

届書コード	処理区分	届書
2 2 1	8	

所長	次長	課長	係長	係員

健康保険 厚生年金保険 育児休業等終了時報酬月額変更届

◎ 記入の方法は裏面に書いてありますのでご覧ください。
 ◎ 申出をする方は、太枠部分を記入し、事業主あて提出してください。
 ※ 印刷は、記入しないでください。

①事業所整理記号		②被保険者整理番号		給与締切日	給与支払日	当月翌月
⑦年金手帳の基礎年金番号		④被保険者の氏名		③被保険者の生年月日		⑤種別
		(フリガナ) (氏) (名)		明 1 大 3 昭 5 平 7	年 月 日	1・2・3 5・6・7
⑧養育する子の氏名		⑨養育する子の生年月日		⑩育児休業等を終了した年月日		⑪従前の標準報酬月額
(フリガナ) (氏) (名)		平成 年 月 日		平成 年 月 日		健 千円 厚 千円
報酬月額				⑫支払基礎日数17日以上月の報酬月額の総計	⑬改定年月	⑭備考 〔 遡及支払額 昇(降)給差の月額 昇(降)給月 〕
⑯算定対象月の報酬支払基礎日数	⑰通貨によるものの額	⑱現物によるものの額	⑲合計			
月 日	円	円	円	円	年 月	
月 日	円	円	円	⑳平均額	㉑修正平均額	円
月 日	円	円	円	円	円	年 月
※⑤ 決定後の標準報酬月額		送 信		社会保険労務士の提出代行者印		
健 千円	厚 千円					
受付日付印						

上記のとおり被保険者から申出がありましたので提出します。

平成 年 月 日提出

〒 -

(事業主) 事業所所在地

(事業主) 事業所名称

事業主氏名 ㉓

電 話 () 局 番

健康保険法施行規則第38条の2及び厚生年金保険法施行規則第10条の規定による申出をします。

社会保険事務所長 あて

平成 年 月 日提出

〒 -

(申出人) 住所

氏名 ㉔

電話番号 () 局 番

【記入上の注意】

申出をする方は、太枠部分を記入し、事業主あて提出してください。

【記入の方法】

1. ㊸の年号は、該当する数字を○印で囲んでください。
生年月日は、たとえば昭和47年11月7日の場合は、

明	1	年	月	日			
大	3						
昭	⑤						
平	7	4	7	1	1	0	7

のように記入してください。

2. ㊹の種別は、次の該当する数字を○印で囲んでください。
1：坑内員以外の男子 2：女子 3：坑内員
5：厚生年金基金の加入員であって、坑内員以外の男子
6：厚生年金基金の加入員である女子
7：厚生年金基金の加入員である坑内員

3. ㊺は、養育する子の生年月日を記入してください。
たとえば平成17年1月1生まれの場合は、

	年	月	日			
平成						
	1	7	0	1	0	1

のように記入してください。

4. ㊻欄には、報酬のうち、臨時に受けたもの及び年3回以下で支払われるもの以外のもので、通貨で支払われた賃金、給料、俸給、手当、賞与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た、すべてのものの額を、それぞれ該当の欄に記入してください。
5. ㊼欄には、報酬のうち、食事、住宅、被服など通貨以外のもので支払われたものについて、健康保険法第46条又は厚生年金保険法第25条の規定によって地方社会保険事務局長又は健康保険組合が定めた価額によって算定した額を、それぞれの該当の欄に記入してください。
6. ㊽欄には、㊼欄の額を報酬支払の基礎となった日数17日以上月の数で除して得た額を、記入してください。
7. ㊾備考欄の「週及支払額」には算定対象月内に支払われた通常給以外の報酬を、「昇(降)給差の月額」には昇(降)給により増(減)された額の月額を、「昇(降)給月」には昇(降)給又は週及分の支払が行われた月を、それぞれの該当の欄に記入してください。
8. 事業主の押印については、署名(自筆)の場合は省略できます。
また、申出者の押印についても、署名(自筆)の場合は省略できます。

【お知らせ】

3歳未満の子を養育する厚生年金保険被保険者の標準報酬月額の特例について

3歳未満の子を養育する期間の標準報酬月額が、その子を養育することとなった月の前月(その月以前1年以内に被保険者であった月のうち、直近の月)の標準報酬月額(従前標準報酬月額)を下回る場合には、年金の額の計算の特例措置が設けられています。

被保険者が申出をした場合、3歳未満の子を養育する期間のうち、従前標準報酬月額を下回った月は、実際の標準報酬月額のかわりに、従前標準報酬月額を用いて、将来、年金の額が計算されます。ただし、申出をした月より前の期間については、申出が行われた月の前月までの2年間は対象になります。

この特例に関する手続きは、被保険者の方が「厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例申出書」に必要書類を添えて提出することになります。