

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。

険者報酬月額算定基礎届

70歳以上被用者算定基礎届



厚生年金保険

令和 元 年 7 月 5 日 提出

事業主がこの届書を年金事務所又は事務センターへ提出した日

事業所所在地等、事業所情報を記入してください。

受付印

提出者記入欄

事業所整理記号 00 クイト

届書記入の個人番号に誤りが無いことを確認しました。

〒 168-8500

東京都杉並区高井戸3-2-1

株式会社 健保産業

代表取締役社長 健保 良一

事業主氏名

電話番号 03 (5432) 6789

「総計」欄は、基礎日数が17日以上(短時間就労者(パート)で4月~6月の支払期に17日以上のない場合は、15日以上)の月を総計した額を記入してください。
「平均額」欄は、総計を該当月数で割った額を記入してください。

「修正平均額」欄は、遅配分給との支払いや昇給がさかのぼったことにより、対象月中に差額分(等)が含まれている場合は、差額分を除いた平均額を記入してください。

適及支払欄には、対象月内に支払われた通常給以外の報酬を記入してください。

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑮ 備考							
	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									
	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(一定の基礎日数以上の月のみ)		⑯ 平均額		⑰ 修正平均額	
	1	4月	19日	110,000	110,000	0	0	125,200	0	125,200	254,300	127,150				
2	5月	13日	118,800	118,800	0	0	224,000	4,600	228,600	218,600						
3	6月	20日	129,100	129,100	0	0	212,000	4,600	216,600	214,600						

- ⑰ 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月)
- 二以上勤務
 - 月額変更予定
 - 途中入社
 - 病休・育休・休職等
 - 短時間労働者(特定適用事業所等)
 - パート
 - 年間平均
 - その他 ()

「備考」欄は、該当する項目がある場合、で囲んでください。「9.その他」には現物支給の名称等を記入してください。

定時決定年月を記入してください。

欄は、4月・5月・6月の各月に受けた報酬の支払の基礎となった日数を、それぞれの該当月の箇所に記入してください。

欄は、4月・5月・6月の各月に通貨及び現物で支払われた報酬をそれぞれの月に記入し、各月の合計額を記入してください。ただし、支払基礎日数17日未満の月は記入せず、横線を引いてください。短時間就労者(パート)の場合は、15日以上月の報酬の総計を記入してください。

従前の標準報酬月額を記入してください。

4月・5月・6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てください。食事、住宅等については「厚生労働大臣が定める現物給与の価額」に基づきます。

※ ⑨支給月とは、
 上図の1~3では次の例を記入しています。
 1: 休職し、支払基礎日数17日未満の月(5月)がある例
 2: 食事を現物で支給されている例
 3: 4月・5月・6月の勤務日数が各月15日以上17日未満で報酬の支給があるパートタイマーの例