

# 健康保険・厚生年金保険の事務手続き

日本年金機構

－ 目 次 －

ページ

Q 1：社会保険とはどのような制度でしょうか。……………	3
Q 2：新たに従業員を採用したときは、どのような手続きが必要でしょうか。……………	4
Q 3：従業員が退職したとき等は、どのような手続きが必要でしょうか。……………	7
Q 4：扶養家族を被扶養者とするときや被扶養者に異動があったときは、どのような手続きが必要でしょうか。……………	12
Q 5：従業員の氏名が変わったときは、どのような手続きが必要でしょうか。……………	17
Q 6：年金手帳を紛失したときは、どのような手続きが必要でしょうか。……………	18
Q 7：従業員の住所が変わったときは、どのような手続きが必要でしょうか。……………	19
Q 8：保険料額はいくらになるのでしょうか。 また、どのように納めるのでしょうか。……………	20
Q 9：保険料額の算定の基礎となる報酬は、毎年どのように決定するのでしょうか。……………	21
Q 10：従業員の昇給を行ったときは、どのような手続きが必要でしょうか。……………	24
Q 11：従業員に賞与を支給したときは、どのような手続きが必要でしょうか。……………	26
Q 12：従業員が育児休業をとったときは、保険料の負担はどうなるのでしょうか。……………	29

Q13：予定より前に育児休業等を終了したときは、どのような 手続きが必要でしょうか。……………	30
Q14：育児休業終了後に報酬が少なくなった場合などは、 どのような手続きが必要でしょうか。……………	32
Q15：3歳未満の子の養育により標準報酬月額が下がった場合、 厚生年金についての特例措置を受けるにはどのような手 続きが必要でしょうか。……………	34
Q16：3歳未満の子の養育期間にかかる厚生年金についての特 例措置が受けられなくなった場合は、どのような手続き が必要でしょうか。……………	36
Q17：事業主は、70歳以上の方を雇用した場合、 どのような手続きが必要でしょうか。……………	38
Q18：70歳以上の方を既に雇用している場合に、 どのような手続きがあるのでしょうか。……………	41
参 考：健康保険・厚生年金保険に関する届書の磁気媒体 (FDまたはMO)による届出……………	45

※ 事業主印について、ゴム判などの事業主の署名（自署）でない場合は、事業主の  
押印が必要となりますが、事業主の署名（自署）である場合は、押印を省略して記  
載例を掲載しておりますのでご注意ください。

## Q 1 社会保険とはどのような制度でしょうか。

会社などで働く人たちが収入に応じて保険料を出し合い、いざというときの生活の安定を図る目的でつくられた制度のことで、一般的に健康保険や厚生年金保険のことを「社会保険」といいます。

健康保険法第1条では「労働者の業務外の事由による疾病、負傷若しくは死亡又は出産及びその被扶養者の疾病、負傷、死亡又は出産に関して保険給付を行い、もって国民の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする。」と定めています。

また、厚生年金保険法第1条では「労働者の老齢、障害又は死亡について保険給付を行い、労働者及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とし（中略）必要な事項を定めるものとする。」と定めています。

健康保険と厚生年金保険は、労働者個人や事業主が自由に契約・加入するものではなく、法律により加入が義務づけられています。

そのため、健康保険と厚生年金保険への加入は、事業所単位で行うこととなり、事業主は従業員と保険料を折半して負担し、その納付や加入手続きなどの義務を負います。

### ◆適用事業所となるには職種や人数による加入制限があるのでしょうか。

健康保険と厚生年金保険は、事業所を単位として適用することになりますので、常時5人以上の従業員が働いている会社、工場、商店、事務所などの事業所と5人未満であってもすべての法人事業所は、法律によって事業主や従業員の意志に関係なく加入しなければなりません。

つまり、適用事業所に社長1人しかいない場合であっても法人であれば強制加入となります。

なお、5人未満の個人事業所と5人以上であってもサービス業の一部や農業、漁業などの個人事業所は強制加入の扱いとはなりません。

### ◆任意適用事業所とはどのような場合に加入することになるのでしょうか。

従業員が5人未満の個人事業所でも、一定の要件を満たせば日本年金機構理事長の認可を受けて健康保険と厚生年金保険の適用事業所となることができます。

任意適用事業所となるためには、その事業所の従業員の2分の1（半数）以上の同意を得なければなりません。2分の1（半数）以上の同意があれば加入を希望しない従業員も含めて適用することになります。

社会保険に加入する以上、事業所単位で加入することになります。

## Q2 新たに従業員を採用したときは、どのような手続きが必要でしょうか。

事業所を管轄している年金事務所に「被保険者資格取得届」を提出してください。届書を提出すると従業員は、健康保険・厚生年金保険の被保険者となり、健康保険の被保険者証が交付されます。

【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届  
【添付書類】 扶養家族がいる方は被扶養者（異動）届  
【提出期限】 5日以内  
【提出者】 事業主

### 【留意点】

- ・届出が60日以上遅延した場合、賃金台帳及び出勤簿の写の添付が必要となります。
- ・国民健康保険組合加入者は「適用除外承認申請書」、健康保険のみ適用者は「出向辞令の写」の添付が必要となります。
- ・定年再雇用の場合「就業規則の写、退職辞令の写、事業主の証明」などの添付が必要となります。

## ◆新入社員はいつから被保険者となりますか。

新入社員は、入社の日など事実上の使用関係に入った日が、被保険者の資格取得の日となります。「事実上の使用関係に入った日」とは、報酬が発生する日をさします。

たとえば、4月1日に採用され、4月10日に勤務を始めたという場合には、給料・賃金の支払い関係により資格取得日が決められます。

- ① 1ヶ月の給料が支払われる場合 → 資格取得日は4月1日
- ② 日割計算で給料が支払われる場合 → 資格取得日は4月10日

## ◆パートタイマーは被保険者となりますか。

パートタイマーの場合は、就業の形態や内容を総合的に考えて、常用的使用関係にあると認められれば被保険者となります。

常用的使用関係にあるかどうかの目安としては、①1日又は1週間の勤務時間と②1ヶ月の勤務日数が、それぞれ同様の業務に従事する正社員のおおむね4分の3以上ある場合は、被保険者とするのが妥当とされています。

### ◆試用期間中や外国人は被保険者となれますか。

入社後、従業員としての適格性をみるため、就業規則で一定期間の試用期間を定めている事業所がありますが、この期間は健康保険法、厚生年金保険法で規定している「臨時の雇用期間」には該当しないため、たとえこの期間が1ヶ月でも被保険者の加入手続きを行わなければなりません。

また、外国人についても在留資格で就労が認められている場合には、国籍に関係なく被保険者とする手続きを行わなければなりません。

### ◆健康保険・厚生年金保険でいう「報酬」とは、どのようなものですか。

健康保険・厚生年金保険でいう「報酬」とは、賃金、給料、俸給、手当、賞与、その他どのような名称であっても、被保険者が事業主から労務の対償として受けるものすべてを含みます。

ただし、大入り袋や見舞金のような臨時に受けるものや、年3回以下の賞与は含まれません。

#### <支給される報酬の例>

	通貨によるもの	現物によるもの
標準報酬月額の対象となるもの	基本給（月給、日給、時間給など）、通勤手当、残業手当、役職手当、皆勤手当、家族手当、住宅手当、年4回以上支給される賞与など	通勤定期券、自社製品、被服（勤務服でないもの）、食事、社宅・寮など
標準賞与額の対象となるもの	賞与、年3回以下支給される期末手当、寒冷地手当など	現物で支給される賞与など
標準報酬月額・標準賞与額の対象とならないもの	大入り袋、見舞金、解雇予告手当、退職金、出張旅費、仕事上の交際費、慶弔費など	制服、作業着、見舞品、生産施設の一部である住居など

◆届出書の記載例

健保サービス株において、平成21年4月1日に1名の従業員を採用した場合

- ・週の勤務日数は5日間、1日の勤務日数は8時間
- ・給与は諸手当を含めて19万8千円

健康保険 厚生年金保険 被保険者資格取得届		事業所整理記号		事業所整理番号		事業所整理記号		事業所整理番号		事業所整理記号		事業所整理番号	
2	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
①事業所整理記号	②事業所番号	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭
00123	00123	被保険者の氏名	生年月日	種別 (性別)	取得 区分	基礎年金番号	作成 原因	資格取得 年月日	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲
イチロウ 高山 一郎	5608019	男・共3	新1・共3	12340001213	送給	210401	198000	198000	198000	198000	198000	198000	198000
〒100-0000 東京都千代田区霞ヶ関1-2-2 健保サービス株式会社 健康保 員一	03 ( 1234 局) 5678	〒100-0000 東京都千代田区霞ヶ関1-2-2 健保サービス株式会社 健康保 員一	03 ( 1234 局) 5678	〒100-0000 東京都千代田区霞ヶ関1-2-2 健保サービス株式会社 健康保 員一	03 ( 1234 局) 5678	〒100-0000 東京都千代田区霞ヶ関1-2-2 健保サービス株式会社 健康保 員一	03 ( 1234 局) 5678	〒100-0000 東京都千代田区霞ヶ関1-2-2 健保サービス株式会社 健康保 員一	03 ( 1234 局) 5678	〒100-0000 東京都千代田区霞ヶ関1-2-2 健保サービス株式会社 健康保 員一	03 ( 1234 局) 5678	〒100-0000 東京都千代田区霞ヶ関1-2-2 健保サービス株式会社 健康保 員一	03 ( 1234 局) 5678

平成 21 年 4 月 3 日 提出

受付日付印

社会保険労務士の提出代行者印

### Q3 従業員が退職したとき等は、どのような手続きが必要でしょうか。

事業所を管轄している年金事務所に「被保険者資格喪失届」を提出してください。また、従業員が亡くなった場合にも同じ手続きが必要となります。

なお、届出が遅れた場合、納付する必要のない保険料が計算されたり、被保険者証が使用できないにもかかわらず誤って保険給付を受けたりする原因ともなりますのでお気をつけください。

【届書・申請書名】	健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届
【添付書類】	被保険者と被扶養者全員の健康保険被保険者証、 高齢受給者証など
【提出期限】	5日以内
【提出者】	事業主

#### 【留意点】

- ・届書と同時に被保険者証、高齢受給者証などを返納できない場合、資格喪失届にその理由を記入するか「健康保険被保険者証回収不能・紛失届」の添付が必要となります。
- ・改定月の初日から起算して60日以上遅延した届出の場合は、賃金台帳等の写しの添付が必要となります。（役員の場合は、取締役会の議事録等）

### ◆退職した従業員は、いつから被保険者でなくなりますか。

退職した場合には、退職した日の翌日に被保険者の資格を失います。

なお、被保険者資格は以下に該当する日の翌日（⑤に該当する場合は、その日）に失うこととなります。

- ①適用事業所に使用されなくなった日（退職日など）
- ②死亡した日
- ③雇用形態が変わり、適用除外になった日
- ④事業所が廃止になった日
- ⑤後期高齢者医療制度の被保険者等となった日

また、上記①、③、④に該当した場合には、国民年金の第1号被保険者となりますので14日以内にお住まいの市区町村役場の国民年金窓口で「国民年金被保険者資格取得・種別変更届」に年金手帳を添えて手続きを行ってください。

### ◆在職中でも一定の年齢になったら厚生年金保険の被保険者資格を失うのですか。

適用事業所に勤務していても、70歳になると厚生年金保険の被保険者の資格を失うこととなります。

事業主の方は、従業員が退職した場合と同様に事業所を管轄している年金事務所に「厚生年金保険被保険者資格喪失届」を提出してください。この場合の「資格喪失年月日」は誕生日の前日となります。



**◆在職中に従業員が後期高齢者医療制度の被保険者となった場合には、  
どんな手続きが必要となりますか？**

健康保険の被保険者である方が①75歳になったとき、②65～74歳で一定の障害の状態にあることにつき後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」といいます。）の認定を受けた場合は、後期高齢者医療制度の被保険者（①の場合は75歳の誕生日から、②の場合は認定日から加入）となり、健康保険の被保険者でなくなるため、「健康保険被保険者資格喪失届」の提出が必要となります。

**【75歳に到達することにより、後期高齢者医療制度の被保険者となる場合】**

75歳に到達すると見込まれる被保険者の氏名、生年月日等を予め記載した「健康保険被保険者資格喪失届」（いわゆるターンアラウンド方式）を事業主あてに75歳到達月の前月に送付いたしますので、届書の内容を確認し、必要事項を記入のうえ、年金事務所に提出してください。

**【一定の障害の状態であるとして、広域連合の認定を受け、後期高齢者医療制度の被保険者となる場合】**

すみやかに「健康保険被保険者資格喪失届」を提出してください。

（資格喪失日欄は、障害認定日を記入してください。）

なお、その後、一定の障害に該当しなくなったり、障害認定の申請について撤回の申し出をした場合は、後期高齢者医療制度の被保険者でなくなりますが、一方で事業所との常用的使用関係が認められる限り、健康保険の被保険者となります。この場合は、「健康保険被保険者資格取得届」を提出してください。

◆届出書の記載例①

健保サービス株において、平成21年5月7日付で従業員が退職した場合

**健康保険 被保険者資格喪失届**

届出コード 201	処理区分 (保)	① 事業所整理記号 <b>健 111</b> 「 <b>健</b> 」印欄は記入しないでください。	② 被保険者の氏名 <b>山下 英一</b>	③ 生年月日 明.1 大.3 昭.5 平.7 <b>400506</b>	④ 年金手帳の基礎年番号 <b>1234012345210508</b>	⑤ 資格喪失年月日 平成 年 月 日 <b>210508</b>	⑥ 標準報酬月額 300	⑦ 被扶養者証(保険者用)返却区分 有	⑧ 被扶養者証(被扶養者用)返却区分 有	⑨ 届出理由 退職 退職区分 退職								
--------------	-------------	---	---------------------------	--	---	--	-----------------	------------------------	-------------------------	----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

◎ 記入の方法は裏面に書いてありますからよく読んでください。  
※「印欄は記入しないでください。」

平成21年5月12日 届出

交付日付印

事業所所在地 〒100-0000 東京都千代田区野が間1-2-2	事業所印 	事業所名称 健保サービス 株式会社
事業主氏名 代表取締役社長 健保良一		電話 03(1234)5678

社会保険労務士の届出代行者印  
------------------------

◆届出書の記載例 ②

健保サービス株の従業員が平成21年4月10日に70歳の誕生日を迎えた場合

届書コード 201	処理区分 1	届書 ①事業所整理記号 趣町 けいと	被保険者の氏名 ⑦ 2 佐藤 太郎	生年月日 ③ 明.1 大.3 平.7 140410	種別 ① 1.5 2.6 3.7	年金手帳の基礎年金番号 ⑦ 1234001234	資格喪失年月日 ④ 平成 年 月 日 210409	資格喪失原因 ⑤ その他 4 70歳到達 530	標準報酬月額 ⑤ 530	被保険者証の有無 ⑥ 無 有	被扶養者用/回分区 ⑦ 添付1 返不能2 減失3	被扶養者番号 ⑧ 添付1 返不能2 減失3	作成原因 ⑨ 送 信	備考 ⑩
			(氏) (名)	平成 年 月 日	1.5 2.6 3.7		平成 年 月 日	その他 4 70歳到達 530		無 有	添付1 返不能2 減失3	添付1 返不能2 減失3	送 信	
			(氏) (名)	平成 年 月 日	1.5 2.6 3.7		平成 年 月 日	その他 4 70歳到達 530		無 有	添付1 返不能2 減失3	添付1 返不能2 減失3	送 信	
			(氏) (名)	平成 年 月 日	1.5 2.6 3.7		平成 年 月 日	その他 4 70歳到達 530		無 有	添付1 返不能2 減失3	添付1 返不能2 減失3	送 信	
			(氏) (名)	平成 年 月 日	1.5 2.6 3.7		平成 年 月 日	その他 4 70歳到達 530		無 有	添付1 返不能2 減失3	添付1 返不能2 減失3	送 信	
			(氏) (名)	平成 年 月 日	1.5 2.6 3.7		平成 年 月 日	その他 4 70歳到達 530		無 有	添付1 返不能2 減失3	添付1 返不能2 減失3	送 信	

◎記入の方法は裏面に書いてありますのでご覧ください。  
※印欄は記入しないでください。

事業所所在地  
千100-0000  
(住所) 東京都千代田区霞が関1-2-2

事業所名称  
(氏名) 健保サービス株式会社  
代表取締役社長 健保良一

事業主氏名  
03 (1234局) 5678

電話

平成 21 年 4 月 13 日 提出

受付日付印

社会保険労務士の提出代行者印

印



## Q4 扶養家族を被扶養者とするときや被扶養者に異動があったときは、どのような手続きが必要でしょうか。

扶養家族を被扶養者にするときや、すでに被扶養者となっている扶養家族に異動があったときには、事業主を経由して事業所を管轄している年金事務所に「被扶養者（異動）届」を提出してください。（20～59歳の配偶者の場合は、健康保険の被扶養者（異動）届と同時に必要書類を添えて配偶者の勤務している会社に「国民年金第3号被保険者関係届」を提出してください。）

- |           |   |
|-----------|---|
| 【届書・申請書名】 | 健康保険被扶養者（異動）届                           |
| 【添付書類】    | 所得に関する証明書類、生計維持に関する証明書類、身分関係の確認ができる証明書類 |
| 【提出期限】    | 資格取得日または異動のあったときから5日以内                  |
| 【提出者】     | 被保険者（事業主経由）                             |

### ◆ 収入があっても被扶養者になれますか。

収入がある場合は、次の基準をもとに判断することになります。

#### ① 年収が130万円未満であること

認定対象者の年収が130万円未満で、かつ被保険者の年収の半分未満であれば、原則として被扶養者になれます。また、認定対象者の年収が被保険者の半分以上であっても、130万円未満である場合は、被保険者の収入によって生計を維持していると認められれば、被扶養者になることもあります。

#### ② 別居の場合は仕送り額で判断

被保険者と別居している場合には、年収が130万円未満で、かつ被保険者からの仕送り額より少ないときに被扶養者になれます。

#### ③ 60歳以上は180万円未満

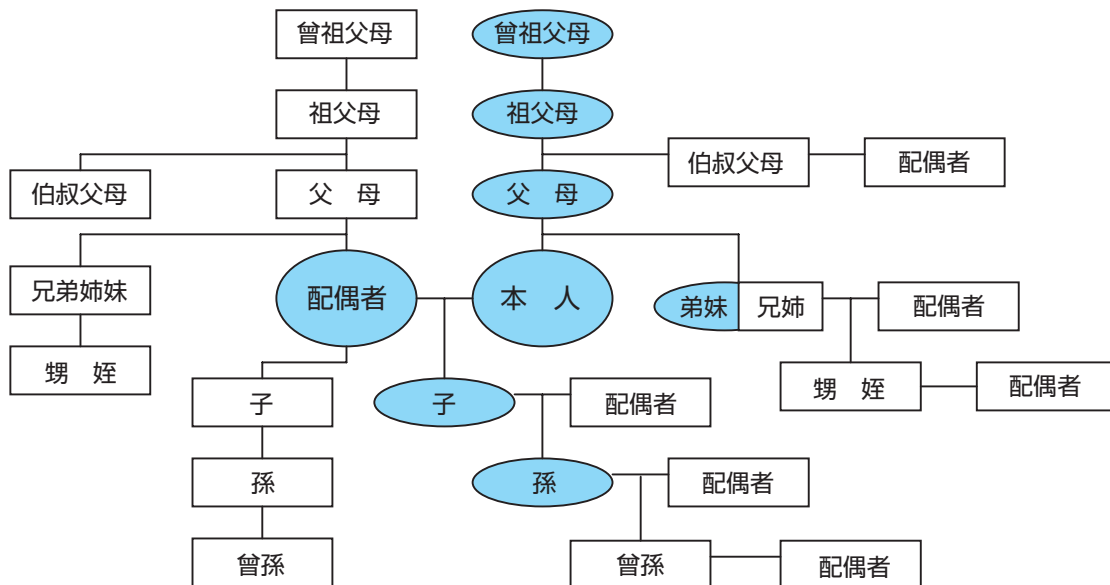
認定対象者が60歳以上、または障害厚生年金を受けられる程度の障害者の場合には、年収の認定基準の「130万円未満」が「180万円未満」となります。

## ◆被扶養者になれる家族はどの範囲までですか。

被保険者の収入により生計を維持している人で、以下の範囲となっています。

- ① 被保険者と別居でもよい人（下図 ○ で表示）
  - ・ 配偶者（内縁を含む）
  - ・ 子、孫および弟妹
  - ・ 父母、祖父母など直系尊属
- ② 被保険者と同居していることが条件の人（下図 □ で表示）
  - ・ 兄姉、伯叔父母、甥姪などとその配偶者、曾孫、弟妹の配偶者、配偶者の父母など①以外の3親等内の親族
  - ・ 内縁関係の配偶者の父母および子（その配偶者の死後、引き続き同居する場合を含む）

### 三親等内の親族図



## ◆ 被扶養者(異動)届には、どのような添付書類が必要ですか。

被扶養者の収入の有無にかかわらず、収入が確認できる書類等の添付が必要となります。

ただし、所得税法の規定による控除対象配偶者または扶養親族となっている人については、事業主の証明をもって添付書類を不要とすることができます。

### <収入の確認ができる書類等の例>

- ・ 所得証明・非課税証明
- ・ 勤務先の給与証明・給与明細書の写し
- ・ 雇用保険受給資格者証の写し
- ・ 年金証書・年金の改定通知書の写し

被保険者と同居が条件である被扶養者(直系尊属、配偶者、子、孫、弟妹以外の人)のときは、同居の事実が確認できる書類等の添付が必要となります。

### <同居の事実が確認できる書類等の例>

- ・ 被保険者世帯全員の住民票
- ・ 民生委員等による同居の証明

その他、生計維持関係等の確認が必要な場合においては、事実確認のための書類等の添付が必要となります。

### <事実関係を確認するための書類等の例>

- ・ 内縁関係にある両人の戸籍謄本
- ・ 世帯全員の住民票

### <仕送り額を確認するための書類等の例>

- ・ 仕送りが振込みの場合は預金通帳等の写し
- ・ 送金の場合は現金書留の控えの写し

**◆被扶養者となっている家族が後期高齢者医療制度の被保険者となった場合には、どんな手続きが必要となりますか？**

健康保険の被扶養者である方が①75歳になったとき、②65～74歳で一定の障害の状態にあることにつき後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」といいます。）の認定を受けた場合は、後期高齢者医療制度の被保険者（①の場合は75歳の誕生日から、②の場合は認定日から加入）となり、健康保険の被保険者でなくなるため、「健康保険被扶養者（異動）届」の提出が必要となります。

**【75歳に到達することにより、後期高齢者医療制度の被保険者となる場合】**

75歳に到達すると見込まれる被扶養者の氏名、生年月日等を予め記載した「健康保険被扶養者（異動）届」（いわゆるターンアラウンド方式）を事業主あてに75歳到達月の前月に送付いたします。従業員の方に届書の内容を確認していただき、必要事項を記入のうえ、事業主を経由して年金事務所に提出してください。

**【一定の障害の状態であるとし、広域連合の認定を受け、後期高齢者医療制度の被保険者となる場合】**

すみやかに「健康保険被扶養者（異動）届」を提出してください。

（資格喪失日欄は、障害認定日を記入してください。）

なお、その後、一定の障害に該当しなくなったり、障害認定の申請について撤回の申し出をした場合は、後期高齢者医療制度の被保険者でなくなります。ただし、従業員との生計維持関係が認められる場合は、再度健康保険の被扶養者の扶養者となることができます。この場合は、「健康保険被扶養者（異動）届」を提出してください。



### ◆届出書の記載例

健保サービス株の従業員が結婚し、妻を被扶養者として申請する場合

届出コード 202		市区区分 ( )		届出者 ( )		事務センター ( )		届出者センター ( )		届出者 ( )	
健康保険被扶養者(異動)届				届出内訳 ( )		届出取得年月日 ( )		届出額 ( )			
被扶養者 (氏)		被扶養者の氏名 ( )		性別 ( )		出生年月日 ( )		届出取得年月日 ( )		届出額 ( )	
10 ( )		井上 正明 ( )		男 ( )		551010 ( )		170410 ( )		2000 ( )	
1234876543 ( )		1208580 ( )		東京都立区綾瀬2-3-4 ( )		( )		( )		( )	

配偶者である被扶養者 (氏)	被扶養者の氏名 ( )	性別 ( )	出生年月日 ( )	加入 ( )	210707 ( )	無職 ( )
井上久美 ( )	( )	女 ( )	560326 ( )	( )	( )	( )

被扶養者の氏名 ( )	性別 ( )	出生年月日 ( )	加入 ( )	( )	( )	( )
( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )

平成21年 7月 8日 提出

扶養に関する申立書  
(添付書類が提出できない事情がある場合に記入して下さい。)

上記の事実と相違ありません。氏名

社会保険労務士の 提出代行者印

## Q5 従業員の氏名が変わったときは、どのような手続きが必要でしょうか。

事業所を管轄している年金事務所に「被保険者氏名変更（訂正）届」を提出してください。

【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険被保険者氏名変更（訂正）届  
 【添付書類】 被保険者証  
 【提出期限】 すみやかに  
 【提出者】 事業主

### 【留意点】

- ・ 被扶養者の氏名が変わったときは、「被扶養者（異動）届」に被保険者証を添付して年金事務所に提出することになります。
- ・ 高齢受給者証、特定疾病療養受給者証などを所持している方は、同時に氏名変更の手続きを行ってください。

### ◆届出書の記載例

健保サービス(株)において、従業員が結婚した場合

届書コード 207	届書	健康保険 厚生年金保険		被保険者氏名変更(訂正)届		事業所長 副所長 グループ長 担当
① 事業所整理記号 麹町 来 けいと	② 被保険者整理番号 16	③ 年金手帳の基礎年金番号 1 2 3 4 9 8 7 6 5 4	④ 生年月日 明 1 年 月 日 大 9 平 7 5 3 1 2 1 0	⑤ 種別(性別) 1 2 3 5 6 7	⑥ 健康保険被保険者証不要 不要 0 不要 1	⑦ 備考
⑤ 被保険者の氏名(変更後) (氏) 中川 (フリガナ) ナカガワ	(名) 陽子 ヨウコ	⑧ 変更前の氏名 (氏) 佐々木 (名) 陽子				
平成 21年 11月 6日 提出						受付日付印
事業所所在地 〒 100-0000	事業所名称 東京都千代田区霞が関1-2-2 健保サービス 株式会社					事業主印
事業主氏名 代表取締役社長 健保良一	電話 03(1234)5678					番
社会保険労務士の提出代行者印						印

# Q6 年金手帳を紛失したときは、どのような手続きが必要でしょうか。

年金手帳を紛失したり、き損したときは、事業所を管轄している年金事務所に「年金手帳再交付申請書」を提出してください。申請書を提出することで年金手帳の再交付が受けられます。

- 【届書・申請書名】 年金手帳再交付申請書
- 【添付書類】 き損の場合は年金手帳や基礎年金番号通知書
- 【提出期限】 すみやかに
- 【提出者】 本人（2号被保険者は事業主経由でも可。）

## ◆届出書の記載例

健保サービス(株)において、従業員が年金手帳を紛失した場合

届書コード	大区分	届書	基礎年金番号	届書種別	グループ番号	担当省
206	2	0				

① 年金手帳の基礎年金番号										② 生年月日		③ 性別		④ 送付事由		⑤ 年金手帳交付要否		⑥ 交付要		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	4	5	0	6	1	4	男	1. 紛失 2. 破損(汚れ) 9. その他	0. 交付要 1. 交付否		
⑦ 氏名										⑧ 性別		⑨ 住所								
ネンキン										男		東京都練馬区中央本町3-2-1								
太郎										女		電話 03 (1234) 5678								
⑩ 最初に被保険者として使用されていた事業所の名称、所在地(又は船舶所有者の氏名、住所)及び、取得年月日										名称		健保サービス株式会社								
所在地										所在地		東京都千代田区勝が間1-2-2								
取得年月日										取得年月日		平成21年 4月 1日								
⑪ 現に被保険者として使用されている(又は最後に被保険者として使用された)事業所の名称、所在地(又は船舶所有者の氏名、住所)										名称		健保サービス株式会社								
所在地										所在地		東京都千代田区勝が間1-2-2								
⑫ 現に加入している(又は最後に加入していた)制度の名称及び取得喪失年月日										制度の名称		1. 国民年金 2. 厚生年金保険 3. 船員保険 4. 共済組合								
取得年月日										取得年月日		平成21年 4月 1日								
喪失年月日										喪失年月日		年 月 日								

平成 22年 5月 27日 提出

⑬ 上記のとおり被保険者から再交付申請がありましたので、届出いたします。

事業所所在地 〒100-0000 東京都千代田区勝が間1-2-2

事業所名称 健保サービス 株式会社

事業主氏名 健保良一

電話 03 (1234) 5678

⑭ 社会保険労務士の提出代行者印

受付印

市区町村 年金事務所

# Q7 従業員の住所が変わったときは、どのような手続きが必要でしょうか。

事業所を管轄している年金事務所に「被保険者住所変更届」を提出してください。

【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険 被保険者住所変更届  
 【添付書類】 なし  
 【提出期限】 すみやかに  
 【提出者】 事業主

## ◆届出書の記載例

健保サービス(株)において、従業員が引っ越した場合

届書コード 2 1 8 届		健康保険 被保険者住所変更届										事務センター長 副センター長 グループ長 担当者					
①事業所整理記号 〒 15 1 2 3 4 1 2 3 4 5 6		②健康保険 管理番号		③年金手帳の基礎年金番号						ア 被保険者の氏名 シロウ ナカムラ 中村 次郎		④生年月日 5 1 0 5 2 3					
⑤郵便番号 1 7 1 8 5 6 7		住所 〒 トウキョウトトシマクミナミイケブクロ3-2-1 東京 豊島区南池袋3-2-1		⑥年金手帳の基礎年金番号 1 2 3 4 2 3 4 5 6 7										⑦生年月日 5 3 1 1 0 3		⑧住所変更年月日 平成 2 1 0 6 0 9	
⑨郵便番号		住所 〒 住所コード (フリガナ) 都 道 府 県		⑩住所変更年月日										⑪配偶者氏名 中村 花子		⑫旧住所	
⑬事業所所在地 〒100-0000 東京都千代田区霞ヶ関1-2-2 健保サービス株式会社 健康 良一		⑭事業所等名称 健保サービス株式会社		⑮事業主等氏名 健康 良一		⑯電話番号 03-1234-5678		社会保険労務士の提出代行者印				平成22年 5月 27日 提出 年金事務所受付印					

## Q8 保険料額はいくらになるのでしょうか。 また、どのように納めるのでしょうか。

健康保険と厚生年金保険の保険料は、被保険者の標準報酬月額に保険料率をかけて算出した金額を被保険者と事業主が半分ずつ負担し、事業主が事業所を管轄する年金事務所に納付します。(40歳以上65歳未満の被保険者は、健康保険の保険料に介護保険料を上乗せした保険料を納付します。)

また、事業主は、健康保険と厚生年金保険の保険料の他に児童手当拠出金についても納付します。

保険料の納付は、前月分の保険料を計算した「保険料納入告知書」を年金事務所から事業主へ送付しますので、その月の月末までに金融機関等で納付してください。

なお、保険料については口座振替による納付も可能となっています。

### 【注意】

- ・ 保険料は月単位で計算しますので、被保険者が資格を取得した月から保険料が発生します。
- ・ 被保険者が資格を喪失した月は、保険料が発生しませんが、同一の月に資格取得と資格喪失をするとその月の1ヶ月分の保険料を納付することとなります。
- ・ 事業主が被保険者の給与から保険料を源泉控除する場合、給与から控除することができるのは、前月分の保険料です。

### ◆保険料率

(各保険料率は平成21年9月現在)

	健康保険	介護保険	厚生年金保険	児童手当
保険料率	81.5~82.6/1000 <sup>注</sup>	11.9/1000	157.04/1000	1.3/1000

注 都道府県毎に設定されているので全国健康保険協会のホームページで確認してください。

- ・ 介護保険料は40歳以上65歳未満の被保険者が対象となります。
- ・ 厚生年金保険の保険料率については、毎年9月分の保険料から3.54/1000ずつ引き上げられます。
- ・ 介護保険料率、児童手当拠出金の保険料率についても見直されることがあります。

## Q9 保険料額の算定の基礎となる報酬は、毎年どのように決定するのでしょうか。

事業主は、事業所を管轄している年金事務所に、7月1日現在の被保険者すべてについて、その年の4月、5月、6月に支給した報酬について届出を行う必要があります。

この届出は、毎年1回、その年の9月から翌年の8月までの保険料や保険給付の額の基礎となる標準報酬月額を決める大切なものです。

これを、標準報酬月額の「定時決定」といいます。

【届書・申請書名】	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届
【添付書類】	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届 総括表
【提出期限】	毎年7月1日から7月10日までの間
【提出者】	事業主
【その他】	届書については、全被保険者の氏名、生年月日、従前の標準報酬月額などをプリントしたものを事前に年金事務所から事業所へ送付しますので、これに記入して提出していただくか、日本年金機構のホームページにある「磁気媒体プログラム」（無料）のソフトをパソコンにダウンロードして必要事項を入力することで磁気媒体（FDやMO）による届出をすることもできます。

### 【注意】

- ・毎年7月1日現在、事業所に在籍する被保険者すべてが届出の対象となりますが、6月1日以降に新たに被保険者になった方または、7月、8月、9月に標準報酬の随時改定が行われる方は届出の対象から除かれます。
- ・平成18年に提出する算定基礎届から算定基礎日数が17日以上の月が対象となりました。

### ◆算定基礎届の支払基礎日数にはどのような日数を記入するのですか。

算定基礎届の4月、5月、6月の支払基礎日数については、次のように記入してください。

- ① 月給者については、各月の暦日による日数を記入
- ② 月給者で欠勤日数によって給与が差し引かれる場合については、就業規則、給与規定に基づいて事業所が定めた日数から欠勤日数を控除した日数を記入
- ③ 日給者については、各月の出勤日数を記入

◆届出書の記載例（算定基礎届総括表）

株健保産業において、定時決定の届出を行う場合

届書コード 229	届書 健康保険 厚生年金保険	被保険者報酬月額算定基礎届 総括表	事務センター長 副所長	副事務センター長 副所長	グループ長 副所長	担当者
⑦ 事業所整理記号 杉並-ケマ	① 事業所番号 12345	② 通期年度 年 年 月 日	③ 算定完了年月日 年 年 月 日	社労士コード 通番 123		
④ 労働者数又は会計年度 検査年度 年月日			⑤ 業態			⑥ 事業の種類（変更の有無）
年月日			機械製造業 [有・無]			5月19日現在の被保険者数 ⑦ 男 ⑧ 女 ⑨ 計
0人			0人			3人 1人 4人
⑩ 本年6月1日から7月1日までに検査対象になった人			⑪ 届書に未記載の人 で5月31日までに 検査対象になった人			⑫ 届書に記載されて いる人のうち6月 31日まで退職した人 ⑬ 7月1日現在の 被保険者総数 ⑭ 差引届出者数 ⑮ ⑬-⑭
0人			0人			⑯ 7月に月額変更する人 ⑰ 8月に月額変更する人 ⑱ 9月に月額変更する人
0人			0人			0人 0人 0人
報酬の支払状況欄						変更前の 昇給月
⑲ 給与の支払日 毎月 未 日締切 当月(翌月) 10 日支払 (支払日の変更の有無 有・無)						10
⑳ 昇給月 (ベースアップを含む) 年 1 回 10 月 月 月 月 (昇給月の変更の有無 有・無)						無
報酬の種類 (現在支給している給与等を○でかこんだりまたは記載したりすること。)						左の報酬を届に含めて いる いない
㉑ 固定的賃金 基本給(月給、日給、時間給など)、家族手当、住宅手当、 役付手当、物価手当、通勤手当、その他 ( )						○
㉒ 非固定的賃金 残業手当、宿日直手当、皆勤手当、生産手当、 その他 ( )						○
現物給与 ㉓ 通勤定期券など 6ヶ月、3ヶ月、1ヶ月などの定期券、通勤回数乗車券						
㉔ 食事、住宅、その他 食事(朝、昼、夜)、住宅、被服、その他 ( )						
㉕ 賞与など 賞与、期末手当、決算手当などの支給月 (賞与などの支払月の変更の有無 有・無) 送信						
変更前の賞与 支払予定月		0712	直近の賞与 支払月		12	備考
㉖ 7月1日現在、賃金・報酬を支払っている人 のうち被保険者となっていない人			60歳未満の人	60歳以上の人	合計人数	
			人	人	人	
㉗ 8月に月額変更する予定者氏名			㉘ 9月に月額変更する予定者氏名			
被保険者整理番号	氏名		被保険者整理番号	氏名		
社会保険労務士の 名称			平成 21年 7月 7日 提出			
所在地			受付日付印			
事業所所在地	168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24					
事業所名称	株式会社 健保産業					
事業主氏名	代表取締役社長 健保 一郎					
電話	03-2345-6789					

記入上の注意  
ア、※欄には記入しないでください。  
イ、④欄には現在行っている事業について具体的に「機械器具製造業、卸売、小売など」記入してください。  
ウ、⑯⑰⑱については、この用紙で不足するときは、適宜用紙を補って記入し、本紙に添付してください。

◆届出書の記載例（算定基礎届）

健康保険 被保険者報酬月額算定基礎届 厚生年金保険										事務センター長 課長 副事務センター長 課長 グループ長 課長 担当者					
届出コード 225		事業所整理記号 杉並-ケマ		社労士コード		算定基礎届通番 1234									
⑦ 被保険者整理番号		① 被保険者の氏名		② 生年月日		③ 種別		④ 従前の標準報酬月額		⑤ 従前の改定月・原因					
報 酬 月 額										⑥ 支払基礎日数17日以上 の月の報酬月額合計		⑦ 適用年月		⑧ 従前の改定月・原因	
⑨ 算定基礎月 の報酬支払 基礎日数		⑩ 通貨による もの額		⑪ 現物による もの額		⑫ 合計		⑬ 平均額		⑭ 修正平均額		⑮ 改定年月		⑯ 作成原因	
⑰ 1		① 健保 一郎		② 5-210527		③ 健		④ 健 300 千円		⑤ 厚 300 千円		⑥ 21年09月11			
4月31日		300.000円		0円		300.000円		⑬ 900.000円		⑭ 22年9月		⑮ 年 月 日			
⑱ 5月30日		300.000円		0円		300.000円		⑬ 300.000円		⑭ 円		⑮ 年 月 日			
6月31日		300.000円		0円		300.000円		⑬ 千円		⑭ 千円		⑮ 年 月 日			
⑰ 2		① 健保 花子		② 5-240723		③ 健		④ 健 200 千円		⑤ 厚 200 千円		⑥ 21年09月11			
4月31日		200.000円		0円		200.000円		⑬ 600.000円		⑭ 22年9月		⑮ 年 月 日			
⑱ 5月30日		200.000円		0円		200.000円		⑬ 200.000円		⑭ 円		⑮ 年 月 日			
6月31日		200.000円		0円		200.000円		⑬ 千円		⑭ 千円		⑮ 年 月 日			
⑰ 3		① 吉村 大助		② 5-351205		③ 健		④ 健 300 千円		⑤ 厚 300 千円		⑥ 21年09月11			
4月22日		308.000円		0円		308.000円		⑬ 900.000円		⑭ 22年9月		⑮ 年 月 日			
⑱ 5月20日		296.000円		0円		296.000円		⑬ 300.000円		⑭ 円		⑮ 年 月 日			
6月20日		296.000円		0円		296.000円		⑬ 千円		⑭ 千円		⑮ 年 月 日			
⑰ 4		① 大山 健司		② 5-420618		③ 健		④ 健 240 千円		⑤ 厚 240 千円		⑥ 21年09月11			
4月22日		264.000円		0円		264.000円		⑬ 504.000円		⑭ 22年9月		⑮ 年 月 日			
⑱ 5月20日		240.000円		0円		240.000円		⑬ 252.000円		⑭ 円		⑮ 年 月 日			
6月16日		192.000円		0円		192.000円		⑬ 千円		⑭ 千円		⑮ 年 月 日			
⑰		①		②		③ 健		④ 千円		⑤ 千円		⑥ 年 月 日			
4月 日		円		円		円		⑬ 円		⑭ 22年9月		⑮ 年 月 日			
⑱ 5月 日		円		円		円		⑬ 円		⑭ 円		⑮ 年 月 日			
6月 日		円		円		円		⑬ 千円		⑭ 千円		⑮ 年 月 日			
社 会 保 険 労 務 士 記 載 欄										平成 21 年 7 月 7 日 提 出					
事業所所在地 〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24 事業所名称 株式会社 健保産業 事業主氏名 代表取締役社長 健保 一郎 電 話 03 (2345) 局 6789 番										受付日付印 ※印欄は、記入しないでください。 ※記入方法並びに印字されている数字の説明が裏面に ありますので、よく読んで記入してください。					



## Q10 従業員の昇給を行ったときは、どのような手続きが必要でしょうか。

事業所を管轄している年金事務所に「被保険者報酬月額変更届」を提出してください。

届書を提出すると被保険者の標準報酬が改定されます。これを標準報酬月額の「随時改定」といい、固定的賃金の変動があった月から起算して4ヶ月目から標準報酬月額の改定が行われ、保険料や保険給付の額が変更されます。

【届書・申請書名】	健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届
【添付書類】	必要に応じて事実確認できる書類
【提出時期】	昇（降）給等により、固定的賃金の変動があった月（変更後の支払月）から3ヶ月を経過したとき
【提出期限】	すみやかに
【提出者】	事業主

### 【留意点】

- ・改定月の初日から起算して60日以上遅延した届出の場合又は標準報酬月額を大幅に引き下げる場合は、賃金台帳等の写しの添付が必要となります。（役員の場合は、取締役会の議事録等）

## ◆どのような場合に随時改定が必要となりますか。

被保険者の標準報酬月額は、原則として次の定時決定が行われるまでは変更されませんが、昇給や降給によって、被保険者の受ける報酬の額が大幅に変動した場合、標準報酬月額の改定を行うことができるようになっています。

これを標準報酬月額の「随時改定」といい、次の3つのすべてにあてはまる場合に行われます。

- ① 昇（降）給などで固定的賃金に変動があったとき
- ② 固定的賃金の変動月以後引き続く3ヶ月の間に支払われた報酬の平均月額を標準報酬月額にあてはめ、現在の標準報酬月額との間に2等級以上の差が生じたとき
- ③ 3ヶ月とも報酬の支払基礎日数が17日以上あるとき

但し、次の場合は、随時改定の要件には該当しませんので、被保険者報酬月額変更届の提出は不要です。

- (1) 固定的賃金は上がったが、変動後の引き続いた3ヶ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
- (2) 固定的賃金は下がったが、変動後の引き続いた3ヶ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

## ◆固定的賃金の変動とはどのようなことですか。

支給額や支給率が決まっているものを固定的賃金（月給、日給、家族手当、住宅手当など）といい、その変動には次のようなものがあります。

- ① 昇給または降給
- ② 賃金体系の変動（日給から月給など）や日給単価や時給単価の変動
- ③ 家族手当、住宅手当、通勤手当などの新たな手当が支給されたり、支給額に変動があったとき

※残業手当などは非固定的賃金といい、この手当の変動のみでは随時改定は行えません。

◆届出書の記載例

株健保産業において、10月に従業員の昇給を行ない、10月にその支払があった場合

届出書		健康保険 被保険者報酬月額変更届		厚生年金保険 被保険者報酬月額変更届		事務センター 長 課		事務センター 長 課		グループ 長 課		担当者	
届出コード 221	届出区分 届出	健康保険 被保険者報酬月額変更届										厚生年金保険 被保険者報酬月額変更届	
事業所整理記号 杉並一けま		社労士コード		月額変更届通番									
⑦被保険者整理番号	①被保険者の氏名	②生年月日	③種別	④従前の標準報酬月額	⑤従前の改定月・原因								
報酬月額				⑥3ヶ月の総計	⑧改定年月	備考							
②算定対象月の報酬支払基礎日数	⑦通貨によるものの額	⑧現物によるものの額	⑨合計	⑩平均額	⑪修正平均額	⑫※決定後の標準報酬月額							
⑦ 17	① 山田 三郎	② 昭35. 7. 8	③ 健	④ 260 千円	⑤ 260 千円	⑥ 年 月							
10月31日	300,000円	円	円	300,000円	900,000円	年 月							
11月30日	300,000円	円	円	300,000円	300,000円	年 月							
12月31日	300,000円	円	円	300,000円	千円	千円 送信							
⑦ 25	① 佐藤 四郎	② 昭40. 6. 9	③ 健	④ 240 千円	⑤ 240 千円	⑥ 年 月							
10月31日	285,000円	円	円	285,000円	855,000円	年 月							
11月30日	285,000円	円	円	285,000円	285,000円	年 月							
12月31日	285,000円	円	円	285,000円	千円	千円 送信							
⑦	①	②	③	④ 健	千円	千円 年 月							
月 日	円	円	円	円	円	年 月							
⑧ 月 日	円	円	円	円	円	年 月							
月 日	円	円	円	円	千円	千円 送信							
⑦	①	②	③	④ 健	千円	千円 年 月							
月 日	円	円	円	円	円	年 月							
⑧ 月 日	円	円	円	円	円	年 月							
月 日	円	円	円	円	千円	千円 送信							
⑦	①	②	③	④ 健	千円	千円 年 月							
月 日	円	円	円	円	円	年 月							
⑧ 月 日	円	円	円	円	円	年 月							
月 日	円	円	円	円	千円	千円 送信							

平成 22年 1月 10日 提出  
 受付日付印

社会保険労務士記載欄

事業所所在地 〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24  
 事業所名称 株式会社 健保産業  
 事業主氏名 代表取締役社長 健保 一郎

電話 03 (2345) 局 6789 番

## Q11 従業員に賞与を支給したときは、どのような手続きが必要でしょうか。

従業員に賞与を支給したときは、事業所を管轄している年金事務所に「被保険者賞与支払届」を提出してください。

この届書は、保険料や年金の計算の基礎となる標準賞与額を決定する大切なものです。

標準賞与額とは、賞与等の支給額の1,000円未満を切り捨てた額のことをいい、保険料の計算は、「標準報酬月額・保険料額表」を使用するのではなく、標準賞与額に直接、保険料率を乗じて計算することとなります。

なお、年間4回以上支払われる賞与等については、標準報酬月額の対象となるため、この届出を提出する必要はありません。

【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届  
【添付書類】 健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届総括表  
【提出期限】 5日以内  
【提出者】 事業主

### 【留意点】

- ・健康保険の標準賞与額の上限は、これまで1か月あたり200万円を上限としていましたが、平成19年4月より年度の累計額540万円を上限とすることとなりました。
- ・年度の途中で被保険者資格の取得・喪失があった場合の標準賞与額の累計については、保険者単位とすることとなっています。したがって、同一の年度内で複数の被保険者期間がある場合については、同一の保険者である期間に決定された標準賞与額について累計することとなります。（届書には実際に支払われた賞与額を記入してください。）
- ・厚生年金保険の標準賞与額の上限は、1か月あたり150万円に変更はありません。
- ・新規適用届に賞与支払予定月を記入された場合は、支払予定月の前月に「賞与支払届」「賞与支払届総括表」を送付します。また、この場合、賞与の支払いがなかった場合でも「賞与支払届総括表」の提出が必要です。（「④欄 不支給1」を○で囲んで提出してください。）

## ◆届出書の記載例（賞与支払届総括表）

（株）健保産業において、平成21年7月25日に賞与を支給した場合

届書コード 2:66	処理区分 業	届書	健康保険 厚生年金保険	被保険者賞与支払届 総括表	事務センター 所	副事務センター 長 副 所 長	グループ長 課 長	担当者	
① 事業所整理記号 杉並一ケマ				② 事業所番号 12345				社労士コード	
								賞与支払届通番 123	
⑦ 賞与支払予定年月 平成 21 年 07 月		③ 賞与支払年月 平成 21 年 07 月		④ 支給・不支給 支給 ① 不支給 1					
④ 賞与を支給した 数 被 保 険 者 数			② 賞与支給総額						
4			2111900						
⑤ 被保険者人数									
4									
④ 賞与の名称 夏期賞与			② 変更前の賞与 支 払 予 定 月			⑤ 変更後の賞与 支 払 予 定 月			送 信
			07 12						
平成 21 年 7 月 28 日提出									
社会保険労務士記載欄									
受付日付印									
⑧									
事業所所在地 〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3-5-24 事業所名称 株式会社 健保産業 事業主氏名 代表取締役社長 健保一郎 電 話 03 (2345) 局 6789 番									
事業主印 印									

【記入上の注意】

- ※印欄は、記入しないで下さい。
- ④は、賞与の支給があったとき、支給「0」に九印を付けて下さい。  
また、支給が無かったとき、不支給「1」に九印を付けて下さい。
- ②は、全被保険者の賞与支払届⑤欄「賞与額（合計）」を総計した額を記入して下さい。
- ⑤は、賞与を支給した日現在の被保険者数を記入して下さい。
- ④は、賞与、決算手当、期末手当のように支給した賞与の種類別にその名称を記入して下さい。
- ⑤は、現在の賞与支払予定月が④の賞与支払予定月と異なるとき記入して下さい。
- 賞与の支給が無い場合、④、⑤に記入しないで下さい。
- 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。
- 本手続は電子申請による届出も可能です。なお、全国健康保険協会が管掌する健康保険及び厚生年金保険においては、本手続について、社会保険労務士が電子申請により本届書の提出に関する手続を事業主に代わって行う場合には、当該社会保険労務士が当該事業主の提出代行者であることを証明することができるものを本届書の提出と併せて送信することをもって、当該事業主の電子署名に代えることができます。（当該届書は、賞与支払届の添付書類として送信して下さい。）

◆届出書の記載例（賞与支払届）

届出コード 265	所属地区 健康保険被保険者賞与支払届 厚生年金保険	事務センター長 所長	副事務センター長 副所長	グループ長 課長	担当者
--------------	---------------------------------	---------------	-----------------	-------------	-----

※ 届出コード 2265  
 事業所整理記号 杉並-ケマ  
 社労士コード  
 賞与支払年月日 平成 21 年 07 月

① 被保険者整理番号	② 生年月日	③ D	④ 賞与支払年月日	⑤ 賞与額(合計)	⑥ 賞与者の氏名	⑦ 賞与額
①	5210527		210725	600	健保一郎	600,000
②	5240723			400	健保花子	400,000
③	5351205			624	吉村大介	624,000
④	5420618			487	大山一夫	487,900
⑤						
⑥						
⑦						
⑧						
⑨						
⑩						
⑪						
⑫						

印刷字体 0123456789 平成 21 年 7 月 28 日提出

社会保険労務士記載欄

事業所所在地 168-8505  
 事業所名称 東京都杉並区高井戸西3-5-24  
 事業主氏名 株式会社 健保産業  
 代表取締役社長 健保一郎  
 電話 03 (2345) 6789

※印欄は、記入しないでください。  
 ※OCR枠への記入は、上記標準字体をお願いします。  
 ※この書面は、機械処理されますので、汚したり折り曲げたりしないよう取り扱いに注意し、油性の黒字ボールペンを使用し、丁寧に記入して下さい。  
 ※記入方法並びに印字されている数字の説明が裏面にありますので、よく読んで記入してください。

ZZZZZ9 ×

## Q12 従業員が育児休業をとったときは、保険料の負担はどうなるのでしょうか。

被保険者が育児・介護休業法に基づく育児休業制度を利用する場合（3歳未満の子を養育する場合）については、事業主と被保険者負担分の保険料が、事業主の申し出により免除されます。

【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険育児休業等取得者申出書  
 【提出期限】 すみやかに  
 【提出者】 事業主

### 【留意点】

育児休業の申し出は、「1歳未満の子を養育するための育児休業」、「保育所待機等特別な事情がある場合の1歳6ヶ月に達するまでの育児休業」、「1歳から3歳に達するまでの子を養育するための育児休業に準ずる休業」の各休業期間においてそれぞれ申し出が必要となります。

### ◆届出書の記載例

(株)健保産業の従業員が平成21年8月4日から平成22年5月31日まで育児休業をとる場合

届書コード 2 6 3	処理区分 届書	健康保険 厚生年金保険	育児休業等取得者申出書 (新規・延長)	事業センター長 副センター長 グループ長 副グループ長 課長	担当者
①事業所整理記号 杉並 7	②被保険者整理番号 1234543210	③年金手帳の基礎年金番号 (7桁) ノ (氏)	④被保険者の氏名 野田 香	⑤性別 男 1 女 2	
⑥被保険者の生年月日 明 1 大 5 昭和 5 年 月 日 5 1 0 7 1 1	⑦養育する子の氏名 (7桁) (氏) 野田 武士	⑧養育する子の生年月日 平成 7 年 月 日 2 1 0 6 0 8	⑨養育する子の区分 実子 1 その他 2	⑩実子以外の子を養育し始めた日 平成 年 月 日	
⑪養育のため休業する期間 平成21年 8 月 4 日 から 平成22年 5 月 31 日 まで		⑫育児休業等開始年月日	⑬育児休業等終了予定年月日	⑭作成原因 送 償	
⑮変更前の養育のため休業する期間 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで		備 考			
平成21年 8 月 30日提出					
事業所所在地 〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24 事業所名称 株式会社 健保産業 事業主氏名 代表取締役社長 健保 一部 電 話 03(2345 局) 6789 番		社会保険労務士の提出代行者印 事業主印			受付日付印

## Q13 予定より前に育児休業等を終了したときは、どのような手続きが必要でしょうか。

被保険者が育児休業等終了予定年月日より前に、育児休業等を終了したときには、事業主から終了届を提出してください。

【届書・申請書名】 健康保険・厚生年金保険育児休業等取得者終了届

【提出期限】 すみやかに

【提出者】 事業主

### 【留意点】

事業主あてに「育児休業等取得者終了確認通知書」が送付されるので、事業主は、被保険者に終了した旨、通知しなければなりません。また、保険料は、終了日の翌日の属する月分から徴収されます。

終了予定年月日どおりに育児休業を終了した場合は、提出する必要はありません。

## ◆予定より前に育児休業を終了する場合はどのような場合でしょうか。

終了予定年月日前に育児休業を終了した場合は、主に次の場合です。

- ・子の死亡等により養育しなくなった場合
- ・子が1歳（1歳6ヶ月）に達した場合
- ・育児休業をしている人について産前産後休業等が始まった場合
- ・育児休業終了予定年月日前に就労を開始した場合

◆届出書の記載例

(株)健保産業の従業員が平成21年10月13日に育児休業を終了する場合

届出コード	処理区分	送信	事務センター長 所 長				副事務センター長 副 所 長	グループ長 課 長	担当者
2	6	4							

**健康保険育児休業等取得者終了届**  
厚生年金保険

○記入の方法は裏面に書いてあります。

①事業所整理記号	②被保険者整理番号	⑦年金手帳の基礎年金番号	⑧被保険者の氏名		⑨性別
杉並 けま	7	1234543210	カオリ 野田 香		男 1 女 2
③被保険者の生年月日		⑤養育する子の氏名		③養育する子の生年月日	④養育する子の区分
昭和510711		野田 武士		平成210608	家子 1 その他 2
④育児休業等開始年月日		⑤作成原因		⑥育児休業等終了年月日	
		送 信		送 信	
平成21年10月13日提出					

受付日付印

事業所所在地	〒168-8505	(事業主印)
事業所名称	東京都杉並区高井戸3-5-24	
事業主氏名	株式会社 健保産業	
代表取締役社長	健保 一部	
電 話	03 (2345 局) 6789	

社会保険労務士の提出代行者印	
	印



## Q14 育児休業終了後に報酬が少なくなった場合などは、どのような手続きが必要でしょうか。

育児休業終了日に3歳未満の子を養育している被保険者が、育児休業終了後に受け取る報酬に変動があった場合には、通常の随時改定の要件に該当しなくても、被保険者からの申し出に基づき、事業主が年金事務所へ届け出ることにより、標準報酬月額を改定を行うことができます。

標準報酬月額は、育児休業終了日の翌日の月以降の3ヶ月間に受けた報酬（支払基礎日数が17日未満の月は除く）の平均額により決定し、その翌月から改定されます。これにより、実際の報酬の低下に応じた標準報酬月額（保険料負担）となります。

**【届書・申請書名】** 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  
**【提出期限】** すみやかに  
**【提出者】** 被保険者（事業主経由）

### 【留意点】

事業主あてに「育児休業等終了時報酬月額改定通知書」が送付されるので、事業主は、被保険者に終了した旨、通知しなければなりません。また、通常の月額変更には該当しなくてもよく（固定給の変動がなくても良い）、1等級以上の差があれば提出できます。

◆届出書の記載例

届書コード	処理区分	届書
2 2 1 8		

事務センター長 所 長	副事務センター長 副 所 長	グループ長 課 長	担 当 者

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

①～⑤記入の方法は裏面に書いてありますのでご確認ください。  
※「※」印欄は記入しないで大丈夫です。事業主あて提出してください。

①事業所整理記号 <b>形並</b>		②被保険者整理番号 <b>7</b>		給与締切日 <b>25</b> 日	給与支払日 <b>10</b> 日
⑦年金手帳の基礎年金番号 <b>1 2 3 4 5 4 3 2 1 0</b>				⑧被保険者の氏名 野田 香	
⑨被保険者の生年月日 <b>5 1 0 1 1 1</b>				⑩種別 1 ② 3 5・6・7	
⑪養育する子の氏名 野田 武士		⑫養育する子の生年月日 平成 <b>1 9 0 9 2 8</b>		⑬育児休業等を終了した年月日 平成 <b>2 1 0 2 2 8</b>	
⑭従前の標準報酬月額 健 <b>280</b> 千円 厚 <b>280</b> 千円				⑮改訂年月 <b>21年 6月</b>	
⑯算定対象月の報酬支払基礎日数 <b>3月 0日</b>		⑰通貨によるものの額 <b>0</b> 円		⑱現物によるものの額 <b>0</b> 円	
⑲合計 <b>0</b> 円		⑳支払基礎日数17日以上月の報酬月額の総計 <b>478,620</b> 円		㉑備考 遡及支払額昇(降)給差の月額昇(降)給月	
㉒平均額 <b>239,310</b> 円		㉓修正平均額 <b>239,310</b> 円		㉔年 月	
㉕決定後の標準報酬月額 健 <b>千円</b>		厚 <b>千円</b>		社会保険労務士の提出代行者印	

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 **21** 年 **6** 月 **15** 日提出  
〒 **168-8505**  
事業所所在地 **東京都杉並区高井戸3-5-24**  
事業所名称 **株式会社 健保産業**  
代表取締役社長 **健保 一郎** (事業主印)  
事業主氏名  
電 話 **03 ( 2345 ) 局 6789 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。  
日本年金機構理事長 あて  
平成 **21** 年 **6** 月 **10** 日提出  
〒 **100-8505**  
住所 **東京都杉並区高井戸西3-5-24**  
氏名 **野田 香** (野田印)  
電話番号 **03 ( 2345 ) 局 9876 番**

## Q15 3歳未満の子の養育により標準報酬月額が下がった場合、厚生年金についての特例措置を受けるにはどのような手続きが必要でしょうか。

3歳未満の子を養育する被保険者または被保険者であった人で、養育期間中の各月の標準報酬月額が養育開始月の前月の標準報酬月額を下回る場合、事業主に標準報酬月額の特例を申し出ることにより、従前の標準報酬月額にて年金額を計算する特例措置が受けられます。

【届書・申請書名】 養育期間標準報酬月額特例申出書  
【提出期限】 すみやかに  
【提出者】 被保険者（事業主経由）

### 【留意点】

事業主あてに「養育期間標準報酬月額特例申出受理通知書」が送付されるので、事業主は、被保険者に取得した旨、通知しなければなりません。

養育期間中の標準報酬月額は、養育期間前の月額となります。（従来の年金受給が、不利にならないようにするための特例措置）

ただし、保険料は養育期間中の標準報酬月額で計算されます。

## ◆ 特例措置の適用期間はいつまでですか。

特例措置の適用期間は、子を養育することとなった日の属する月から次のいずれかに該当する日の翌日の属する月の前月までの各月のうち、基準標準報酬月額を下回る期間です。

- ア. 子が3歳に達したとき
- イ. 資格喪失したとき
- ウ. 申し出に係る子以外の子について特例措置の適用を受ける場合、この申し出に係る子以外の子を養育することとなったとき
- エ. 子が死亡したとき、または養育しなくなったとき
- オ. 育児休業等を開始したとき

◆届出書の記載例

事務センター長 副センター長 副所長 所長	グループ長 課長 副所長 所長	担当者
--------------------------------	--------------------------	-----

厚生年金保険 養育期間標準報酬月額特例申出書

届書コード	処理区分	届書
267		

①事業所整理記号		②被保険者整理番号		⑦年金手帳の基礎年金番号		④被保険者の氏名		⑧性別		③被保険者の生年月日	
形並		7		1234567890		カオリ		男		201111	
※		けま		野田		香		女		510111	
④養育する子の氏名		④養育する子の生年月日		⑤の子について、養育特例の申出を行ったことがありますか。		⑥基準月に勤務していた事業所所在地（船舶所有者住所）及び事業所名称（船舶所有者氏名）					
夕ケシ		210608		ある		事業所所在地 (船舶所有者住所)					
野田		武士		ない		事業所名称 (船舶所有者氏名)					
⑤養育開始年月日		⑥養育特例開始年月日		※⑧基準月標準報酬月額		備考					
210608		211201		送							
平成7		平成7		千円							
210608		211201		信							
平成7		平成7									

◎記入の方法は裏面に書いてありますのでご覧ください。  
※印は裏面に書いてありますのでご覧ください。

社会保険労務士の提出代行者印

平成21年12月1日	被保険者から申出を受理しましたので提出します。
平成21年12月5日	提出
〒168-8505	東京都杉並区高井戸3-5-24
株式会社 健保産業	代表取締役社長 健保 一郎
〒100-8505	東京都杉並区高井戸西3-5-24
野田 香	野田 香
03 ( 2345 ) 局 6789 番	03 ( 1234 ) 局 5678 番

上記のとおり申出します。 年金事務所長 あて	平成21年12月5日	届出
〒100-8505	東京都杉並区高井戸西3-5-24	
野田 香	野田 香	
03 ( 1234 ) 局 5678 番		

受付日付印

## Q16 3歳未満の子の養育期間にかかる厚生年金についての特例措置が受けられなくなった場合は、どのような手続きが必要でしょうか。

3歳未満の子を養育する被保険者または被保険者であった人で、養育期間標準報酬月額特例を受けている人が、次のいずれかに該当したときは、特例措置を受けられなくなります。

- ・ 3歳未満の子を養育していた人がその子を養育しなくなったとき
- ・ 養育していた3歳未満の子が死亡したとき

特例要件に該当しなくなったときは、「養育期間標準報酬月額特例終了届」の提出が必要になります。

【届書・申請書名】 養育期間標準報酬月額特例終了届  
【提出期限】 すみやかに  
【提出者】 被保険者（事業主経由）

### 【留意点】

事業主あてに、「養育期間標準報酬月額特例終了確認通知書」が送付されるので、事業主は、被保険者に終了した旨、通知しなければなりません。

◆届出書の記載例

事務センター長 副所長	事務センター長 副所長	グループ長 副所長	グループ長 副所長	担当者
----------------	----------------	--------------	--------------	-----

厚生年金保険 養育期間標準報酬月額特例終了届

届書コード	処理区分	届書
268		

①事業所整理記号 形並	②被保険者整理番号 7	③年金手帳の基礎年金番号 1234567890	④被保険者の氏名 カネリ 香	⑤性別 男1 女2	⑥被保険者の生年月日 510111
⑦養育する子の氏名 野田 けま	⑧養育する子の生年月日 210608	⑨養育特例開始年月日 210608	⑩養育特例終了年月日 210708	備考	
⑪養育する子の氏名 野田 武士	⑫養育する子の生年月日 210608	⑬養育特例終了年月日 210708			

◎記述の方法は裏面に書いてあるとおりです。詳しくは、裏面に書いてある方法に従ってください。  
※印欄は記入しないでください。

社会保険労務士の届出代行者印

受付日付印

平成21年7月12日に被保険者から届出を受理しましたので届出します。  
平成21年7月12日提出

〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24  
事業所所在地 株式会社 健康産業  
事業所名称 代表取締役社長 健保 一郎  
事業主氏名  
電話 03 (2345 局) 6789 番

(事業主印)

上記のとおり届出します。  
年金事務所長 へ

平成21年7月10日届出

〒100-8505 東京都杉並区高井戸西3-5-24  
住所 野田 香  
氏名  
届出人  
電話 03 (1234 局) 8765 番

(届出印)

## Q17 事業主は、70歳以上の方を雇用した場合、どのような手続きが必要でしょうか。

これまで、70歳以上でお勤めの方に関して厚生年金保険の届出は必要ありませんでしたが、平成19年4月以降、昭和12年4月2日以降にお生まれの方を雇用した場合には、事業主は、70歳以上被用者該当届等の届出を行っていただく必要があります。

なお、厚生年金保険の被保険者ではないため、保険料は徴収しません。(厚生年金保険法第27条、厚生年金保険法施行規則第1条、第2条、第10条、第15条の2、第18条から第19条の5まで、第22条の2)

【届書・申請書名】 厚生年金保険70歳以上被用者該当届

【提出期限】 すみやかに

【提出者】 事業主

### ◆新たに70歳以上の年金受給者についても、在職による支給停止制度が創設されたのはどうしてでしょうか。

現役世代に厳しい負担が求められている中、世代間の公平性や高齢世代内の公平性という観点から、就労して負担能力のある70歳以上の受給者についても、現行の60歳台後半の在職老齢年金の調整の仕組みを導入することとなりました。

### ◆新しい制度の対象になるのはどのような方ですか。

- ・昭和12年4月2日以降にお生まれの方
- ・厚生年金保険法第27条に規定する適用事業所に使用される方であって、かつ、同法第12条各号に定める者に該当しない方（短時間就労者については、勤務日数及び勤務時間がそれぞれ一般の従業員の概ね3／4以上の方）
- ・過去に厚生年金保険の被保険者期間がある方（厚年法第27条、厚年法施行規則第10条の4）

### ◆退職すれば、被保険者の時と同様に、働いていた期間分の年金が増額されますか。

70歳以上の被用者については、保険料の負担がないため、退職後、年金が増額されることはありません。

◆届出書の記載例①

(株)健保産業が70歳以上の従業員を平成21年7月7日に雇用した場合

事務センター長	副センター長	グループ長	担当者

厚生年金保険 70歳以上被用者 **該当** 不該当届

届書コード	処理区分	届書
269		

⑦ 被用者の氏名		④ 被用者の住所	
フリガナ ネンキン タロウ 太郎		〒100-8505 東京都 杉並区高井戸西3-5-24	
① 基礎年金番号		③ 事務所符号	⑤ 事業所番号
1234567890		杉並	12345
② 生年月日		⑥ 届書処理区分	
昭和55年7月14日		1. 該当 2. 不該当	
⑧ 標準報酬月額		⑦ 不該当年月日	
160		(退職又は死亡の日)	
⑨ 標準報酬月額		⑩ 不該当原因	
161,430		1. 作成原因	
⑩ 標準報酬月額		2. 不該当原因	
161,430		4. その他 5. 死亡	
⑪ 該当月日		⑫ 送信	
平成21年7月7日		送 信	
⑬ 該当月額		⑬ 送信	
210707		送 信	

備考	平成21年7月14日 提出	受付日付印
事業所所在地	〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24	社会保険労務士の提出代行者印
事業所名称	株式会社 健保産業	
事業主氏名	代表取締役社長 健保 一郎	
電話	03 (2345 局) 6789	

正  
◎ 記入方法については裏面をご参照ください。  
※ 印欄は記入しなくても可い。



◆届出書の記載例②

70歳以上の従業員が平成21年8月10日に退職した場合

届書コード 269	処理区分	担当者	事務センター長	副事務センター長	グループ長
厚生年金保険 70歳以上被用者 該当 不該当届					

⑦ 被用者の氏名 年 金 太郎 太郎 太郎	① 被用者の住所 〒100-8505 東京都杉並区高井戸西3-5-24	
① 基礎年金番号 1234567890	② 生年月日 130109 (昭和28年1月9日)	③ 事務所符号 杉並
④ 基礎年金番号 1234567890	⑤ 生年月日 130109	⑥ 事業所番号 12345
⑦ 該当年月日 平成 21年 8月 10日	⑧ 標準報酬月額 相 当	⑨ 不該当年月日 平成 21年 8月 10日
⑩ 通貨によるものの額 ⑪ 通貨によるものの額 ⑫ 通貨によるものの額 ⑬ 通貨によるものの額 ⑭ 通貨によるものの額	⑮ 標準報酬月額 相 当	⑯ 不該当原因 4 その他 5 死亡
⑰ 該当年月日 平成 21年 8月 10日	⑱ 標準報酬月額 相 当	⑲ 不該当原因 4 その他 5 死亡
⑳ 該当年月日 平成 21年 8月 10日	㉑ 標準報酬月額 相 当	㉒ 不該当原因 4 その他 5 死亡

〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24 株式会社 健保産業 代表取締役社長 健保 一郎	〒100-8505 東京都杉並区高井戸西3-5-24 株式会社 健保産業 代表取締役社長 健保 一郎
---	--

平成 21年 8月 14日 提出 委付日付印

## Q18 70歳以上の方を既に雇用している場合に、 どのような手続きがあるのでしょうか。

### （算定基礎届）

70歳以上の被用者の方の標準報酬月額相当額は、実際4月・5月・6月に受けた報酬の平均月額にあわせて毎年改定されます。

原則として、7月1日現在の全被用者が対象ですので、事業主の方は、7月1日から7月10日（または指定日）に、各被用者の報酬を記入し、69歳以下の方の算定基礎届とともに提出してください。

### （月額変更届）

固定的賃金の変動した月以降3ヵ月間の報酬の平均月額を計算して、標準報酬月額相当額が2等級以上変わったときは、改定が行われます。このときの報酬には非固定的賃金（残業手当など）も含めて計算します。

該当する被用者の方がいらっしゃる場合には、事業主の方は月額変更届をすみやかに提出してください。

### （賞与支払届）

事業主の方は、被用者に賞与を支給したときには、5日以内に賞与支払届を69歳以下の方の賞与支払届とともに提出してください。

賞与とは、その名称を問わず、労働者が労働の対償として受けるすべてのもののうち、3月を超える期間ごとに受けるものをいいます。

【届書・申請書名】 厚生年金保険70歳以上被用者 算定基礎・月額変更・賞与支払届  
【提出期限】 5日以内  
【提出者】 事業主

◆届出書の記載例①

(算定基礎届)

事務センター長 所 長	副事務センター長 副 所 長	グループ長 課 長	担当者
----------------	-------------------	--------------	-----

厚生年金保険 70 歳以上被用者 算定基礎・月額変更・賞与支払届

届出区分	届 書
270	

① 基礎年金番号	⑦ 被用者の氏名	② 生年月日	③ 事業所番号	④ 事業所整理番号	⑤ 届書処理区分
1234567890	ネンキン (氏名) タロウ 太郎	平. 7 130402		形並 けま	3. 算定基礎 4. 月額変更 5. 賞与支払
⑧ 扶養の標準報酬月額相当額	⑨ 報酬月額	⑩ 算定適用年月 ⑪ 月額改正年月	⑫ 強制課税表	⑬ 標準報酬月額相当額	⑭ 備考 ⑮ 出欠標準額 ⑯ (除)給済の月額 ⑰ (除)給済
280	千円 4月: 30日 298,700円 5月: 31日 284,900円 6月: 30日 286,700円	平成 2109		千円 %	円 月 年
⑱ 賞与支払年月日	⑲ 賞与額(合計)	⑳ 通算によるもの額	㉑ 現物によるもの額	㉒ 現金によるもの額	
年 月 日	千円 %	円	円	円	

正  
① 記入方法については裏面を参照ください。  
② 印は記入しなくても可い。

平成 21 年 7 月 14 日 提出

事業所所在地	〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24
事業所名称	株式会社 健康産婦
事業主氏名	代表取締役 健康 一部
電話	03 ( 2345 局) 6789

社会保険労務士の届出代行者印
----------------

◆届出書の記載例②

(月額変更届)

事務センター長	副事務センター長	グループ長	担当
所長	副所長	課長	者

厚生年金保険 70歳以上被用者 算定基礎・月額変更・賞与支払届

届出区分	届出書
270	

① 基礎年金番号	② 被用者の氏名	③ 生年月日	④ 事業所整理番号	⑤ 届書処理区分
1234567890	タロウ 太郎	平 7 130402	形並 けま	3. 算定基礎 4. 月額変更 5. 賞与支払
④ 扶育の修学報酬 月額相当額	⑤ 賞与額(合計)	⑥ 賞与支払年月日	⑦ 送 信	⑧ 備考
240	送 信	平成 21 年 5 月	40,000 円	21 年 5 月
⑨ 送付の修学報酬 月額相当額	⑩ 賞与額(合計)	⑪ 賞与支払年月日	⑫ 送 信	⑬ 備考
	送 信	平成 21 年 5 月		

正 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

平成 21 年 8 月 5 日 届出 受付日付印

事業所所在地	〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24
事業所名称	株式会社 健康産業
事業主氏名	代表取締役 健康 一部
電話	03 ( 2345 局) 6789

社会保険労務士の届出代行者印
----------------

◆届出書の記載例③

(賞与支払届)

事務所	副事務センター長	グループ長	担当者
	副事務所	課長	

厚生年金保険 70歳以上被用者 算定基礎・月額変更・賞与支払届

届出コード	処理区分
270	届書

① 基礎年金番号	② 被用者の氏名	③ 生年月日	④ 事業所整理番号	⑤ 届書処理区分
1234567890	ネギン タロウ	平 7 130402	形並	3. 算定基礎 4. 月額変更 5. 賞与支払
① 従前の標準報酬月額届出当額	② 標準報酬月額	③ 賞与支払年月日	④ 標準報酬月額届出当額	⑤ 備考
千円	円	年 月 日	千円	① 賞与支払額 ② 標準報酬月額 ③ 標準報酬月額 ④ 標準報酬月額
210710	15	平成 7 月 15 日	15,000	送 信
③ 賞与支払年月日	④ 賞与額(合計)	⑤ 通帳によるもの額	⑥ 現物によるもの額	送 信
平成 7 月 15 日	15,000 円	15,000 円	0 円	送 信

正 ① ② ③ ④ ⑤ 記入方法については、裏面をご参照ください。  
「※」印欄は記入がなくても構いません。

平成 21 年 7 月 15 日 提出

〒168-8505 東京都杉並区高井戸3-5-24  
株式会社 健康産業  
代表取締役社長 健康 一部  
電話 03 ( 2345 局) 6789

社会保険労務士の提出代行着印

# 磁気媒体申請をご利用ください！

下記の6種類の届書については、事務手続きの利便性を向上させるため、「紙」による届出方法のほか、「磁気媒体（フロッピーディスク又はMO）」により、年金事務所へ届出を行うことができます。

## <磁気媒体による届出が可能な届書>

- |   |            |               |
|---|------------|---------------|
| ① | 健康保険厚生年金保険 | 被保険者資格取得届     |
| ② | 健康保険厚生年金保険 | 被保険者資格喪失届     |
| ③ | 健康保険厚生年金保険 | 被保険者報酬月額算定基礎届 |
| ④ | 健康保険厚生年金保険 | 被保険者報酬月額変更届   |
| ⑤ | 健康保険厚生年金保険 | 被保険者賞与支払届     |
| ⑥ | 健康保険厚生年金保険 | 被保険者住所変更届     |

## POINT 1

### 会社のパソコンで届書を簡単に作成！

磁気媒体届出は、皆様が会社で使用されているパソコンで届書を作成することができるため、個人別の電子データ（CSV形式）を活用するか、あるいは会社内の人事・給与システムと連動させる等の方法により、届書の作成を容易に行うことができます。

## POINT 2

### プログラムのダウンロードは無料！

磁気媒体届出に必要なプログラム及び仕様書につきましては、日本年金機構ホームページから無料でダウンロードすることができます。

なお、上記のプログラム等をダウンロードすることができない場合には、必要なプログラムを郵送させていただきますので、下記の相談窓口までお問い合わせください。

### ご注意ください

このプログラムは、現在 Windows XP 等の Windows 環境での動作のみが可能です。  
他の OS (Mac 等) では動作いたしませんので、あらかじめご承知おきください。

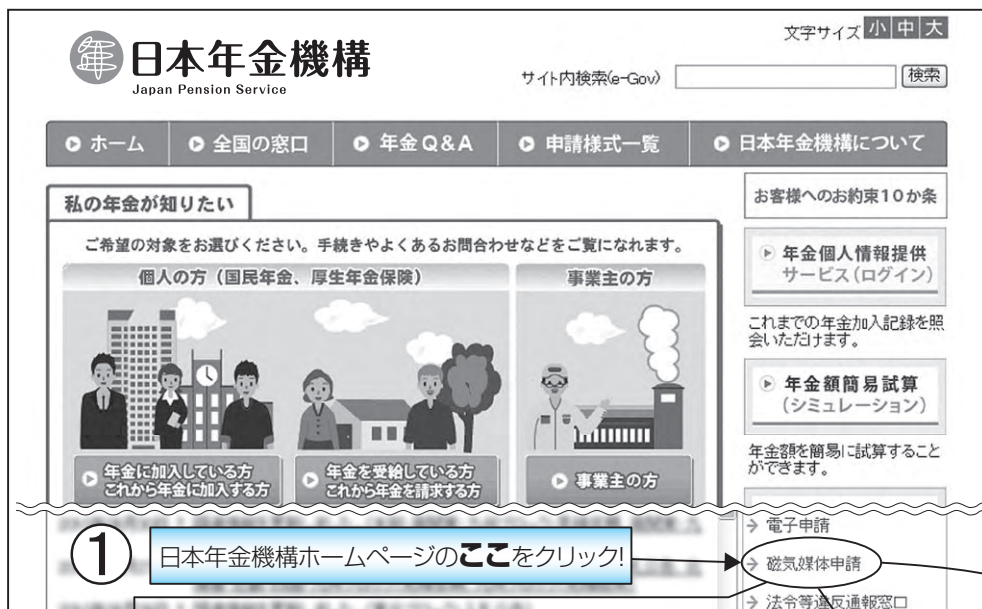
## <上記に関するお問い合わせ先>

日本年金機構電子申請・磁気媒体申請照会窓口(ヘルプデスク)

**0570-000-381**

※IP 電話・PHS からは「03-6700-1188」にお電話ください

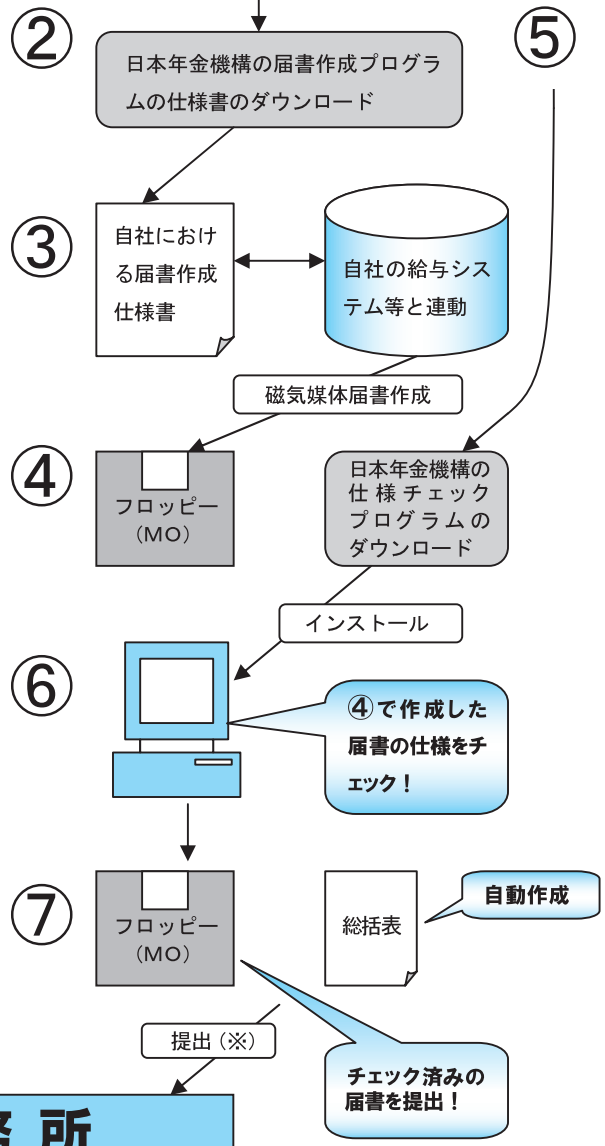
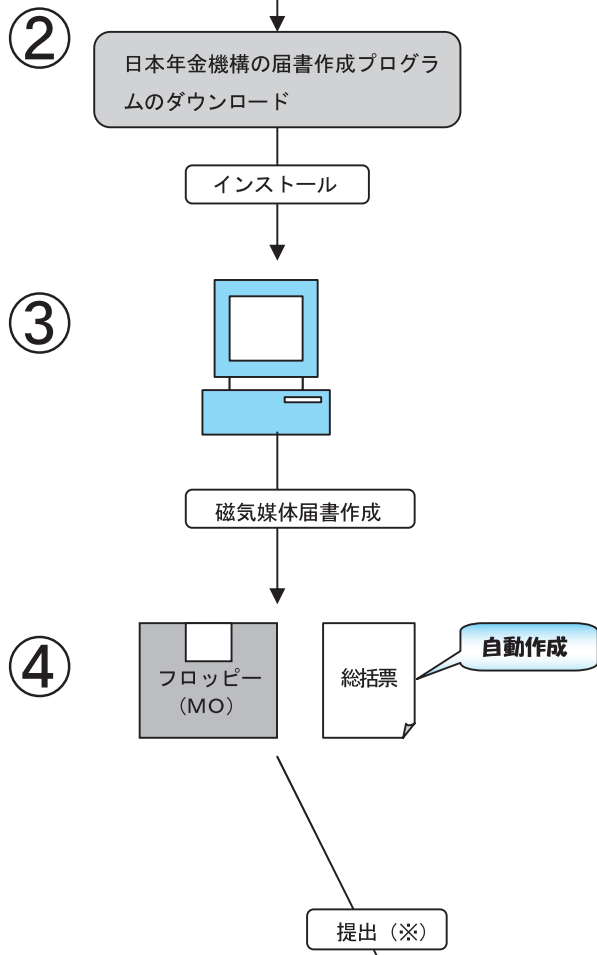
日本年金機構ホームページ <http://www.nenkin.go.jp/>



① 日本年金機構ホームページのここをクリック!

日本年金機構ホームページからダウンロードしたプログラムを使用する場合

自社の給与システム等と連動させる場合 (自社開発)



**年金事務所**

※インターネット (電子申請) でも提出できます

メ 毛



日本年金機構  
厚生年金保険部  
平成22年6月作成