

算定基礎届の記入・提出ガイドブック

令和3年度

健康保険および厚生年金保険の被保険者の実際の報酬と標準報酬月額との間に大きな差が生じないように、7月1日現在で使用している全ての被保険者に4～6月に支払った賃金を、事業主の方から「算定基礎届」によって届出いただき、厚生労働大臣は、この届出内容に基づき、毎年1回標準報酬月額を決定します。これを定時決定といいます。

「算定基礎届」により決定された標準報酬月額は、原則1年間（9月から翌年8月まで）の各月に適用され、納めていただく保険料の計算や将来受け取る年金額等の計算の基礎となります。

《目次》

1. 算定基礎届の提出について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
 - (1) 提出期間等
 - (2) ご提出いただくもの
 - (3) 提出の対象となる被保険者の範囲
 - (4) 8月または9月の随時改定に該当する場合
 - (5) 二以上の事業所に勤務する方の届出
 - (6) 短時間労働者とは
 - (7) 短時間就労者（パートタイマー）とは
 - (8) 被保険者本人への通知
 - (9) その他

2. 報酬とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
 - (1) 報酬とは
 - (2) 現物給与の取扱い

3. 標準報酬月額の算出方法および算定基礎届の記入方法・・・・・・・・ 4
 - (1) 支払基礎日数
 - (2) ケースごとの標準報酬月額の算出方法と算定基礎届の記入方法
 - (ケース①) 一般的な例
 - (ケース②) 支払基礎日数に17日未満の月があるとき
 - (ケース③) 短時間就労者(パートタイマー)の記入例
 - (ケース④) 短時間労働者の記入例
 - (ケース⑤) 給与の支払対象となる期間の途中から入社したとき
 - (ケース⑥) 賞与などが年4回以上支給されたとき
 - (ケース⑦) 一時帰休による休業手当が支給されているとき
 - (ケース⑧) 一般的な方法では算定できないとき
 - (ケース⑨) 一般的な方法で算定すると著しく不当になるとき

4. 随時改定と月額変更届	19
(1) 月額変更が必要なとき	
(2) 固定的賃金の変動とは	
(3) 随時改定の対象とならない場合	
月額変更届の記入例	21
5. 賞与支払届	22
(1) 標準賞与額の対象となる賞与	
(2) 標準賞与額とは	
算定基礎届（定時決定）におけるよくあるご質問と回答	23
厚生労働大臣が定める現物給与の価額	31
令和2年9月分からの厚生年金保険料額表	32
標準報酬月額の特例改定について	33

1. 算定基礎届の提出について

(1) 提出期間等

提出期間：7月1日から7月12日まで

提出先：算定基礎届送付時に同封している返信用封筒により事務センターへ郵送
または管轄の年金事務所担当窓口

照会先：管轄の年金事務所

(2) ご提出いただくもの

※ 令和3年度から「被保険者報酬月額算定基礎届総括表」を廃止しましたので、提出は不要です。

① 「届出用紙」で提出する場合

ア 被保険者報酬月額算定基礎届（70歳以上被用者算定基礎届）

《該当する方がいる場合は、次の届書も必要になります。》

イ 被保険者報酬月額変更届（70歳以上被用者月額変更届）【7月改定者】

○ ご不明な点がありましたら、日本年金機構ホームページ(<https://www.nenkin.go.jp/>)をご確認ください。

② 「電子媒体(CD・DVD)」で提出する場合

ア CDまたはDVD

イ 電子媒体届書総括票

《該当する方がいる場合は、次の届書も必要になります。》

ウ 被保険者報酬月額変更届（70歳以上被用者月額変更届）【7月改定者】

○ 提出する電子媒体を作成するためには、日本年金機構ホームページから「届書作成プログラム」をダウンロードする必要があります。

○ イは、届出用紙によりご提出ください。

○ 提出の際、CD・DVDの表面に、「事業所名」、「提出元ID」、「媒体通番」を油性のフェルトペン等でご記入ください。

○ 電子媒体を利用した届出について、届出用紙での提出の場合と一部入力方法が異なります。ご不明な点がありましたら、日本年金機構ホームページ(<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/denshibaitai/index.html>)をご確認ください。

③ 「電子申請」で提出する場合

ア 被保険者報酬月額算定基礎届（70歳以上被用者算定基礎届）＜CSVファイル添付方式＞

《該当する方がいる場合は、次の届書も必要になります。》

イ 被保険者報酬月額変更届（70歳以上被用者月額変更届）【7月改定者】

- 電子申請の詳細については、日本年金機構ホームページのほか以下のホームページをご覧ください。電子政府の総合窓口 e-Gov〔イーガブ〕(<https://www.e-gov.go.jp/>)
- 電子申請による届出について、届出用紙での提出の場合と一部入力方法が異なります。ご不明な点がありましたら、日本年金機構ホームページ (<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/e-gov.html>) をご確認ください。

(3) 提出の対象となる被保険者の範囲

7月1日現在の全ての被保険者が、定時決定（算定基礎届）の対象となりますが、以下の

①～④のいずれかに該当する方は算定基礎届の提出が不要です。

- ①6月1日以降に資格取得した方
- ②6月30日以前に退職した方
- ③7月改定の月額変更届を提出する方
- ④8月または9月に随時改定が予定されている旨の申出を行った方
 - ・上記③および④の方については、算定基礎届の報酬月額欄を記入せず、空欄とした上で、備考欄「3. 月額変更予定」を○で囲んでください。
 - ・電子媒体申請および電子申請の場合は、上記③および④の対象者を除いて作成してください。
 - ・上記④の方について、随時改定の要件に該当しないことが判明した場合は、速やかに算定基礎届をご提出ください。

(4) 8月または9月の随時改定に該当する場合

8月または9月の随時改定に該当した方については、随時改定が優先されますので、別途「月額変更届」の提出が必要となります。

(5) 二以上の事業所に勤務する方の届出

同時に二以上の事業所に勤務する方の標準報酬月額は、各事業所から受ける報酬を合算して決定されます。また、各事業所における保険料は、各事業所から受ける報酬の割合により按分して計算されます。

二以上の事業所に勤務する方の算定基礎届は、選択事業所を管轄する事務センターから各事業所に送付します。送付された算定基礎届は、選択事業所を管轄する事務センターに提出いただくこととなりますのでご注意ください。

(6) 短時間労働者とは

1週間の所定労働時間が通常の労働者の4分の3未満、1ヵ月の所定労働日数が通常の労働者の4分の3未満、またはその両方の場合で、次の5要件を全て満たす方が該当になります。

- ①週の所定労働時間が20時間以上あること
- ②雇用期間が1年以上見込まれること
- ③賃金の月額が8.8万円以上であること
- ④学生でないこと
- ⑤特定適用事業所または国・地方公共団体に属する事業所に勤めていること

(7)短時間就労者（パートタイマー）とは

1 週間の所定労働時間および 1 ヶ月の所定労働日数が、通常の労働者と比較して 4 分の 3 以上である被保険者のことです。

(8)被保険者本人への通知

決定された標準報酬月額の内容については、日本年金機構からの通知の後、すみやかに被保険者本人あて通知していただくようお願いします。

(9)その他

○ 年金事務所では、事業所を対象に関係諸帳票をご用意いただき、定期的に調査を実施しています。調査の実施にあたりましては、対象となる事業所に対して事前に書面でご案内いたしますので、ご協力をお願いいたします。

○ 70歳以上の方で、算定基礎届に2項目（2人分）表示される場合

70歳以降に資格を取得した方の場合、日本年金機構から送付する算定基礎届には、2つ（2人分）の項目に表示されます。これは、健康保険被保険者と厚生年金保険 70歳以上被用者についてそれぞれの欄に表示しているものです。被保険者整理番号と基礎年金番号により同一の方であることを確認し、それぞれの項目に必要な事項を記入いただく、または1つの項目を斜線で抹消し、もう1つの項目に必要な事項を記入いただくか、いずれかの方法によりご提出ください。

※70歳前から資格を取得している方の場合は、1項目で表示されます。

2. 報酬とは

(1) 報酬とは

標準報酬月額の対象となる報酬とは、賃金、給料、俸給、手当、賞与などの名称を問わず、労働者が労働の対償として受ける全てのもを含みます。また、金銭（通貨）に限らず、通勤定期券、食事、住宅など現物で支給されるものも報酬に含まれます。ただし、臨時に受けるものや、年3回以下支給の賞与（※年3回以下支給されるものは標準賞与額の対象となります。）などは、報酬に含まれません。

	金銭（通貨）で支給されるもの	現物で支給されるもの
報酬となるもの	基本給（月給・週給・日給など）、能率給、奨励給、役付手当、職階手当、特別勤務手当、勤務地手当、物価手当、日直手当、宿直手当、家族手当、扶養手当、休職手当、通勤手当、住宅手当、別居手当、早出残業手当、継続支給する見舞金、年4回以上の賞与※ など	通勤定期券、回数券、食事、食券、社宅、寮、被服（勤務服でないもの）、自社製品 など

報酬とならないもの	大入袋、見舞金、解雇予告手当、退職手当、出張旅費、交際費、慶弔費、傷病手当金、労災保険の休業補償給付、年3回以下の賞与※（標準賞与額の対象になります。）など	制服、作業着（業務に要するもの）、見舞品、食事（本人の負担額が、厚生労働大臣が定める価額により算定した額の2/3以上の場合）など
-----------	--	--

(2) 現物給与の取扱い

①通勤定期券等

通勤手当を、金銭ではなく定期券や回数券で支給している場合は、現物給与として取扱われますので、その全額を報酬として算入します。3ヵ月または6ヵ月単位でまとめて支給する通勤定期券は、1ヵ月あたりの額を算出して報酬とします。

②食事で支払われる報酬等

事業主が被保険者に食事を支給している場合は、都道府県ごとに厚生労働大臣が定める価額に換算して報酬を算入します。

その一部を被保険者本人が負担している場合は、上記価額から本人負担分を差引いた額を報酬として算入します。ただし、被保険者が当該価額の2/3以上を負担する場合は報酬に算入しません。

③住宅で支払われる報酬等

事業主が被保険者に社宅や寮を提供している場合は、都道府県ごとに厚生労働大臣が定める価額に換算して報酬を算入します。その一部を被保険者本人が負担している場合は、厚生労働大臣が定める価額から本人負担分を差し引いた額を算入します。

価額を算出する場合は、居間、茶の間、寝室、客間等、居住用の室を対象とします。玄関、台所、トイレ、浴室、営業用の室（店、事務室等）等は含めません。

④食事および住宅以外の報酬等

食事および住宅以外の報酬等の価額について、労働協約に定めがある場合は、その価額を「時価」として取り扱いますが、労働協約に定めがない場合には実際費用を「時価」として取り扱います。

3. 標準報酬月額算出方法および算定基礎届の記入方法

(1) 支払基礎日数

支払基礎日数とは、その報酬の支払い対象となった日数のことをいいます。

時給制・日給制の場合は、実際の出勤日数（有給休暇も含まれます。）が支払基礎日数となります。

月給制・週給制の場合は、出勤日数に関係なく暦日数になります。

ただし、欠勤日数分だけ給料が差し引かれる場合は、就業規則、給与規程等に基づき事業所が定めた日数から、欠勤日数を控除した日数となります。

◎算定基礎届は4、5、6月に支払われた給与を報酬月額として届出しますが、給与計算の締切日と支払日の関係によって支払基礎日数が異なります。

(例) 月給制の場合

給与末日締 当月末日支払

月	暦日	支払基礎日数
4月	4月1日～30日	30
5月	5月1日～31日	31
6月	6月1日～30日	30

給与25日締 当月末日支払

月	暦日	支払基礎日数
4月	3月26日～4月25日	31
5月	4月26日～5月25日	30
6月	5月26日～6月25日	31

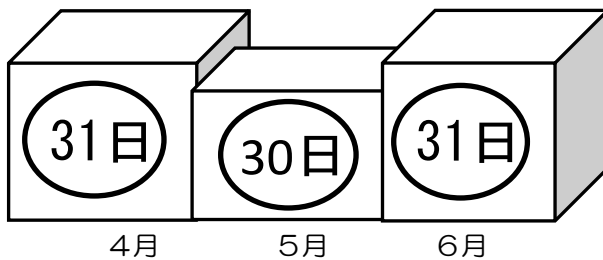
給与末日締 翌月10日支払

月	暦日	支払基礎日数
4月	3月1日～31日	31
5月	4月1日～30日	30
6月	5月1日～31日	31

(2) ケースごとの標準報酬月額の算出方法と算定基礎届の記入方法

ケース① 一般的な例

●支払基礎日数が3ヵ月とも17日以上の場合 ⇒ 3ヵ月が対象となります。



月給制・毎月20日締切、当月25日支払

4月、5月、6月に支払われた給与の合計額を、その月数「3」で割った額が報酬月額になります。

《賃金台帳》

(単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	家族手当	住宅手当	通勤手当	合計
4月	31日	610,000	20,000	30,000	11,000	671,000
5月	30日	610,000	20,000	30,000	11,000	671,000
6月	31日	610,000	20,000	30,000	11,000	671,000
					総計	2,013,000

※算定基礎届には、4月、5月、6月に支払われた給与の額を記入します。

《記入例》

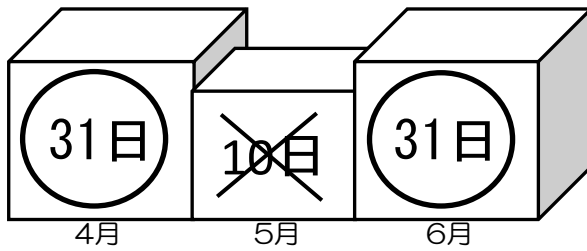
項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑤ 人番号[基礎年金番号] 者の場合のみ	
	⑤ 従前の整理番号		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 適用月		⑨ 備考	
	給与支給月	給与計算基礎日数	報酬月額		⑩ 合計(⑪+⑫)		⑬ 平均額			
1	1	健 680	健保 一郎		5-410527		令和3年9月			
	4月	31日	⑪ 通貨によるもの額 671,000 円	⑫ 現物によるもの額 0 円	⑬ 合計(⑪+⑫) 671,000 円		⑭ 総計 2,013,000 円		1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月： 月 月) 2. ニ以上勤務 3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等 6. 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート 8. 年間平均 9. その他()	
	5月	30日	671,000 円	0 円	671,000 円		⑮ 平均額 671,000 円			
	6月	31日	671,000 円	0 円	671,000 円		⑯ 修正平均額			

報酬月額 = (671,000円 + 671,000円 + 671,000円) ÷ 3 = 671,000円

※ 報酬月額の算出にあたっては、1円未満は切り捨てとします。

ケース② 支払基礎日数に17日未満の月があるとき

●支払基礎日数に17日未満の月がある場合 ⇒ 支払基礎日数が17以上の月を対象とします。



(例) 給与規定

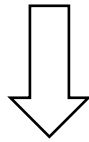
月給制・毎月20日締切、当月25日支払

17日未満の月を除いた4月・6月の報酬の合計をその月数「2」で割って報酬月額を算出します。

《賃金台帳》

(単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	住宅手当	通勤手当	残業手当	昼食	合計
4月	31日	242,000	5,000	8,000	12,000	4,000	271,000
5月	10日	110,000	5,000	8,000	0	1,000	124,000
6月	31日	242,000	5,000	8,000	5,000	4,000	264,000
総計							659,000



4月、6月分の2ヵ月分の合計を記入します。

《記入例》

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 雇用年月		⑦ 個人番号[基礎年金番号]		
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 支払額		※70歳以上被用者の場合のみ		
	⑨ 給与支給月		⑩ 給与計算の基礎日数		⑪ 報酬月額		⑫ 日数以上の月のみ		⑬ 備考		
	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 平均額		⑮ 修正平均額				
1	①	23	② 年金 太郎		③ 5-510527		令和3年9月		⑦		
	⑤	健 240 千円	厚 240 千円	⑥ R2年9月		⑦ 昇(降)給		⑧ 支払額		⑬ 1. 70歳以上被用者算定	
	⑨ 支払月	⑩ 日数	⑪ 通貨	⑫ 現物	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 平均額	⑮ 修正平均額	(算定基礎月： 月 月) 2. 二以上勤務 3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等 6. 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート 8. 年間平均 9. その他()			
	4月	31日	267,000 円	4,000 円	271,000 円	535,000 円					
5月	10日	123,000 円	1,000 円	124,000 円	267,500 円						
6月	31日	260,000 円	4,000 円	264,000 円							

現物による給与がある場合はここに記入します。

4月、6月分の平均を記入します。

$$\text{報酬月額} = (271,000\text{円} + 264,000\text{円}) \div 2 = 267,500\text{円}$$

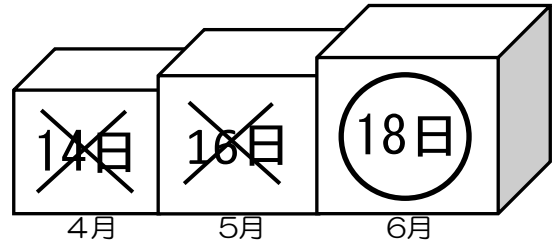
※ 17日未満の月が2ヵ月ある場合は、残りの1ヵ月(17日以上)のみの報酬で算出します。

ケース③ 短時間就労者（パートタイマー）の記入例

- 支払基礎日数が17日以上のある月がある場合
⇒支払基礎日数が17以上の月を対象とします。

《賃金台帳》 (単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	14日	108,600	108,600
5月	16日	115,800	115,800
6月	18日	130,300	130,300
総計			354,700



「7.パート」を○で囲みます。

《記入例》

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		⑩ 個人番号[基礎年金番号] 若の場合のみ	
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 趣及支払額		⑪ 備考	
	⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 報酬月額		⑫ 合計(⑩+⑪)		⑬ 平均額		⑭ 修正平均額	
1	22		事務 香		5-350427		令和3年9月			
	健 118		厚 118		R2年9月		昇(降)給 1.昇給 2.降給		⑬ 平均額	
	⑨ 支払月	⑩ 日数	⑪ 通貨	⑫ 現物	⑬ 合計(⑩+⑪)		⑭ 総計		⑮ 備考	
	4月	14日	108,600	0	108,600		130,300		1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) 2. 二以上勤務 3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等 6. 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート 8. 年間平均 9. その他()	
5月	16日	115,800	0	115,800		130,300				
6月	18日	130,300	0	130,300						

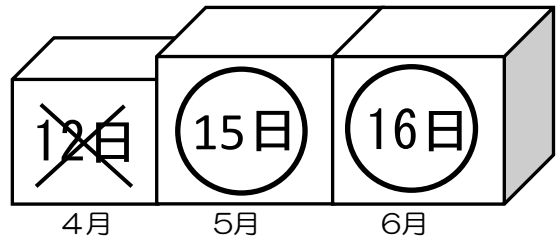
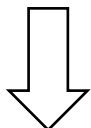
報酬月額 = 130,300円 (6月分)

6月分のみ記入します。

- 支払基礎日数がすべて17日未満だが15、16日の月がある場合
⇒支払基礎日数が15、16日の月のみを対象とします。

《賃金台帳》 (単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	12日	78,000	78,000
5月	15日	97,500	97,500
6月	16日	104,000	104,000
総計			279,500



5月、6月の2ヵ月分の合計を記入します。

《記入例》

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		⑩ 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 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 趣及支払額		⑪ 備考	
	⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 報酬月額		⑫ 合計(⑩+⑪)		⑬ 平均額		⑭ 修正平均額	
1	53		保険 健二		5-590628		令和3年9月			
	健 104		厚 104		R2年9月		昇(降)給 1.昇給 2.降給		⑬ 平均額	
	⑨ 支払月	⑩ 日数	⑪ 通貨	⑫ 現物	⑬ 合計(⑩+⑪)		⑭ 総計		⑮ 備考	
	4月	12日	78,000	0	78,000		201,500		1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) 2. 二以上勤務 3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等 6. 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート 8. 年間平均 9. その他()	
5月	15日	97,500	0	97,500		100,750				
6月	16日	104,000	0	104,000						

報酬月額 = (97,500円 + 104,000円) ÷ 2 = 100,750円

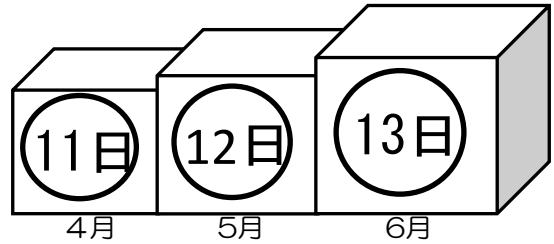
ケース④ 短時間労働者の記入例

- 支払基礎日数が3ヵ月とも11日以上の場合
⇒3ヵ月が対象となります。

《賃金台帳》

(単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	11日	108,600	108,600
5月	12日	115,800	115,800
6月	13日	123,000	123,000
総計			347,400



《記入例》

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		⑪ 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 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及支払額		⑫ 備考		
1	⑨ 給与支給月		⑩ 給与計算の基礎日数		⑪ 通貨によるもの額		⑫ 現物によるもの額		⑬ 合計(⑪+⑫)		
	⑬ 平均額		⑭ 修正平均額		⑮ 備考		⑯ 備考		⑰ 備考		
① 22		② 事務 香		③ 5-350427		④ 令和3年		⑤ 健 118 千円 厚 118 千円 R2年9月		⑥ 昇(降)給 1.昇給 2.降給	
⑧ 4月		⑩ 11日		⑪ 108,600 円		⑫ 0 円		⑬ 108,600 円		⑭ 347,400 円	
⑧ 5月		⑩ 12日		⑪ 115,800 円		⑫ 0 円		⑬ 115,800 円		⑭ 115,800 円	
⑧ 6月		⑩ 13日		⑪ 123,000 円		⑫ 0 円		⑬ 123,000 円		⑭ 修正平均額	

「6. 短時間労働者」を○で囲みます。

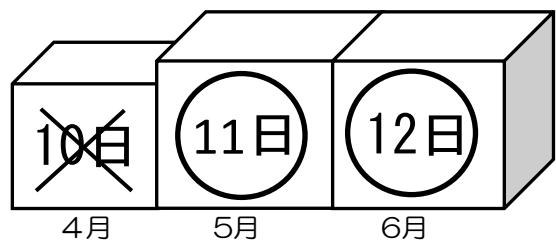
$$\text{報酬月額} = (108,600\text{円} + 115,800\text{円} + 123,000\text{円}) \div 3 = 115,800\text{円}$$

- 支払基礎日数に11日未満の月がある場合
⇒支払基礎日数が11日以上の月を対象とします。

《賃金台帳》

(単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	10日	101,400	101,400
5月	11日	108,600	108,600
6月	12日	115,800	115,800
総計			325,800



《記入例》

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		⑪ 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 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及支払額		⑫ 備考		
1	⑨ 給与支給月		⑩ 給与計算の基礎日数		⑪ 通貨によるもの額		⑫ 現物によるもの額		⑬ 合計(⑪+⑫)		
	⑬ 平均額		⑭ 修正平均額		⑮ 備考		⑯ 備考		⑰ 備考		
① 53		② 保険 健二		③ 5-590628		④ 令和3年9月		⑤ 健 104 千円 厚 104 千円 R2年9月		⑥ 昇(降)給 1.昇給 2.降給	
⑧ 4月		⑩ 10日		⑪ 101,400 円		⑫ 0 円		⑬ 101,400 円		⑭ 224,400 円	
⑧ 5月		⑩ 11日		⑪ 108,600 円		⑫ 0 円		⑬ 108,600 円		⑭ 112,200 円	
⑧ 6月		⑩ 12日		⑪ 115,800 円		⑫ 0 円		⑬ 115,800 円		⑭ 修正平均額	

$$\text{報酬月額} = (108,600\text{円} + 115,800\text{円}) \div 2 = 112,200\text{円}$$

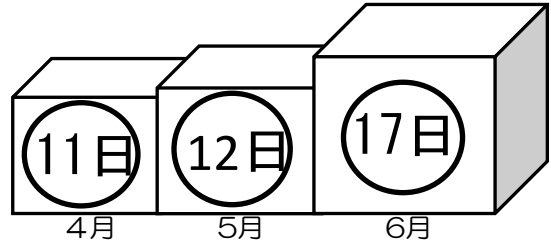
●短時間労働者である月と短時間労働者でない月が混在している場合

→各月の被保険者区分(短時間労働者であるかないか)に応じた支払基礎日数により算定対象月を判断します。

(例)4月 短時間、5月 短時間、6月 一般 の場合

《賃金台帳》(単位:円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	11日	108,600	108,600
5月	12日	115,800	115,800
6月	17日	151,800	151,800
総計			376,200



「6. 短時間労働者」を○で囲み、「9. その他」欄に 変更月と被保険者区分を記入します。

《記入例》

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	
	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	
1	⑨ 給与支払月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 報酬月額		⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 総計	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額
			⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額				
	22		事務 香		5-350427	令和3-		
	健 118	千円	厚 118	千円	R2年9月	⑦ 昇(降)給	⑧ 適及支払額	
	4月	11日	108,600	0	108,600	1. 昇給 2. 降給	⑭ 総計	376,200
	5月	12日	115,800	0	115,800		⑮ 平均額	125,400
	6月	17日	151,800	0	151,800		⑯ 修正平均額	
	⑰ 備考							
	1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) 2. 二以上勤務 3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等 ⑥ 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート 8. 年間平均 ⑨ その他(6月 一般)							

報酬月額 = (108,600円 + 115,800円 + 151,800円) ÷ 3 = 125,400円

●算定対象となる期間の月の途中で、被保険者区分(短時間労働者であるかないか)の変更があった場合

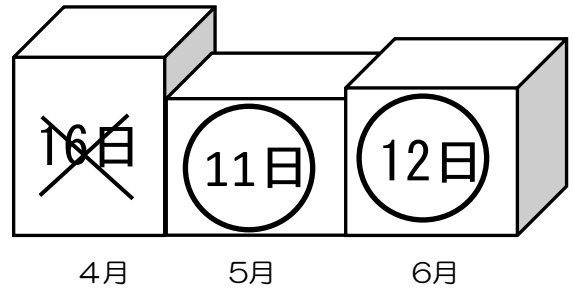
→報酬の給与計算期間の末日における被保険者区分に応じた支払基礎日数により算定対象月を判断します。

(例)5月1日に一般から短時間へ変更となった場合(給与25日締、当月末日支払)

《賃金台帳》

(単位:円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	16日	144,600	144,600
5月	11日	108,600	108,600
6月	12日	115,800	115,800
総計			369,000



《記入例》

4月の区分は一般であり、17日未満のため対象月から除外します。

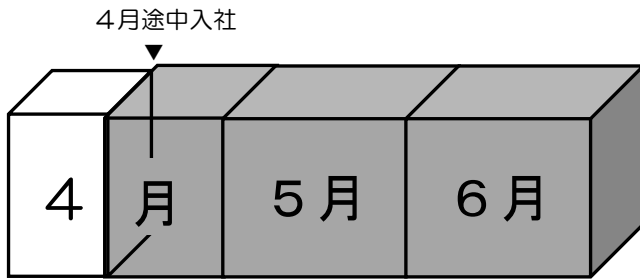
「6. 短時間労働者」を○で囲み、「9. その他」欄に「5月 短時間」と記入します。

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	
	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	
1	⑨ 給与支払月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 報酬月額		⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 総計	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額
			⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額				
	53		保険 健二		0628	令和3年9月		
	健 104	千円	厚 104	千円	R2年9月	⑦ 昇(降)給	⑧ 適及支払額	
	4月	16日	144,600	0	144,600	1. 昇給 2. 降給	⑭ 総計	224,400
	5月	11日	108,600	0	108,600		⑮ 平均額	112,200
	6月	12日	115,800	0	115,800		⑯ 修正平均額	
	⑰ 備考							
	以上被用者算定 定基礎月: 月 月) 二以上勤務 3. 月額変更予定 途中入社 5. 病休・育休・休職等 ⑥ 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート 8. 年間平均 ⑨ その他(5月 短時間)							

報酬月額 = (108,600円 + 115,800円) ÷ 2 = 112,200円

ケース⑤ 給与の支払対象となる期間の途中から入社したとき

- 給与の支払対象となる期間の途中から資格取得したことにより1ヵ月分の給与が支給されない場合
⇒1ヵ月分の給与が支給されない月(途中入社月)を除いた月を対象とします。



(例) 4月1日入社
毎月20日締切、翌月10日支払

4月分の給与は、日割計算になり、1ヵ月の給与が支給されないため、その月を除いた月で報酬月額を算出します。

《賃金台帳》 (単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月			
5月	20日	148,000	148,000
6月	30日	200,000	200,000
総計			348,000

※ 4月途中入社の方で、日割計算で20日分の給与が支給された場合でも、日割計算により本来、1ヵ月分として受ける額を受けていないことから、算定の対象月から除きます。

《記入例》

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		④ 入社年月日		⑤ 選定年月日		⑥ 選定標準報酬月額		⑦ 昇		⑧ 選定標準報酬月額		⑨ 選定標準報酬月額		⑩ 備考	
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇		⑧ 選定標準報酬月額		⑨ 選定標準報酬月額		⑩ 備考		⑪ 選定標準報酬月額		⑫ 選定標準報酬月額		⑬ 選定標準報酬月額	
	給与支給月	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 平均額		⑮ 修正平均額		⑯ 備考		⑰ 備考		⑱ 備考	
1	①	91	② 健康 国男		③ 5-5900		④ 令和3年9月		⑤ 健 200 厚 200		⑦ 昇(降)給		⑧ 選定標準報酬月額		⑨ 選定標準報酬月額		⑩ 備考	
	⑤	4	⑪ 通貨		⑫ 現物		⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 平均額		⑮ 修正平均額		⑯ 備考		⑰ 備考		⑱ 備考	
	⑤	5	⑪ 通貨		⑫ 現物		⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 平均額		⑮ 修正平均額		⑯ 備考		⑰ 備考		⑱ 備考	
	⑤	6	⑪ 通貨		⑫ 現物		⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 平均額		⑮ 修正平均額		⑯ 備考		⑰ 備考		⑱ 備考	

6月のみの報酬
を記入します。

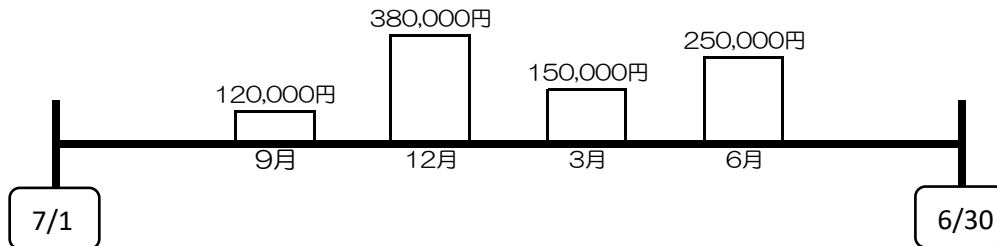
「4. 途中入社」を○で囲み、「9. その他」欄に資格取得年月日を記入します。

報酬月額 = 200,000円 (6月分)

ケース⑥ 賞与などが年4回以上支給されたとき

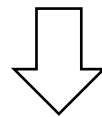
- 前年の7月からその年の6月までに4回以上の賞与が支払われた場合
→支払われた賞与の合計額を12ヵ月で割った額を各月の報酬に加え、報酬月額を算出します。

(例) 賞与の支給が年4回



$$\text{賞与支給額} = (9\text{月: } 120,000\text{円}) + (12\text{月: } 380,000\text{円}) + (3\text{月: } 150,000\text{円}) + (6\text{月: } 250,000\text{円}) = 900,000\text{円}$$

$$\text{各月に算入する賞与の額} = 900,000\text{円} \div 12 = 75,000\text{円}$$



《賃金台帳》				(単位:円)	(単位:円)	(単位:円)
月	支払基礎日数	基本給	通勤手当	総支給額	賞与	合計
4月	31日	255,000	15,000	270,000	75,000	345,000
5月	30日	255,000	15,000	270,000	75,000	345,000
6月	31日	255,000	15,000	270,000	75,000	345,000
					総計	1,035,000

1月あたりの賞与を加えた合計を記入します。

「9. その他」を○で囲み、賞与の支払月と合計額を12ヵ月で割った金額を記入します。

《記入例》

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		⑤ 基礎年金番号	
	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		備考	
	⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 平均額		備考	
1	32	32	社会	公一	5-590619	令和3年9月				
	健 260	厚 260	R2年9月		⑦ 昇(降)給 1.昇給 2.降給	⑧ 適及支払額	⑭ 平均額	⑮ 修正平均額	⑯ 上被用者算定 ⑰ 標準月: 月 月)	
	⑨ 支払月	⑩ 日数	⑪ 通貨	⑫ 現物	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 総計	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額	⑰ 1 上被用者算定 2 上勤務 3. 月額変更予定 4 中入社 5. 病休・育休・休職等 6. 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート 8. 年間平均 9. その他(賞与 9.12.3.6月 75,000円)	
	4月	31日	345,000	0	345,000	1,035,000	345,000			
5月	30日	345,000	0	345,000						
6月	31日	345,000	0	345,000						

$$\text{報酬月額} = (345,000\text{円} + 345,000\text{円} + 345,000\text{円}) \div 3 = 345,000\text{円}$$

ケース⑦ 一時帰休による休業手当が支給されているとき

●7月1日時点で一時帰休の状況が解消していない場合

→一時帰休による休業手当等が支払われた月のみで算定するのではなく、通常の給与を受けた月も併せて、報酬月額を算出します。

《賃金台帳》 (単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	残業手当	合計
4月	31日	272,000	10,600	282,600
5月	30日	272,000	5,900	277,900
6月	31日	169,000	3,100	172,100
総計				732,600

○給与の規定

月給制・毎月20日締切、当月25日支払

《記入例》

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 被保険者番号		④ 適用		⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇給		⑧ 適及支払額		⑨ 平均		⑩ 修正平均額	
	給与支給月	給与計算の基礎日数	通貨によるもの額	現物によるもの額	報酬		平均		修正平均額											
1	23	年金 太郎	5-510527		令和3年9月		0歳以上被用者算定		算定基礎月： 月 月)		二以上勤務 3. 月額変更予定		途中入社 5. 病休・育休・休職等		短時間労働者(特定適用事業所等)		7. パート 8. 年間平均		⑨ その他 (6月休業手当 5月から一時帰休)	
	健 280	厚 280	R2年9月		昇給(降給)		適及支払額		計		平均額		修正平均額							
	4月	31日	282,600	0	282,600		732,600		244,200											
	5月	30日	277,900	0	277,900		244,200													
	6月	31日	172,100	0	172,100															

一時帰休中の報酬も含めて決定します。

「9. その他」欄に休業手当の支払月、一時帰休の実施期間(開始したときは「0月から一時帰休」と記入します)。

$$\text{報酬月額} = (282,600\text{円} + 277,900\text{円} + 172,100\text{円}) \div 3 = 244,200\text{円}$$

●7月1日時点で一時帰休の状況が解消している場合

→4、5、6月のうち、休業手当を含まない月を対象とします。

なお、4、5、6月いずれにも休業手当が支払われている場合は、一時帰休により低額な休業手当等に基づいて決定または改定される前の標準報酬月額で決定します。

《賃金台帳》 (単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	残業手当	合計
4月	31日	160,800	0	160,800
5月	30日	268,000	4,000	272,000
6月	31日	268,000	9,100	277,100
総計				709,900

○給与の規定

月給制・毎月20日締切、当月25日支払

《記入例》

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 被保険者番号		④ 適用		⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇給		⑧ 適及支払額		⑨ 平均		⑩ 修正平均額	
	給与支給月	給与計算の基礎日数	通貨によるもの額	現物によるもの額	報酬		平均		修正平均額											
1	23	年金 太郎	5-510		令和3年9月		0歳以上被用者算定		算定基礎月： 月 月)		二以上勤務 3. 月額変更予定		途中入社 5. 病休・育休・休職等		短時間労働者(特定適用事業所等)		7. パート 8. 年間平均		⑨ その他 (4月休業手当 R3.4.21一時帰休解消)	
	健 280	厚 280	R2年9月		昇給(降給)		適及支払額		計		平均額		修正平均額							
	4月	31日	160,800	0	160,800		709,900		236,633											
	5月	30日	272,000	0	272,000		236,633													
	6月	31日	277,100	0	277,100		274,550													

一時帰休中の報酬(4月分)を除いた報酬月額を対象月で割った額を記入します。

「9. その他」欄に休業手当の支払月、一時帰休の実施期間(解消したときは「0月0日一時帰休解消」等を記入します)。

$$\text{報酬月額} = (272,000\text{円} + 277,100\text{円}) \div 2 = 274,550\text{円}$$

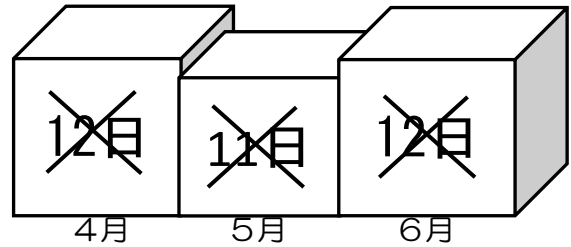
ケース⑧ 一般的な方法では算定できないとき

- 4、5、6月のいずれも支払基礎日数が17日未満（短時間就労者については15日未満）の場合または病気等による欠勤、育児休業や介護休業等により4、5、6月のいずれも報酬を全く受けない場合
⇒従前の標準報酬月額で決定します。

《賃金台帳》

(単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	12日	78,000	78,000
5月	11日	71,500	71,500
6月	12日	78,000	78,000
総計			227,500



《記入例》

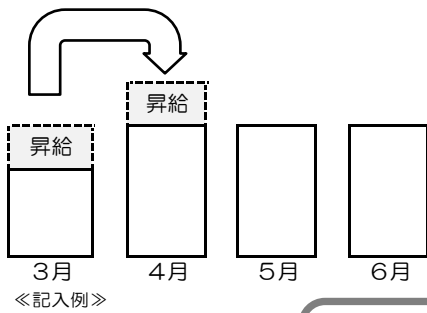
⑭総計および⑮平均額は記入不要です。

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 個人番号【基礎年金番号】 ※70歳以上被用者の場合		
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 備考		
	⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 報酬月額		⑫ 合計(⑪+⑫)		⑬ 平均額		
	⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 総計		⑮ 平均額		
1	①	93	② 厚生 桃子		③ 7-010303		④ 13年9月		
	⑤	健 134 千円	厚 134 千円	⑥ R2年9月		⑦ 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給		⑧ 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月： 月 月) 2. 二以上勤務 3. 月額変更予定 4. 途中入社 ⑤ 病休・育休・休職等 6. 短時間労働者(特定適用事業所等) 7. パート 8. 年間平均 ⑨ その他 (R3.4.5から休職)	
	⑨ 4月	⑩ 12日	⑪ 78,000 円	⑫ 0 円	⑬ 78,000 円		⑭ 総計		
	⑨ 5月	⑩ 11日	⑪ 71,500 円	⑫ 0 円	⑬ 71,500 円		⑭ 平均額		
	⑨ 6月	⑩ 12日	⑪ 78,000 円	⑫ 0 円	⑬ 78,000 円		⑭ 修正平均額		

欠勤等の場合には、「5. 病休・育休・休職等」を○で囲み、「9. その他」欄に「○月○日から休職」等と記入します。

ケース⑨ 一般的な方法で算定すると著しく不当になるとき

- (1) 3月以前にさかのぼった昇給の差額分または3月以前の給与を4、5、6月のいずれかの月に受けた場合
 ⇒ 3月以前の昇給差額分（または遅配分）を除いた報酬月額を3で割った額を記入します。



《賃金台帳》

(単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	3月分昇級差額分	合計
4月	31日	267,000	20,000	287,000
5月	30日	267,000	0	267,000
6月	31日	267,000	0	267,000
総計				821,000

《記入例》

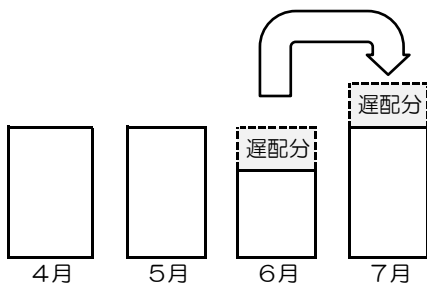
項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 遡及支払額		⑨ 備考	
	給与支給月	給与計算の基礎日数	通貨によるもの額	現物によるもの額	通貨によるもの額	現物によるもの額	昇(降)給	遡及支払額	平均額	修正平均額	備考							
1	21	健保 次郎	5	令和3年	健 240	厚 240	R2年9月	4月	20,000	1. 70歳以上被用者算定								
	4月	31日	287,000	0	287,000	821,000	4月	20,000	(算定基礎月： 月 月)									
	5月	30日	267,000	0	267,000	273,666	平均額		2. 二以上勤務 3. 月額変更予定									
	6月	31日	267,000	0	267,000	267,000	修正平均額		4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等									
										6. 短時間労働者(特定適用事業所等)	7. パート	8. 年間平均	9. その他 ()					

3月以前の昇給差額分（または遅配分）を除いた総報酬額を3で割った額を記入します。

「⑧. 遡及支払額」の欄に差額支給月・昇給差額を記入します。

$$\text{報酬月額} = \{ (287,000\text{円} - 20,000\text{円}) + 267,000\text{円} + 267,000\text{円} \} \div 3 = 267,000\text{円}$$

- (2) 4、5、6月のいずれかの月の給与が7月以降に支払われる場合
 ⇒ 7月以降に支払われる月以外の月を対象月とします。



7月以降に支払われる月（6月分）を除いた報酬総額を対象月で割った額を記入します。

「⑨. その他」の欄に遅配分がある月等を記入します。

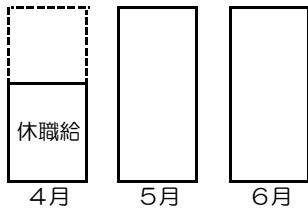
《記入例》

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		⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 遡及支払額		⑨ 備考	
	給与支給月	給与計算の基礎日数	通貨によるもの額	現物によるもの額	通貨によるもの額	現物によるもの額	昇(降)給	遡及支払額	平均額	修正平均額	備考							
1	19	年金 正則	5-511019	令和3年9月	健 240	厚 240	R2年9月	1. 昇給	835,300	70歳以上被用者算定								
	4月	31日	344,600	0	344,600	835,300	昇給		(算定基礎月： 月 月)									
	5月	30日	325,600	0	325,600	278,433	平均額		2. 二以上勤務 3. 月額変更予定									
	6月	31日	165,100	0	165,100	335,100	修正平均額		4. 途中入社 5. 病休・育休・休職等									
										6. 短時間労働者(特定適用事業所等)	7. パート	8. 年間平均	9. その他 (遅配 6月、16日分)					

$$\text{報酬月額} = (344,600\text{円} + 325,600\text{円}) \div 2 = 335,100\text{円}$$

(3) 低額の休職給を受けた場合（病気などによる休職の場合）

⇒休職給を受けた月以外の月を対象月とします。



4月に休職給として基本給の50%を受けたケースです。

「5. 病休・育休・休職等」を○で囲み、「9. その他」欄に（休職給を支給した月）を記入します。

《記入例》

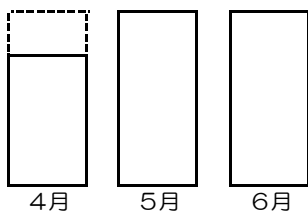
項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日	④ 適用年月	※70歳以上の被保険者（番号[基礎年金番号]） 適用のみ	
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇（降）給	⑧ 遺及支払額		⑩ 備考
	⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	報酬月額		⑪ 累計（一定の基礎日数以上の月のみ）			
			⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計（⑪+⑫）	⑭ 平均額		
						⑮ 修正平均額		
1	①	20	②	年金 純子	③	5-520109	④	令和3年9月
	⑤	健 300	厚 300	⑥	R2年9月	⑦ 昇（降）給	1. 昇給	⑧ 遺及支払額
	⑨ 支払月	⑩ 日数	⑪ 通貨	⑫ 現物	⑬ 合計（⑪+⑫）	⑭ 累計	⑮ 平均額	⑩ 備考 1. 65歳以上被用者算定 算定基礎月： 月 月） 2. 二以上勤務 途中入社 3. 月額変更予定 ⑤ 病休・育休・休職等 4. 短時間労働者（特定適用事業所等） 5. パート 6. 年間平均 ⑨ その他（休職給 4月）
	4	31	150,000	0	150,000	770,400	770,400	
5	30	315,100	0	315,100	256,800	256,800		
6	31	305,300	0	305,300	310,200	310,200		

報酬月額 = (315,100円 + 305,300円) ÷ 2 = 310,200円

休職給を受けた月（4月）を除いた報酬総額を対象月で割った額を記入します。

●賃金カットを受けた場合（ストライキ等の場合）

⇒賃金カットを受けた月以外の月を対象月とします。



賃金カットを受けた月（4月）を除いた報酬総額を対象月数で割った額を記入します。

「9. その他」欄に（賃金カットを受けた月）等を記入します。

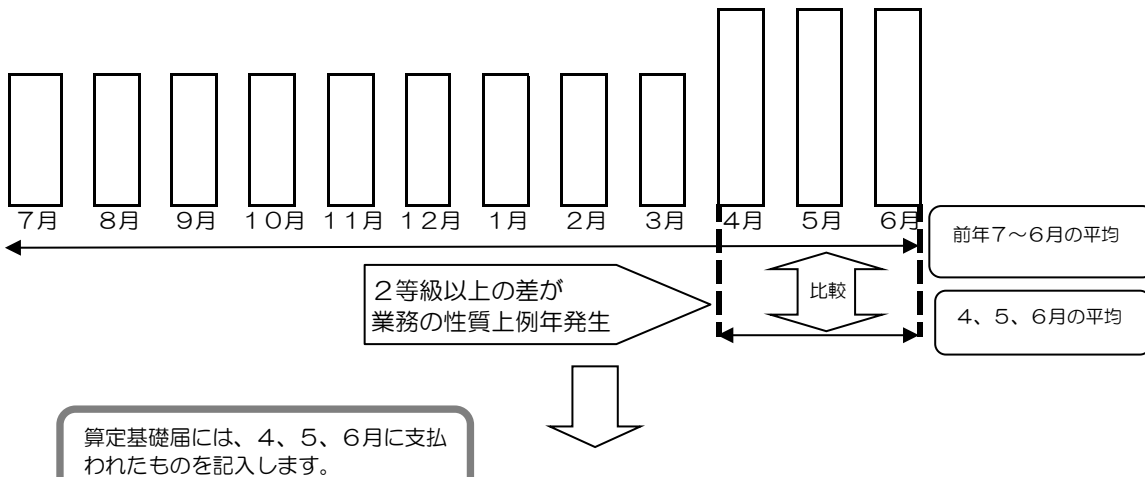
《記入例》

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	※70歳以上の被保険者（番号[基礎年金番号]） 適用のみ	
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇（降）給	⑧ 遺及支払額		⑩ 備考
	⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	報酬月額		⑪ 累計（一定の基礎日数以上の月のみ）			
			⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計（⑪+⑫）	⑭ 平均額		
						⑮ 修正平均額		
1	①	28	②	年金 純子	③	5-550909	④	令和3年9月
	⑤	健 220	厚 220	⑥	R2年9月	⑦ 昇（降）給	1. 昇給	⑧ 遺及支払額
	⑨ 支払月	⑩ 日数	⑪ 通貨	⑫ 現物	⑬ 合計（⑪+⑫）	⑭ 累計	⑮ 平均額	⑩ 備考 1. 65歳以上被用者算定 算定基礎月： 月 月） 2. 二以上勤務 途中入社 3. 月額変更予定 4. 短時間労働者（特定適用事業所等） 5. パート 6. 年間平均 ⑨ その他（ストライキによる賃金カット 4月、10日分）
	4	31	135,700	0	135,700	575,900	575,900	
5	30	215,200	0	215,200	191,966	191,966		
6	31	225,000	0	225,000	220,100	220,100		

報酬月額 = (215,200円 + 225,000円) ÷ 2 = 220,100円

- (4) 「4、5、6月の給与の平均額から算出した標準報酬月額」と「前年の7月から当年の6月までの給与の平均額から算出した標準報酬月額」に2等級以上の差が生じ、その差が業務の性質上例年発生することが見込まれる場合
 ⇒ 前年の7月から当年の6月までの給与の平均額から算出した標準報酬月額で決定することができます。

※申し立てる場合は、「事業主の申立書」と「被保険者の同意」の提出が必要です。



《記入例》

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		⑪ 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 前年度標準報酬月額		⑦ 昇(降)給		⑧ 選及支払額		⑫ 備考				
	⑨ 給与支払月	⑩ 給与計算の基礎日数	⑪ 通貨によるもの		⑫ 現物によるもの		⑬ 合計(⑪+⑫)						⑭ 平均額
1	①	26	②	年 正則	③	5-490206	④	令和3年9月	⑪				
	⑤	健 380	⑥	厚 380	⑦	R2年9月	⑧	1. 昇給 2. 降給	⑫				
	⑨	4月	⑩	31日	⑪	380,000円	⑫	0円	⑬	380,000円	⑭	1,140,000円	⑮
	⑨	5月	⑩	30日	⑪	380,000円	⑫	0円	⑬	380,000円	⑭	380,000円	
⑨	6月	⑩	31日	⑪	380,000円	⑫	0円	⑬	380,000円	⑭	320,875円		
⑭		修正平均額										⑮	

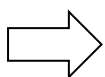
希望する場合は「8. 年間平均」を○で囲みます。

○4、5、6月の3ヵ月平均

$$\text{報酬月額} = (380,000\text{円} + 380,000\text{円} + 380,000\text{円}) \div 3 = 380,000\text{円}$$

⇒ 標準報酬月額 38万円

毎年4、5、6月が繁忙期にあたり、他の期間よりも報酬が増える業種(部署)の場合で前年の7月から当年の6月までの年間平均 320,875円
 ⇒ 標準報酬月額 32万円



「事業主の申立書」と「本人の同意」を添えて届出いただくことにより、標準報酬月額を32万円決定することができます。

《「事業主の申立書」や「本人の同意」等の届出様式については、こちらをご確認ください。》
 日本年金機構ホームページ：定時決定のため、4月～6月の報酬月額の届出を行う際、年間報酬の平均で算定するとき

<https://www.nenkin.go.jp/service/kounen/kenpo-todoke/hoshu/20141002.html>

〇〇年金事務所長 様

年間報酬の平均で算定することの申立書

当事業所は 茶の栽培・販売業 を行っており、毎年、4月から6月までの間は、一番茶の収穫時期であり、茶葉摘み取りのため、例年従業員に所定労働時間を超えた時間外労働を命じている状況であるため、繁忙期となることから、健康保険及び厚生年金保険被保険者の報酬月額算定基礎届を提出するにあたり、健康保険法第41条及び厚生年金保険法第21条の規定による定時決定の算定方法によると、年間報酬の平均により算出する方法より、標準報酬月額等級について2等級以上の差が生じ、著しく不当であると思料するため、健康保険法第44条第1項及び厚生年金保険法第24条第1項における「報酬月額の算定の特例」（年間）にて決定するよう申立てします。

なお、当事業所における例年の状況、標準報酬月額の比較及び被保険者の同意等の資料を添付します。

令和3年 7月 1日

事業所所在地 〇〇市△△ 1-1-1

事業所名称 □□製茶 株式会社

事業主氏名 代表取締役社長 年金一郎

連絡先 03-0000-0000

※ 業種等は正確に、理由は具体的に記入いただくようお願いします。

保険者算定申立に係る例年の状況、標準報酬月額と比較及び被保険者の同意等

記入例

【申請にあたっての注意事項】

- この用紙は、算定基礎届をお届けいただくにあたって、年間報酬の平均で決定することを申し立てる場合に必ず提出してください。
- この用紙は、定時決定にあたり、4、5、6月の報酬の月平均と年間報酬の月平均に2等級以上差があり、年間報酬の平均で決定することに同意する方のみ記入してください。
- また、被保険者の同意を得ている必要がありますので、同意欄に被保険者の氏名を記入してください。
- なお、標準報酬月額は、年金や傷病手当金など、被保険者が受ける保険給付の額にも影響を及ぼすことにご留意下さい。

事業所整理記号	01-2222	事業所名称	〇〇製茶株式会社
被保険者整理番号	123	被保険者の氏名	年金 太郎
		生年月日	昭和55年5月5日
		種別	1

【前年7月～当年6月の報酬額等の欄】

算定基礎月の報酬支払基礎日数	通貨によるものの額	現物によるものの額	合計
令和 2年 7月 30日	305,500 円	0 円	305,500 円
令和 2年 8月 31日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和 2年 9月 31日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和 2年 10月 30日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和 2年 11月 31日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和 2年 12月 30日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和 3年 1月 31日	305,000 円	0 円	305,000 円
令和 3年 2月 31日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和 3年 3月 28日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和 3年 4月 31日	380,000 円	0 円	380,000 円
令和 3年 5月 30日	380,000 円	0 円	380,000 円
令和 3年 6月 31日	380,000 円	0 円	380,000 円

【標準報酬月額と比較欄】 ※全て事業主が記入してください。

従前の標準報酬月額	健康保険	厚生年金保険
	380 千円	380 千円

前年7月～本年6月の合計額(※)	前年7月～本年6月の平均額(※)	健康保険		厚生年金保険	
		等級	標準報酬月額	等級	標準報酬月額
3,850,500 円	320,875 円	23	320 千円	20	320 千円

本年4月～6月の合計額(※)	本年4月～6月の平均額(※)	健康保険		厚生年金保険	
		等級	標準報酬月額	等級	標準報酬月額
1,140,000 円	380,000 円	26	380 千円	23	380 千円

2等級以上(○又は×)	修正平均額(※)	健康保険		厚生年金保険	
		等級	標準報酬月額	等級	標準報酬月額
○	320,875 円	23	320 千円	20	320 千円

【標準報酬月額と比較欄】の(※)部分を算出する場合は、以下にご注意ください。

- 支払基礎日数17日未満の月の報酬額は除く。
- 短時間就労者の場合は、「通常の方法で算出した標準報酬月額」(当年4月～6月)の支払基礎日数が17日以上の月の報酬の平均額とした場合には、「年間平均で算出した標準報酬月額」(前年7月～当年6月)も17日以上の月の報酬の平均額。
「通常の方法で算出した標準報酬月額」の支払基礎日数が17日以上ないので、15日以上17日未満の月の報酬の平均額とした場合には、「年間平均で算出した標準報酬月額」は、支払基礎日数が15日以上の月の報酬の平均額。
- 低額の休職給を受けた月、ストライキによる賃金カットを受けた月及び一時帰休に伴う休業手当等を受けた月を除く。
- 給与の支払いに遅配がある場合は
ア 前年6月分以前に支払うべきであった給与の遅配分を前年7月～当年6月までに受けた場合は、その遅配分に当たる報酬の額を除く。
イ 前年7月～当年6月までの間に本来支払うはずの報酬の一部が、当年7月以降に支払われることになった場合は、その支払うはずだった月を除く。
- この保険者算定の要件に該当する場合は、「修正平均額」には、「前年7月～本年6月の平均額」を記入。
- 上記①～④に該当した場合は、その旨を【備考欄】に記入。

【被保険者の同意欄】

私は本年の定時決定にあたり、年間報酬額の平均で決定することを希望しますので、当事業所が申立てすることに同意します。

被保険者氏名 年金 太郎

【備考欄】

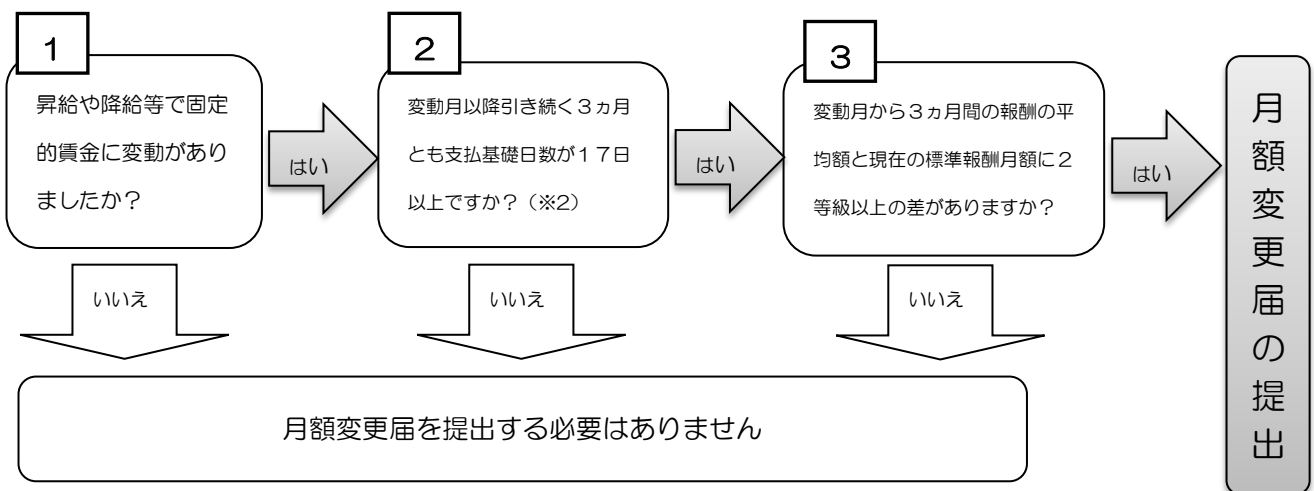
4. 随時改定と月額変更届

毎年1回の定時決定により決定された標準報酬月額は、原則その年の9月から翌年の8月まで1年間適用されますが、この間に昇給や降給などにより報酬に大幅な変動があったときは、実態とかけ離れた状態にならないよう次回の定時決定を待たずに標準報酬月額を見直します。これを「随時改定」といい、「月額変更届」を提出していただくことになります。

改定された標準報酬月額は、再び随時改定がない限り、6月以前に改定された場合は当年の8月まで、7月以降に改定された場合は翌年の8月までの各月に適用されます。

(1) 月額変更が必要なとき ※1

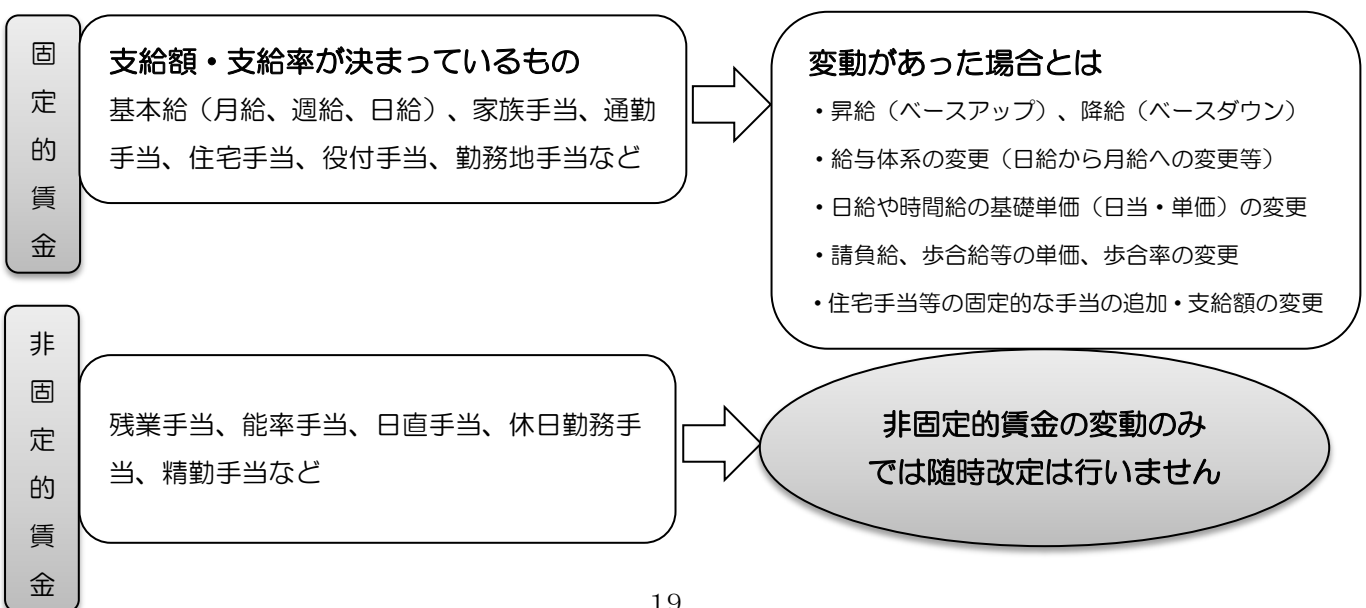
「月額変更届」による随時改定は、次の3つの条件を全て満たしたときに行います。



※1) 随時改定に該当すれば、固定的賃金が変動し、その報酬を支払った月から数えて4ヵ月目に新たな標準報酬月額が適用されます。

※2) 特定適用事業所における「短時間労働者」の場合は支払基礎日数11日以上で読み替えてください。

(2) 固定的賃金の変動とは



- (3) 随時改定の対象とならない場合
- (4) 固定的賃金は上がったが、残業手当などの非固定的賃金が減ったため、変動後の引き続いた3ヵ月分の報酬の平均額による標準報酬月額が従前より下がり、2等級以上の差が生じた場合
- (5) 固定的賃金は下がったが、非固定的賃金が増えたため、変動後の引き続いた3ヵ月分の報酬の平均額による標準報酬月額が従前より上がり、2等級以上の差が生じた場合

- (6) 新型コロナウイルス感染症の影響により休業した方で、休業により報酬が著しく下がった方について、事業主からの届出により、健康保険・厚生年金保険料の標準報酬月額を、通常の随時改定（4ヵ月目に改定）によらず、翌月から改定可能です（令和3年7月までに急減した方が対象です）。なお、令和3年1月から3月に急減となった方は令和3年5月末まで、令和3年4月から7月に急減となった方は令和3年9月末までに手続きしてください。
詳細は、33ページのリーフレットおよび日本年金機構ホームページ（<https://www.nenkin.go.jp/>）をご確認ください。

月額変更届の記入例

●昇給したとき

1. 従前の標準報酬月額・・・220千円(健保18級、厚年15級)
2. 基本給200,000円が本年4月支給から30,000円上がり、230,000円となった。
※未締め 翌月15日払い

支給日	基本給	通勤手当	残業手当	合計
3月15日	200,000円	5,000円	10,600円	215,600円
4月15日	230,000円	5,000円	23,600円	258,600円
5月15日	230,000円	5,000円	22,300円	257,300円
6月15日	230,000円	5,000円	20,400円	255,400円

固定的賃金だけでなく、
残業手当などの非固定的
賃金も含めた総支給額で
計算します。

《記入例》

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 改定年月		⑦ 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 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 遡及支払額		⑩ 備考	
	⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	報酬月額			⑭ 総計				
			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)	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額			
1	① 68	② 年金 大助		③ 5-410710		④ 03年7月		⑦		
	⑤ 健 220	厚 220	⑥ 02年9月		⑦ 昇(降)給 ① 昇給 2. 降給	⑧ 遡及支払額		⑩ 1. 70歳以上被用者月額変更 2. 二以上勤務 3. 短時間労働者(特定適用事業所等) ④ 昇給・降給の理由(基本給の変更) 5. 健康保険のみ月額変更(70歳到達時の契約変更等) 6. その他		
	⑨ 4月	⑩ 31日	⑪ 258,600円	⑫ 0円	⑬ 258,600円	⑭ 771,300円				
	5月	30日	257,300円	0円	257,300円	⑮ 257,100円				
	6月	31日	255,400円	0円	255,400円	⑯ 修正平均額				

●昇給差額が支給されたとき

1. 従前の標準報酬月額・・・220千円(健保18級、厚年15級)
2. 基本給200,000円が30,000円上がり、230,000円となった。
※未締め 翌月15日払い
3. 4月にさかのぼり昇給し、その差額が5月に支給された。

支給日	基本給	※4月分の昇給差額	残業手当	合計
4月15日	200,000円		10,600円	210,600円
5月15日	230,000円	30,000円	23,600円	283,600円
6月15日	230,000円		27,300円	257,300円
7月15日	230,000円		25,400円	255,400円

《記入例》

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 改定年月		⑦ 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 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 遡及支払額		⑩ 備考	
	⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	報酬月額			⑭ 総計				
			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)	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額			
1	① 58	② 年金 正弘		③ 5-530201		④ 03年8月		⑦		
	⑤ 健 220	厚 220	⑥ 02年9月		⑦ 昇(降)給 ① 昇給 2. 降給	⑧ 遡及支払額		⑩ 1. 70歳以上被用者月額変更 2. 二以上勤務 3. 短時間労働者(特定適用事業所等) ④ 昇給・降給の理由(基本給の変更) 5. 健康保険のみ月額変更(70歳到達時の契約変更等) 6. その他		
	⑨ 5月	⑩ 30日	⑪ 283,600円	⑫ 0円	⑬ 283,600円	⑭ 796,300円				
	6月	31日	257,300円	0円	257,300円	⑮ 265,433円				
	7月	30日	255,400円	0円	255,400円	⑯ 修正平均額				

修正平均額 = { (283,600円 - 30,000円) + 257,300円 + 255,400円 } ÷ 3 = 255,433円
※ 差額を差し引いて計算します。

5. 賞与支払届

賞与についても、健康保険・厚生年金保険の毎月の保険料と同率の保険料を納めます。事業主は、賞与の支払いがありましたら、その支給日から5日以内に、賞与支払届を提出してください。

※ 令和3年4月1日から、賞与支払届に添付いただいていた賞与支払届総括表を廃止しました。

賞与支払予定月を届け出ている事業所については、事前に賞与支払届と、賞与不支給報告書をお送りしております。登録された賞与支払月に賞与の支払いがなかった場合は、必ず賞与不支給報告書をご提出ください。

●以下に該当する場合は、次の届書も併せてご提出ください。

- ・同一年度内に、同一保険者内で被保険者資格の取得・喪失があった方で、標準賞与額の累計が573万円を超えた場合

⇒**健康保険 標準賞与額累計申出書**

(1) 標準賞与額の対象となる賞与

賞与、期末手当、決算手当、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るもののうち、年3回以下の支払いのものをいいます。なお、年4回以上支払うものは標準報酬月額の対象とされ、また、労働の対償とみなされない結婚祝金などは対象外です。

(2) 標準賞与額とは

実際に支払われた賞与額（税引き前の総支給額）から1,000円未満を切り捨てた額が「標準賞与額」です。「標準賞与額」に健康保険・厚生年金保険の保険料率をかけた額がその賞与にかかる保険料額となります。

保険料は、事業主と被保険者が折半で負担します。標準賞与額の上限は、健康保険では年度の累計額573万円（年度は毎年4月1日から翌年3月31日まで）、厚生年金保険は1ヵ月あたり150万円です。

算定基礎届（定時決定）におけるよくあるご質問と回答 （令和3年度）

※【〇ページ】（赤字）は、ガイドブックの該当ページを示しています。

【届出について】

Q1 提出期限が7月1日から7月12日までとなっているが、期限を過ぎても提出は可能ですか。【1ページ】

A 期限を過ぎても提出は可能ですが、できる限り期限内の提出をお願いします。

Q2 送付されてきた算定基礎届に新入社員の名前が記載されていないが、どうしたらよいですか。【2ページ】

A 送付している算定基礎届は、5月19日までに日本年金機構で入力処理をした情報をもとに、被保険者の氏名等を印字しています。

算定基礎届の提出対象者（5月31日以前に資格取得した被保険者）の情報が記載されていない場合は、送付した算定基礎届の氏名等が印字されていない欄に追記した上でご提出ください。

なお、6月1日以降に資格取得した被保険者については本年度の算定基礎届の提出は不要です。

※ 記載欄が不足する場合は、届出用紙を送付しますので、管轄の年金事務所へご連絡ください。また、届出用紙は、日本年金機構ホームページからダウンロードすることも可能です。

Q3 4月昇給の当月支払いであり、7月の月額変更にあたるが、算定基礎届に必要な事項を記載し、備考欄「3.月額変更予定」に〇をすれば、月額変更届の提出は不要ですか。【2ページ】

A 7月改定の月額変更届の提出は必要です。なお、算定基礎届については、当該被保険者の備考欄「3.月額変更予定」に〇を付し、報酬月額欄等は空欄（未記入）で提出してください。

Q 4 算定基礎届と月額変更届（7月・8月・9月改定分）では、どちらの標準報酬月額が優先されますか。【2ページ】

A 7月、8月または9月の随時改定に該当する場合は、随時改定により決定された標準報酬月額が優先されます。このため、算定基礎届の提出後であっても、7月、8月または9月の随時改定に該当した場合は、月額変更届を提出してください。

Q 5 8月または9月に随時改定の要件に該当することが予定されている場合、算定基礎届の提出は不要ですか。【2ページ】

A 8月または9月の随時改定の要件に該当することが予定されている被保険者について、事業主が申出を行った場合は、算定基礎届の届出を省略することが可能です。

Q 6 8月または9月に随時改定が予定されている被保険者について、算定基礎届の届出省略の申出は、どのように行えばよいのでしょうか。【2ページ】

A 8月または9月の随時改定予定者について、次のように算定基礎届を届出してください。

【紙媒体による届出の場合】

8月または9月に随時改定が予定されている被保険者の報酬月額欄を記入せず、空欄とした上で、備考欄の「3. 月額変更予定」に○を付して提出してください。

【電子媒体および電子申請による届出の場合】

8月または9月に随時改定が予定されている被保険者を除いて算定基礎届を作成の上、提出してください。（提出がないことをもって、申出があったものとみなします。）

Q 7 8月または9月に随時改定が予定されている被保険者について、算定基礎届の届出省略の申出を行う際、誤って報酬月額欄を記載して提出した場合は、どのような処理となりますか。

A 紙媒体による届出において、報酬月額欄が記載されている、また、電子媒体および電子申請による届出において、随時改定予定者も含めて届書が作成されている等、届出省略の申出方法に依らずに届出された算定基礎届は、機構において、事業主が届出省略の申出を意図して提出したものであるかどうかの判断がつかないため、通常の届出と同様の処理となります。このため、記載された報酬月額等に基づき、審査・入力処理を行った上で、事業主あてに「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」をお送りします。

Q 8 算定基礎届の届出省略の申出を行った被保険者について、8月または9月の随時改定の要件に該当しないことが判明した場合、どのような手続きを行えばよいでしょうか。【2ページ】

A 当該被保険者の算定基礎届を作成した上で、速やかに提出してください。

Q 9 算定の対象となる期間の途中で70歳になった場合、備考欄はどう記載したらよいですか。【3ページ】

A 70歳以上被用者の方は、備考欄の「1. 70歳以上被用者算定」を○で囲んでください。算定期間中に70歳に到達した場合は、70歳以上被用者にかかる算定基礎月を（）内に記入してください。

※ 70歳以上被用者にかかる標準報酬月額相当額は、70歳以上被用者にかかる算定基礎月の報酬月額で決定されます。そのため、4月から6月までの支払対象期間中に70歳に到達した場合は、70歳以降の期間のうち1ヵ月分の給与を支給した月の平均額で決定します。

【支払基礎日数について】

Q 10 算定の対象となる期間中に、従業員が1時間だけ勤務し帰宅した日があった場合（1時間分の給与支給有）、この日は支払基礎日数に含めますか。【4ページ】

A 支払基礎日数とは、報酬の支払い対象となった日数となります。このため、1時間だけの勤務であっても、給与（報酬）の支払い対象となっている場合は、1日としてカウントし、支払基礎日数に含めることとなります。

Q 1 1 夜勤労働者で日をまたぐ勤務を行っている場合の支払基礎日数はどうなりますか。【4ページ】

- A ① 月給者の場合：各月の暦日数を支払基礎日数とします。
② 日給者の場合：給与支払の基礎となる出勤日数を支払基礎日数とします。
(変形労働時間制を導入している場合は、③に準じて扱います。)
③ 時給者の場合：各月の総労働時間を事業所の所定労働時間で割って得た日数を支払基礎日数とします。

【報酬月額について】

Q 1 2 6ヵ月単位で従業員に支給した通勤手当は、報酬月額に含めますか。【4ページ】

- A 6ヵ月単位で支給した通勤手当についても、労働者が労働の対象として受けるものに当たるため、報酬月額に含めることとなります。なお、報酬月額に計上する際は、6月で割って、1ヵ月あたりの金額を算出し、各月の報酬月額に含めてください。

Q 1 3 基本給や諸手当の支払いが変更となった結果、通常の日よりも給与額が増減する場合、標準報酬月額の算定はどのように行うのですか。

- A ① 給与や諸手当が翌月から当月払いに変更された場合
変更月に支給される給与等に重複分が発生しますが、制度変更後の給与等がその月に受けるべき給与であるとみなして、変更前の給与額を除き4、5、6月の平均額を算出し、標準報酬月額を算定します。
② 当月払いの諸手当が翌月払いに変更された場合
変更月には諸手当が支給されないこととなるため、その月は算定の対象から除き、残りの月に支払われた報酬月額に基づき、標準報酬月額を算定します。

Q 1 4 給与の締め日に変更になり、変更月の支払基礎日数が通常の日よりも増加(減少)した場合、標準報酬月額の算定はどのように行いますか。

A ① 支払基礎日数が増加する場合

超過分の報酬を除外した上で、その他の月の報酬との平均額を算出し、準報酬月額を算定します。

例) 給与締め日が20日から25日に変更された場合

締め日を変更した月のみ給与計算期間が前月21日～当月25日の給与を除外し、締め日変更後の給与制度で計算すべき期間（前月26日～当月25日）で算出された報酬をその月の報酬とした上で、そのほかの月の報酬との平均額を算出します。

② 支払基礎日数が減少した場合

支払基礎日数が減少した場合であっても、支払基礎日数が17日以上であれば、通常と同様の方法により標準報酬月額を算定します。また、支払基礎日数が17日未満となった場合は、その月を除外した上で報酬の平均額を算出し、標準報酬月額の算定を行います。

【現物給与について】

Q15 勤務地がA県、社宅がB県にある場合、現物給与の価額はどちらを使用したらよいですか。

A 被保険者の人事、労務および給与の管理がされている事業所が所在する地域の価額で算定することとなるため、A県の価額で計算してください。

Q16 現物給与について、本社と支店が合わせて一つの適用事業所となっている場合、本社または支店のどちらの地域の価額で計算したらよいですか。

A 通常、被保険者の人事、労務および給与の管理がされている事業所が所在する地域の価額で算定することとなりますが、現物給与の価額は本来、生活実態に即した価額になることが望ましいことから、本社・支店が所在する県が異なる場合は、本社・支店等それぞれが所在する地域の価額により計算してください。

なお、派遣労働者の場合は、実際の勤務地（派遣先の事業所）ではなく、派遣元の事業所が所在する都道府県の価額で計算してください。

【記入例について】

Q 1 7 標準報酬月額算定の対象となる期間に、被保険者区分の変更
 (例：短時間労働者⇒一般の被保険者等)があった場合、どのように
 算定を行うのですか。【9ページ】

A 算定の対象月は、各月の被保険者区分に基づき、判定を行います。このため、被保険者区分が一般の被保険者(パートタイマーを含む)である月は、支払基礎日数が17日以上ある月を、短時間労働者である月は、支払基礎日数が11日以上ある月を算定の対象とし、対象となった月の平均で標準報酬月額を決定します。

なお、パートタイマーの場合で、4、5、6月に上記支払基礎日数を満たす月が一月もない場合は、支払基礎日数が15以上の月を算定の対象とし、標準報酬月額の決定を行います。

<例：4、5月が一般、6月が短時間の場合>

一般	4月	16日	135,000円
一般	5月	18日	150,000円
短時間	6月	12日	108,000円

被保険者区分別に支払基礎日数が基準を満たしている5月、6月の標準報酬月額に基づき、標準報酬月額を算定する。

Q 1 8 月の途中に被保険者区分の変更が行われた場合、算定の対象月はどうのように判断すればよいでしょうか。【9ページ】

A 当該月の報酬の給与計算期間の末日における被保険者区分に応じた支払基礎日数の基準により、その月が算定の対象月となるかならないかを判断してください。

Q 1 9 給与計算が20日締め、当月末払いのため、4月1日に入社した社員について、4月の給与は1ヵ月分の給与が支給されません。支払基礎日数は17日以上ありますが、4月は算定の対象月となりますか。
 【10ページ】

A 給与支払対象期間の途中から入社することにより、入社月の給与額が1ヵ月分の額とならない場合は、対象月に含めることで本来の等級よりも低い等級で標準報酬月額が決定されてしまうため、1ヵ月分の給与が支給されない

月（途中入社月）を算定の対象月から除いて計算を行います。このため、ご質問のケースの場合は、4月を算定の対象月から除いてください。

なお、算定基礎届を提出する際は、「⑭総計」欄から途中入社月の報酬月額を除いた金額により算出した平均額を「⑯修正平均額」欄に記入した上で、「⑱備考」欄の「4. 途中入社」および「9. その他」に○を付し、括弧内に「資格取得年月日」を記入してください。

Q 2 0 今年は業績が良く、4回目の賞与を支払ったが、過去3回分は賞与支払届を提出し保険料を支払った。算定基礎届はどのように記入したらよいですか。【11 ページ】

A 諸規定により、年4回以上の賞与の支給が定められている場合は、当該賞与を報酬に含めて算定します。この場合、7月1日以前の1年間に受けた4回以上の賞与の合計額を12で除した上で、各月の報酬月額に算入し、標準報酬月額を算定することとなります。

ただし、当該賞与がその年に限り支給されたことが明らかな場合（翌年以降の支払いは未定）は、年間の賞与支給回数に含めないこととなりますので、その場合は各月の報酬月額に算入せず、「賞与支払届」による届出をお願いします。

Q 2 1 病気療養中のため給与の支払いがない被保険者について、算定基礎届の提出が必要ですか。【13 ページ】

A 病気療養中等により、算定基礎届の対象となる4月、5月、6月の各月とも報酬の支払いがない場合も、算定基礎届の提出は必要です。

この場合、「⑱備考」欄の「5. 病休・育休・休職等」を○で囲み、「9. その他」欄に「○月○日から休職」等と記入いただくことで、保険者において、従前の標準報酬月額により決定することとなります。

Q 2 2 3月以前に支払うべき給与の支払いが遅延したことにより、4月に支払った。算定基礎届はどのように記入したらよいですか。【14 ページ】

A 給与支払いの遅延等により、算定対象月の報酬月額に算定対象月の前月以

前分の支払額（遡及支払額）が含まれている場合は、報酬月額総計から遡及支払額を除いた報酬月額により、標準報酬月額を算定します。

なお、算定基礎届を提出する際は、「⑧遡及支払額」欄に遡及支払額の支払いがあった月（上記のケースは4月）および遡及支払額（3月以前分の支払額）を記入し、「⑭総計」欄から遡及支払額（3月以前分の支払額）を除いた金額により算出した平均額を、「⑯修正平均額」欄に記入してください。

Q23 6月に支払うべき給与の支払いが遅延し、7月に支払う予定です。算定基礎届はどのように記入したらよいですか。【14ページ】

A 算定対象期間に給与の遅配がある月が含まれている場合は、給与の遅配がある月を除いた算定対象月の報酬月額の平均額に基づき、標準報酬月額を算定します。

なお、算定基礎届を提出する際は、「⑭総計」欄から給与の遅配のある月（上記のケースは6月）の報酬月額を除いた金額により算出した平均額を「⑯修正平均額」欄に記入するとともに、「⑱備考」欄の「9.その他」に○を付し、括弧内に「給与の遅配がある月」と「遅配日数」を記入してください。

Q24 業務の性質上、例年4、5、6月の3ヵ月の平均額と年間の平均額の間で2等級以上の差が生じる場合の年間平均の手続きはどのようにしたらよいですか。【16ページ～18ページ】

A 「⑱備考」欄の「8.年間平均」に○を付した上で、算定基礎届に「年間報酬の平均で算定することの申立書」および「保険者算定申立に係る例年の状況、標準報酬月額の比較及び被保険者の同意等」（以下「被保険者の同意等」という。）を添付して提出してください。

なお、提出する際は、算定基礎届に4、5、6月の報酬月額等を記入するとともに、過去1年間の報酬月額に基づき算出した平均額（「被保険者の同意等」に記載した修正平均額）を、「⑯修正平均額」欄に記入してください。

令和3年4月から現物給与の価額が改正されます

報酬や賞与の全部または一部が、通貨以外のもので支払われる場合（現物給与）の価額は、厚生労働大臣が定めることとされています。このたび、厚生労働省告示により現物給与の価額が改正され、令和3年4月1日より適用されることとなりましたのでお知らせします。
この現物給与の価額の改正につきましては、被保険者の皆様にもお知らせいただきますようお願いいたします。

都道府県名	食事で支払われる報酬等					住宅で支払われる報酬等	その他の報酬等
	1人1カ月当たりの食事の額	1人1日当たりの食事の額	1人1日当たりの朝食のみの額	1人1日当たりの昼食のみの額	1人1日当たりの夕食のみの額	1人1カ月当たりの住宅の利益の額 (畳1畳につき)	
北海道	21,000	700	180	250	270	1,110	時 価 自社製品 通勤定期券 など
青 森	20,400	680	170	240	270	1,040	
岩 手	20,400	680	170	240	270	1,110	
宮 城	20,400	680	170	240	270	1,520	
秋 田	20,400	680	170	240	270	1,110	
山 形	21,300	710	180	250	280	1,250	
福 島	21,000	700	180	250	270	1,200	
茨 城	20,700	690	170	240	280	1,340	
栃 木	20,700	690	170	240	280	1,320	
群 馬	20,700	690	170	240	280	1,280	
埼 玉	21,000	700	180	250	270	1,810	
千 葉	21,300	710	180	250	280	1,760	
東 京	21,600	720	180	250	290	2,830	
神奈川	21,300	710	180	250	280	2,150	
新 潟	21,000	700	180	250	270	1,360	
富 山	21,300	710	180	250	280	1,290	
石 川	21,600	720	180	250	290	1,340	
福 井	21,900	730	180	260	290	1,220	
山 梨	21,000	700	180	250	270	1,260	
長 野	20,100	670	170	230	270	1,250	
岐 阜	20,700	690	170	240	280	1,230	
静 岡	20,700	690	170	240	280	1,460	
愛 知	20,400	680	170	240	270	1,560	
三 重	21,000	700	180	250	270	1,260	
滋 賀	21,000	700	180	250	270	1,410	
京 都	21,000	700	180	250	270	1,810	
大 阪	21,000	700	180	250	270	1,780	
兵 庫	21,000	700	180	250	270	1,580	
奈 良	20,400	680	170	240	270	1,310	
和歌山	21,000	700	180	250	270	1,170	
鳥 取	21,300	710	180	250	280	1,190	
島 根	21,300	710	180	250	280	1,150	
岡 山	20,700	690	170	240	280	1,360	
広 島	21,000	700	180	250	270	1,410	
山 口	21,000	700	180	250	270	1,140	
徳 島	21,300	710	180	250	280	1,160	
香 川	21,000	700	180	250	270	1,210	
愛 媛	21,000	700	180	250	270	1,130	
高 知	21,600	720	180	250	290	1,130	
福 岡	20,100	670	170	230	270	1,430	
佐 賀	20,700	690	170	240	280	1,170	
長 崎	20,700	690	170	240	280	1,150	
熊 本	21,000	700	180	250	270	1,150	
大 分	20,700	690	170	240	280	1,170	
宮 崎	20,100	670	170	230	270	1,080	
鹿児島	20,700	690	170	240	280	1,110	
沖 縄	21,600	720	180	250	290	1,290	

※改正箇所は赤字・下線で表示しています。

- 住宅、食事以外の報酬等の価額について、労働協約に定めがある場合は、その価額を「時価」とします。
- 計算の結果、端数が生じた場合は1円未満を切り捨てます。
- 洋間など畳を敷いていない居住用の室については、1.65平方メートルを1畳に換算し計算します。
- 健保組合では、現物給与の価額について、規約により別段の定めをしている場合があります。

○令和2年9月分（10月納付分）からの厚生年金保険料額表（令和3年度版）

（単位：円）

標準報酬		報酬月額		一般・坑内員・船員 （厚生年金基金加入員を除く）	
等級	月額	円以上	円未満	全額	折半額
				18.300%	9.150%
1	88,000	88,000	93,000	16,104.00	8,052.00
2	98,000	93,000	101,000	17,934.00	8,967.00
3	104,000	101,000	107,000	19,032.00	9,516.00
4	110,000	107,000	114,000	20,130.00	10,065.00
5	118,000	114,000	122,000	21,594.00	10,797.00
6	126,000	122,000	130,000	23,058.00	11,529.00
7	134,000	130,000	138,000	24,522.00	12,261.00
8	142,000	138,000	146,000	25,986.00	12,993.00
9	150,000	146,000	155,000	27,450.00	13,725.00
10	160,000	155,000	165,000	29,280.00	14,640.00
11	170,000	165,000	175,000	31,110.00	15,555.00
12	180,000	175,000	185,000	32,940.00	16,470.00
13	190,000	185,000	195,000	34,770.00	17,385.00
14	200,000	195,000	210,000	36,600.00	18,300.00
15	220,000	210,000	230,000	40,260.00	20,130.00
16	240,000	230,000	250,000	43,920.00	21,960.00
17	260,000	250,000	270,000	47,580.00	23,790.00
18	280,000	270,000	290,000	51,240.00	25,620.00
19	300,000	290,000	310,000	54,900.00	27,450.00
20	320,000	310,000	330,000	58,560.00	29,280.00
21	340,000	330,000	350,000	62,220.00	31,110.00
22	360,000	350,000	370,000	65,880.00	32,940.00
23	380,000	370,000	395,000	69,540.00	34,770.00
24	410,000	395,000	425,000	75,030.00	37,515.00
25	440,000	425,000	455,000	80,520.00	40,260.00
26	470,000	455,000	485,000	86,010.00	43,005.00
27	500,000	485,000	515,000	91,500.00	45,750.00
28	530,000	515,000	545,000	96,990.00	48,495.00
29	560,000	545,000	575,000	102,480.00	51,240.00
30	590,000	575,000	605,000	107,970.00	53,985.00
31	620,000	605,000	635,000	113,460.00	56,730.00
32	650,000	635,000		118,950.00	59,475.00

○ 厚生年金保険料率（平成29年9月1日～適用）

一般・坑内員・船員の被保険者等 …18.300%（厚生年金基金加入員 …13.300%～15.900%）

○ 子ども・子育て拠出金率（令和3年4月1日～適用） …0.36%

[参考]令和2年4月分～令和3年3月分までの期間は0.36%

※子ども・子育て拠出金については事業主が全額負担することとなります。

● 平成29年9月分（10月納付分）から、一般の被保険者と坑内員・船員の被保険者の方の厚生年金保険料率が同率となりました。

● 被保険者負担分（厚生年金保険料額表の折半額）に円未満の端数がある場合

①事業主が、給与から被保険者負担分を控除する場合、被保険者負担分の端数が50銭以下の場合は切り捨て、50銭を超える場合は切り上げて1円となります。

②被保険者が、被保険者負担分を事業主へ現金で支払う場合、被保険者負担分の端数が50銭未満の場合は切り捨て、50銭以上の場合は切り上げて1円となります。

（注）①、②にかかわらず、事業主と被保険者の間で特約がある場合には、特約に基づき端数処理をすることができます。

● 納入告知書の保険料額について

納入告知書の保険料額は、被保険者個々の保険料額を合算した金額となります。ただし、その合算した金額に円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額となります。

● 賞与に係る保険料について

賞与に係る保険料は、賞与額から1,000円未満の端数を切り捨てた額（標準賞与額）に、保険料率を乗じた額になります。また、標準賞与額には上限が定められており、厚生年金保険と子ども・子育て拠出金は1ヶ月あたり150万円が上限となります。

● 子ども・子育て拠出金について

厚生年金保険の被保険者を使用する事業主の方は、児童手当等の支給に要する費用の一部として子ども・子育て拠出金を全額負担いただくこととなります。この子ども・子育て拠出金の額は、被保険者個々の厚生年金保険の標準報酬月額及び標準賞与額に拠出金率を乗じて得た額の総額となります。

● 全国健康保険協会管掌健康保険の都道府県別の保険料率については、全国健康保険協会の各都道府県支部にお問い合わせください。また、全国健康保険協会管掌健康保険の保険料率及び保険料額表は、全国健康保険協会から示されております。

● 健康保険組合における保険料額等については、加入する健康保険組合へお問い合わせください。

新型コロナウイルス感染症の影響に伴う休業で著しく報酬が下がった場合 健康保険・厚生年金保険料の標準報酬月額の特例改定を延長等します。

令和3年4月から令和3年7月までの間に、今般の新型コロナウイルス感染症の影響により休業した方で、報酬が著しく下がった方のうち、一定の条件に該当する場合は、健康保険・厚生年金保険料の標準報酬月額を、通常の随時改定（4か月目に改定）によらず、**特例により翌月から改定可能**です。

（なお、令和3年1月から3月までの間に休業により報酬が著しく下がった方についても、令和3年5月末まで申請を受け付けています。）

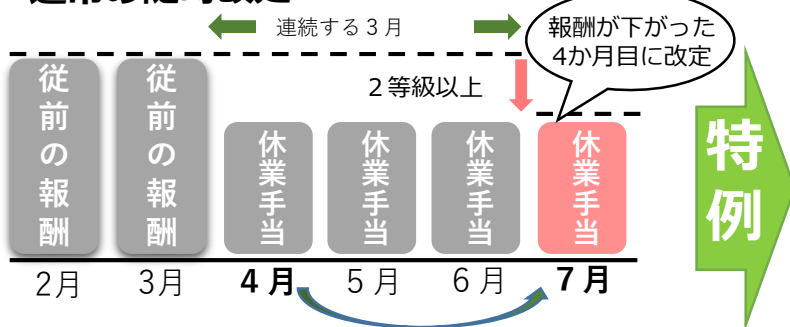
対象となる方

新たに休業により報酬が著しく低下した方の特例（次のすべてに該当する方が対象）

- **新型コロナウイルス感染症の影響による休業（時間単位を含む）があったことにより、令和3年4月から令和3年7月までの間に、報酬が著しく低下した月が生じた方**
- **著しく報酬が低下した月に支払われた報酬の総額（1か月分）が、既に設定されている標準報酬月額に比べて2等級以上下がった方**※固定的賃金（基本給、日給等単価等）の変動がない場合も対象となります。
- **本特例措置による改定内容に本人が書面により同意している**
※被保険者本人の十分な理解に基づく事前の同意が必要となります。
（改定後の標準報酬月額に基づき、傷病手当金、出産手当金及び年金の額が算出されることへの同意を含みます。）

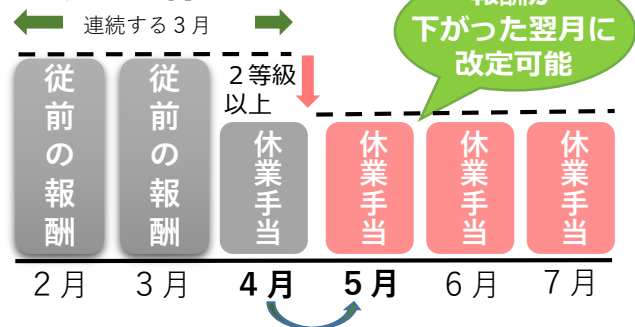
例えば4月から休業手当が支払われた場合
通常であれば4か月目の7月に改定となります。

■通常の随時改定



今回の特例を利用した場合
5月から改定が可能となります。

■今回の特例改定



※申請により保険料が遡及して減額した場合、被保険者へ適切に保険料を返還する必要があります。

対象となる保険料

- 休業により報酬等が急減した月の**翌月以降の保険料が対象**となります。
※令和3年9月末日までに届出があったものが対象となります。それまでの間は遡及して申請が可能です。給与事務の複雑化や年末調整等への影響を最小限とするため、改定をしようとする場合はできるだけ速やかに提出をお願いします。

申請手続について

- **月額変更届（特例改定用）に申立書を添付し管轄の年金事務所に申請してください。**

申請期限 令和3年9月30日（必着）

※管轄の年金事務所へ郵送してください。（窓口へのご提出も可能です。）

※届書及び申立書については日本年金機構ホームページからダウンロードできます。

※本特例措置は、同一の被保険者について複数回申請を行うことはできません。

※令和3年1月から3月までの間に休業により報酬が下がった方についても、令和3年5月末まで申請を受け付けています。

標準報酬月額の特例改定の延長等 Q&A

Q1 固定的賃金に変動がない場合でも特例改定の対象となりますか？

A 今回の特例改定に限り、固定的賃金の変動の有無に関わりなく、要件に該当する場合は改定の対象となります。

(例えば、日給者の日給単価に変更はなく勤務日数が減少したことにより報酬が減少した場合、休業により報酬が支払われていない場合なども対象となります。)

Q2 休業のため、給与を支給していない場合や支援金（新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金）を受ける場合でも、特例改定の対象となりますか？

A 給与を支給していない場合や支援金を受ける場合でも、特例改定の対象となります。

この場合、実際の給与支給額（※）に基づき標準報酬月額を改定することとなり、報酬が支払われていない場合は、今回の特例改定に限り、最低の標準報酬月額（健康保険は5.8万円、厚生年金保険は8.8万円）として改定することとなります。

※支援金は、給与支給額には含みません。

Q3 休業のため、給与計算の基礎日数が17日未満の場合でも、特例改定の対象となりますか？

A 今回の特例改定に限り、新型コロナウイルス感染症の影響で事業主から休業命令や自宅待機指示などによって休業となった場合は、休業した日に報酬が支払われていなくても、給与計算の基礎日数として取り扱ってください。

その上でも、休業のあった月とその前2か月のいずれか1月でも17日未満（※）となる場合は、特例改定の対象となりません。

※特定適用事業所等の短時間労働者は11日未満。

Q4 休業が回復した場合には、届出が必要となりますか？

A 休業が回復した月に受けた報酬の総額を基にした標準報酬月額が、特例改定により決定した標準報酬月額に比べて2等級以上上昇した場合には、その翌月から休業が回復した月における標準報酬月額に改定することになります。該当する場合は、固定的賃金の変動の有無に関わりなく、必ず随時改定（「休業が回復した場合」の月額変更届（特例改定用））の届出を行ってください。

※実際の報酬支払の日数が17日以上（特定適用事業所等の短時間労働者は11日以上）となった月です。

詳しくは「ねんきん加入者ダイヤル」までお気軽にご相談ください

ねんきん
加入者ダイヤル

0570-007-123（ナビダイヤル）

03-6837-2913（050から始まる電話でおかけになる場合）

・受付時間：月～金曜日：午前8時30分～午後7時 第2土曜日：午前9時30分～午後4時

 **日本年金機構**
Japan Pension Service

より詳しくお知りになりたい方はこちら

年金機構 特例改定延長

検索

<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/tokureikaitei2.html>



令和3年6月2日(水)
川崎北労働基準監督署

令和3年度 川崎北支部研修会

—労働保険 年度更新について—

1、今年度の留意点

- ・年度更新期間
- ・保険料率
- ・保険料の納付

2、申告書の作成について

(1) 共通事項

(2) 継続事業

(3) 一括有期事業

在宅勤務手当のうち実費弁償に当たるようなものである場合は社会保険料・労働保険料等の算定基礎に含める必要はないとのことですが、どのようなものが該当するのでしょうか？

在宅勤務手当のうち、社会保険料・労働保険料等の算定における実費弁償に当たるものは次のようなものが考えられます。

なお、一つの手当において、実費弁償分であることが明確にされている部分とそれ以外の部分がある場合には、当該実費弁償分については社会保険料・労働保険料等の算定基礎に含める必要はなく、それ以外の部分は社会保険料・労働保険料等の算定基礎に含まれます。

また、労働者が在宅勤務に通常必要な費用として使用しなかった場合でも、その金銭を企業に返還する必要がないもの（例えば、企業が労働者に対して毎月5,000円を渡し切りで支給するもの）であれば、社会保険料・労働保険料等の算定の基礎に含まれると考えられます。

(1) 労働者へ貸与する事務用品等の購入^(注1)

労働者へ貸与する事務用品等の購入については、以下のような場合が実費弁償に当たると考えられます。

① 企業が労働者に対して、在宅勤務に通常必要な費用として金銭を仮払いした後、労働者が業務のために使用する事務用品等を購入し、その領収証等を企業に提出してその購入費用を精算（仮払金額が購入費用を

超過する場合には、その超過部分を企業に返還^(注2)）する場合

② 労働者が業務のために使用する事務用品等を立替払いにより購入した後、その購入に係る領収証等を企業に提出してその購入費用を精算（購入費用を企業から受領）する場合

(2) 通信費・電気料金

通信費・電気料金については、以下のような場合が実費弁償に当たると考えられます。

① 企業が労働者に対して、在宅勤務に通常必要な費用として金銭を仮払いした後、労働者が業務のために使用した通信費・電気料金を精算（仮払金額が業務に使用した部分の金額を超過する場合には、その超過部分を企業に返還^(注2)）する場合

② 労働者が業務のために使用した通信費・電気料金を立替払いにより負担した後、その明細書等を企業に提出して通信費・電気料金を精算（業務に使用した部分を企業から受領）する場合

なお、通信費・電気料金については、例えば、通話明細書等により業務のための通話に係る料金が確認できる通話料のようなもののみではなく、業務に要した費用と生活に要した費用が一括で請求される電気料金のようなものが含まれます。

このようなものについては、就業規則、給与規定、賃金台帳等において、実費弁償分の算出方法が明示され、実費弁償に当たるものであることが明らかである場合には、当該実費弁償部分については社会保険料・労働保険料等の算定基礎に含める必要はありません。業務に要した費用と生活に要した費用が一括で請求される費用の実費弁償分の算出方法としては、業務のために使用した部分を合理的に計算し、当該部分を実費弁償分とする方法（国税庁における「在宅勤務に係る費用負担等に関するFAQ（源泉所得税関係）」（URL：<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/pdf/0020012-080.pdf>）で示されている計算方法等）などが考えられます。

（注1）事務用品等については、企業がその所有権を有し労働者に貸与するものを前提としています。事務用品等を労働者に貸与するのではなく支給する場合（事務用品等の所有権が労働者に移転する場合）には、労働者に対する現物給与として社会保険料・労働保険料等の算定基礎に含める必要があります。

なお、例えば、企業が労働者に専ら業務に使用する目的で事務用品等を「支給」という形で配布し、その配布を受けた事務用品等を従業員が自由に処分できず、業務に使用しなくなったときは返却を要する場合も、「貸与」とみて差し支えありません。



- テレワークについて知りたい
- テレワークに関する資料を入手したい **[NEW]**
- セミナーやイベントに参加したい
- テレワークを導入したい・効果を高めたい
- 企業の取り組み事例を知りたい
- 利用できるサテライトオフィスを知りたい
- テレワークに関するQ&A

- 関連情報
- 自営型テレワークについて

(注2) 企業が労働者に支給した在宅勤務手当のうち、購入費用や業務に使用した部分の金額を超過した部分を労働者が企業に返還しなかったとしても、その購入費用や業務に使用した部分の金額については労働者に対する報酬等・賃金として社会保険料・労働保険料等の算定基礎に含める必要はありませんが、その超過分は労働者に対する報酬等・賃金として社会保険料・労働保険料等の算定基礎に含める必要があります。

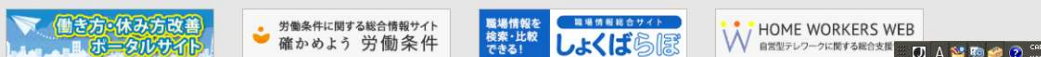
(3) レンタルオフィスの利用料金

労働者が、事業主が業務上必要であると認め勤務時間内に自宅近くのレンタルオフィス等を利用して在宅勤務を行った場合、①労働者が在宅勤務に通常必要な費用としてレンタルオフィス代等を立替え払いし、かつ、②業務のために利用したものとして領収証等を企業に提出してその代金が精算されているものについては、社会保険料・労働保険料等の算定の基礎には含まれません（企業が労働者に金銭を仮払いし、労働者がレンタルオフィス代等に係る領収証等を企業に提出し精算した場合も同じです。）。

テレワークに関する役立つ情報サイト



リンク集



(掲載元)

テレワーク総合ポータルサイト

<https://telework.mhlw.go.jp/qa/qa4-2/>