専務理事	常務理事	事務長	課長	係長	係員	

## 健康保険 被保険者報酬月額算定基礎届

令	和	年	月	日提出						受付印	
	事 業 所 記号										
提出者記入欄	事業所所在地	₹	_								
	事業所名 称										
	事業主 氏 名							社会保険労務士記載欄 氏名等			
	電話番号			(	)						
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		① 個人番号(基礎年金番号) ※70歳以上被用者の場合のみ		
	⑤ 従前の		標準報酬月額 ⑥ 従前の改定月		⑦ 昇(降)給	8	⑧ 遡及支払額				
	9 給与	⑪ 給与計算の			報酬月額 ② 現物によるものの額 (3) 合計(①+①)			総計(一定の基礎日数以上の月のみ) ⑤ 平均額		1 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	
	支給月 基礎日数				0 44.10		⑥ 修正平均額				
	1		2		-	<u> </u>	4	年 9	月		
	⑤ <b>健</b>	千円		千円	© <u>年月</u>	⑦昇(降)給 1. 昇給 <b>月</b> 2. 降給	⑧遡及支払 月			1.月額変更予定(月)	
	9支給月 <b>4</b> 月	100日数日	⑪通貨	円	<sup>砂現物</sup> 円	(3)合計(①+②)	19総計		円	2.途中入社(月日) 3.病休·育休·休職等())	
	5 月	日		円	円	円	⑮平均額		၂	4.短時間労働者(特定適用事業所等) 5.パート	
	6 月	日		円	円	円	⑥修正平均	額	пі	6.年間平均 7.その他( )	
	1		2			③ _	4		10		
	5		_		6	⑦昇(降)給 1. 昇給	⑧遡及支払		18)		
2	<b>健</b> <sup>⑨支給月</sup>	千円 ⑩日数	<b>厚</b> ⑪通貨	千円	<u>年月</u>	9 月 2. 降給 (1) + (1) (1) - (1) - (1) (1) - (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	<u>月</u> ⑭総計		_]	1.月額変更予定(月) 2.途中入社(月日)	
_	4 月 5 日			<u>円</u>	円	円	⑮平均額			3.病休·育休·休職等() 4.短時間労働者(特定適用事業所等)	
	е н			<u>円</u> 円	円	円	16修正平均	額	_	5.パート 6.年間平均	
	Я	日		П	円	円			円	7.その他( )	
	0		2		(a)	(3) —	<b>4</b>	年 9	月		
	⑤ 健	千円		千円	⑥ <u>年月</u>	⑦昇(降)給 1. 昇給 月 2. 降給	⑧遡及支払			1.月額変更予定(月)	
3	9支給月 <b>4</b> 月	10日数 日	⑪通貨	円	<sup>①現物</sup> 円	(3)合計(①)+②)	19総計		円	2.途中入社( 月 日) 3.病休·育休·休職等( )	
	5 月	日		円	円	円	15平均額		<del>"</del> ]	4.短時間労働者(特定適用事業所等) 5.パートー	
	6 月	日		円	円	円	16修正平均	額		6.年間平均 7.その他( )	
	⑤ /**		_		6	⑦昇(降)給 1. 昇給	⑧遡及支払		(18)	A Distriction of the second of	
4		千円 ⑩日数	<b>厚</b> ⑪通貨	円	<u>年月</u> <sup>⑫現物</sup>	月 2. 降給 (小)	月 ⑭総計			1.月額変更予定(月) 2.途中入社(月日)	
	4 月 5 日				円		⑤平均額			3.病休·育休·休職等( ) 4.短時間労働者(特定適用事業所等)	
	е н			一 円	円	円	⑥修正平均	額	_	5.パート 6.年間平均	
	л	日		1.3	П				J	7.その他( )	
5	① ⑤		2		6	③ — ⑦昇(降)給 1. 昇給	<ul><li>④</li><li>⑧遡及支払</li></ul>	年 9	月 ®		
	健	千円	厚	千円	<u>年月</u>	月 2. 降給 ③合計(①+①)	月 (4)総計			1.月額変更予定(月) 2.途中入社(月日)	
	4 月			円	円	円	⑤平均額		円	2. 返中八位( ) 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	
	5 月	日		円	円	円	16修正平均		4	4. 位所间分割有(特定適用争乗所等) 5.パート 6.年間平均	
	6 月	日		円	円	円	J.J.— 1.49			0.年间平均 7.その他( )	

記入方法

提出者記入欄 : 健康保険の事業所記号は下図を参照し記入してください。

事業所 記号 1 2 3 4

①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整理番号を、必ず記入してください。

③生年月日 : 該当する元号の番号と、年月日を下図のように記入してください。

【元号】 5. 昭和 7. 平成

【記入例】 昭和63年5月3日の場合

5-630503

⑦昇(降)給 : 4月~6月の支払期において、昇給または降給のあった月の支払月を記入し、該当する昇給または降給の区分を〇

で囲んでください。

⑧遡及支払額: 4月~6月の支払期において、遡及分の支払があった月と支払われた遡及差額分を記入してください。

⑩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記入してください。

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記入し

てください。

※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。

⑪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

月と差額を記入してください。

①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記入してください。

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

額、その他被服等は時価により算定した額)を記入してください。

③合計:「⑪通貨」と「⑪現物」の合計額を記入してください。

⑩総計:「⑩給与計算の基礎日数」が17日以上の月の「⑬合計(⑪+⑫)」を総計した金額を記入してください。

※「パート」の場合で17日以上の月がない場合は、15日以上の月の「⑬合計(⑪+⑫)」を総計してください。

⑤平均額 : 「⑥総計」で算出した金額を、「⑩給与計算の基礎日数」が17日以上の月数で除して得た金額を記入してください。

算出した平均額は、1円未満を切捨てしてください。

※「パート」の場合で17日以上の月がない場合は、15日以上の月数で除してください。

・ 遅配分給与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。低額の休職給がある場合は、休職給の支払いがあった月を除いた月数・総計をもと

に平均額を算出してください。

①個人番号: 個人番号・基礎年金番号の記入は不要です。

(基礎年金番号)

18備考: 必要に応じて記入してください。

※届出書に記入した内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容を記入のうえ、訂正者の氏名を記入してください。 なお、事業主印を押印している場合は、上記の方法による訂正または押印による訂正のどちらかをしてください。