表」にあてはめて得られた月額をご記入してください。

⑰個人番号：70歳以上被用者の方のみ本人確認を行ったうえで、2枚目に個人番号をご記入ください。

(基礎年金番号) 基礎年金番号を記入する場合は年金手帳等に記載されている10桁の番号を左詰めでご記入ください。

⑱備考：基本給の変更・家族手当の支給等、昇給・降給となった具体的な理由をご記入ください。

添付書類

◎ 降給月変の場合

- ・4か月分の賃金台帳の写し（降給する前の1か月と降給してからの3か月）

◎ 「⑤改定年月」の初日が届書の受付年月日から60日以上さかのぼる場合、また改定後の標準報酬月額が改定前と比較して、5等級以上の差がある場合

- ・4か月分の賃金台帳の写し（昇降給する前の1か月と昇降給してからの3か月）
- ・3か月分の出勤簿の写し（昇降給してからの3か月）

※ 被保険者が役員の場合、いずれかの添付書類も必要となります。

株主総会・取締役会等の議事録/報酬決定通知書/役員間の報酬協議書/債権放棄を証明する書類

お知らせ

- ・固定的賃金とは、支給額や支給率が決まっているもの（基本給・家族手当・住宅手当等）のことです。

残業手当等は非固定的賃金のため、時間の増減に伴う残業手当の変動のみでは月額変更の対象とはなりません。

- ・改定前の標準報酬月額と比較して2等級以上の差が生じる場合でも、固定的賃金が上がったが残業手当等の非固定的賃金の減少により2等級以上下がった場合、固定的賃金は下がったが非固定的賃金の増加により2等級以上上がった場合等は、月額変更の対象とはなりません。

- ・「短時間労働者」とは、①「特定適用事業所」等に使用されている者で、②1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、③雇用期間が2か月以上見込まれる、④所定内賃金が月額8.8万円以上、⑤学生でないこと、を満たした者をいいます。