

# 健康保険 被保険者報酬月額変更届

常務理事	事務局長	課長	課長補佐	係長	扱者

令和 年 月 日提出

提出者記入欄	事業所記号	
	事業所所在地	〒 ー
	事業所名称	
	事業主氏名	
	電話番号	( )

受付印

<b>社会保険労務士記載欄</b> 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 改定年月		⑦ 個人番号	
	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	
	報酬月額		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)			
	⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑭ 総計		⑮ 平均額		⑯ 修正平均額			
1	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭
	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒
	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜
2	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭
	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒
	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜
3	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭
	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒
	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜
4	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭
	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒
	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜
5	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭
	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒
	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜

※ 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。

**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ヵ月すべての「⑩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

**記入例**

令和 3 年 8 月 1 日提出

提出者記入欄	事業所記号	9999
	事業所所在地	〒 111 - 1111 東京都〇〇区〇〇町1-2-3
	事業所名称	〇〇〇〇 株式会社
	事業主氏名	代表取締役社長 〇〇 〇〇〇
	電話番号	01 ( 2345 ) 6789

項目名	① 被保険者番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 改定年月		⑪ 個人番号			
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月報酬月額		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	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 総計	⑮ 平均額				
1	15	〇〇〇 〇〇	63 年 5 月 3 日		3 8 年 月				⑬ 1. 二以上勤務 2. 短時間労働者(特定適用事業所等) ⑭ 昇給・降給の理由 ( 通勤手当の変動 ) 4. その他 ( )			
	健康	200 千円	厚	200 千円	30 年	9 月	5 月	昇給 2. 降給		遡及支払額	740,700 円	
	5 月	31 日	通貨	253,000 円	現物	0 円	合計(⑪+⑫)			253,000 円	総計	740,700 円
	6 月	30 日	通貨	244,000 円	現物	0 円	合計			244,000 円	平均額	246,900 円
7 月	31 日	通貨	243,700 円	現物	0 円	合計		243,700 円	修正平均額			

**記入方法 | 記入例を参考に次の事項に注意のうえご記入ください。**

- 被保険者番号 : 資格取得時に払い出された被保険者番号(保険証番号)をご記入ください。
- 生年月日 : 該当する元号を〇で囲んでください。
- 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。「⑨給与支給月」で記入した3ヵ月目の翌月となります。
- 従前の標準報酬月額 : 現在の標準報酬月額を千円単位でご記入ください。
- 従前改定月 : 「⑤従前の標準報酬月額」が適用された年月をご記入ください。
- 昇(降)給 : 昇給または降給のあった月の支払月を記入し、該当する区分を〇で囲んでください。
- 遡及支払額 : 遡及分の支払があった月と支払われた遡及差額分をご記入ください。
- 給与支給月 : 固定的賃金の変動が反映した月から3ヵ月分をご記入ください。
- 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。(注意 : 基礎日数は給与支払日ではありません。)
- 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記入してください。
  - ・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遡及支払額」に支給月と差額をご記入ください。
- 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格、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。
- 合計 : 「⑪通貨」と「⑫現物」の合計額をご記入ください。
- 総計 : 3ヵ月間の「⑬合計」を総計してください。
- 平均額 : 「⑭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。
- 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。
- 個人番号 : 当健康保険組合では記入不要です。
- 備考 : 「1.二以上勤務」は、被保険者が2ヵ所以上の適用事業所で勤務している場合に〇で囲んでください。「2.短時間労働者」に該当する場合は、〇で囲んでください。「3.昇給・降給の理由」には、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。以下に該当する場合は、「4.その他」を〇で囲み、( )内にその内容をご記入ください。
  - ・月額変更の対象となる給与支給月に被保険者区分の変更があった場合  
⇒(例 : 10月に短時間労働者へ区分変更の場合、「10/1→短時間労働者」と記入)

**添付書類**

- ・降級に伴う下がり月変の場合、賃金台帳の写し(起算月の前月分を含めた、4ヵ月分)
- ・「④改定年月」の初日が、届書の受付年月日から2ヵ月以上さかのぼる場合、賃金台帳の写し(起算月の前月分を含めた、4ヵ月分) 遅延理由書(届出が遅延した経緯を詳細に記入し、事業主印が押印されたもの。自由書式となります) ※被保険者が役員の場合、次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のコピー】

**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等級以上上がった場合、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週間の所定労働時間または1ヵ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、国または地方公共団体等に属する事業所及び被保険者数が常時51人以上の規模である企業や申出により適用対象となった事業所(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。