

仕様書

件 名	パンフレット「算定基礎届の記入・提出ガイドブック（令和8年度）」
紙 質	（表紙）上質紙 A判 70.5 kg （本文）上質紙 A判 35.0 kg ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合を除く）。
用紙地色	白色
刷 色	表紙：片面刷 表面3色（墨、赤、黄）（ロゴマーク M90%+Y100%） 本文：両面刷 表面4色（墨、赤、青、黄）、裏面4色（墨、赤、青、黄）
サ イ ズ	仕上げ寸法 A4（見開きA3両面印刷） ページ数 48ページ（表紙4ページ、本文44ページ）
製 本	冊子加工：中綴じ製本（針金綴じ）
梱 包	10冊ごとに帯封し、50冊ごとにクラフト紙で梱包すること。 ※梱包した外側2側面に印刷物の名称、数量、年金事務所名、製造年月及び製造業者名を印刷（記載）するか、シールを貼付して表示すること。 ※使用する梱包資材については、グリーン購入法に適合するものであること（生産されていない場合は除く）。 ※梱包単位に満たない端数が有る場合については、その端数を1梱包とすること。
数 量	155,310冊（詳細は別添1のとおり。）
納 期	令和8年5月22日納品
納入場所	全国290か所（詳細は別添1のとおり。）
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷内容は、添付の見本（別添2）を参照すること。 ・正式な原稿は、業者決定後5営業日以内に電子媒体（PDF形式、ワード、エクセル又はパワーポイント形式）又は紙媒体で提供する。原則として、機構が提供した電子データを使用して版下を作成すること。また、版下はテキストデータを識別できるPDFファイルによって納品すること。 ・原稿の著作権については、日本年金機構に帰属することとする。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、納品費用等）を見込むこと。 ・帳票等の右下隅に、次の①から④の事項を番号化した11～12ケタの帳票管理番号（以下「番号」という。）を記載する。（原則として、フォントはMSゴシック又はMS明朝6ポイント（A4の場合）とするが、帳票等のデザイン、レイアウト等により適宜調整する。）

	<p>①作成年月（西暦年下2ケタ+月2ケタ） ②担当部署番号（4ケタ） ③通番（3ケタ） ④業者番号（A～Z）※同一帳票を複数社で作成する場合に使用。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 色校を出すこと。 • 作成した版下は、校了連絡後2営業日以内に、テキストデータを識別可能なPDF形式（トンボ有及びトンボ無のデータ）で収録したセキュアUSBメモリ、CD-RまたはDVDにて、下記校正担当者に納品すること。データのファイル名は「帳票番号_帳票名称_〇〇版_YYYYMMDD」とする。アルファベットと数字は半角とする。（例：算定基礎届の記入・提出ガイドブック（令和8年度）_校正版_20260420） • 納品時に、下記校正担当に製品サンプル10冊納品すること。 • 納品先住所一覧については、契約締結後、エクセル形式にて提供する。 • 納品書と併せて、追跡番号等発送したことがわかるものを下記校正担当に提出すること。 • 校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記校正担当に行うこと。 • 仕様書に疑義が生じた場合は、令和8年3月16日（月）12時までに、下記校正担当まで書面にて提出すること。回答は、令和8年3月18日（水）中に日本年金機構ホームページに、疑義及びその回答を掲載する。
校正担当	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 日本年金機構厚生年金保険部 厚生年金保険業務G 電話番号：03-5344-1100（内線3332） FAX番号：03-6892-0758 担当：吉畠、出口

項番	送付先名称	担当課	郵便番号	所在地	数量(冊)
1	日本年金機構 札幌東年金事務所	厚生年金適用調査課	003-8530	北海道札幌市白石区菊水1条3丁目1-1	820
2	日本年金機構 札幌西年金事務所	厚生年金適用調査課	060-8585	北海道札幌市中央区北3条西11丁目2-1	1,600
3	日本年金機構 新さっぽろ年金事務所	厚生年金適用調査課	004-8558	北海道札幌市厚別区厚別中央2条6-4-30	480
4	日本年金機構 函館年金事務所	厚生年金適用調査課	040-8555	北海道函館市千代台町26-3	450
5	日本年金機構 旭川年金事務所	厚生年金適用調査課	070-8505	北海道旭川市宮下通2丁目1954-2	840
6	日本年金機構 釧路年金事務所	厚生年金適用調査課	085-8502	北海道釧路市栄町9丁目9-2	550
7	日本年金機構 室蘭年金事務所	厚生年金適用調査課	051-8585	北海道室蘭市海岸町1-20-9	290
8	日本年金機構 苫小牧年金事務所	厚生年金適用調査課	053-8588	北海道苫小牧市若草町2-1-14	290
9	日本年金機構 岩見沢年金事務所	厚生年金適用調査課	068-8585	北海道岩見沢市9条西3	210
10	日本年金機構 小樽年金事務所	厚生年金適用調査課	047-8666	北海道小樽市富岡1-9-6	250
11	日本年金機構 北見年金事務所	厚生年金適用調査課	090-8585	北海道北見市高砂町2-21	520
12	日本年金機構 帯広年金事務所	厚生年金適用調査課	080-8558	北海道帯広市西1条南1	390
13	日本年金機構 稚内年金事務所	厚生年金適用徴収課	097-8510	北海道稚内市末広4-1-28	90
14	日本年金機構 砂川年金事務所	厚生年金適用調査課	073-0192	北海道砂川市西4条北5丁目1-1	180
15	日本年金機構 留萌年金事務所	厚生年金適用徴収課	077-8533	北海道留萌市大町3	100
16	日本年金機構 青森年金事務所	厚生年金適用調査課	030-8554	青森県青森市中央1-22-8 日進青森ビル1・2階	300
17	日本年金機構 むつ年金事務所	厚生年金適用徴収課	035-0071	青森県むつ市小川町2-7-30	70
18	日本年金機構 八戸年金事務所	厚生年金適用調査課	031-8567	青森県八戸市城下4-10-20	380
19	日本年金機構 弘前年金事務所	厚生年金適用調査課	036-8538	青森県弘前市外崎5-2-6	310
20	日本年金機構 盛岡年金事務所	厚生年金適用調査課	020-8511	岩手県盛岡市中ノ橋通1-6-8 monaka4階	430
21	日本年金機構 花巻年金事務所	厚生年金適用調査課	025-8503	岩手県花巻市材木町8-8	210
22	日本年金機構 二戸年金事務所	厚生年金適用徴収課	028-6196	岩手県二戸市福岡字川又18-16	90
23	日本年金機構 一関年金事務所	厚生年金適用調査課	021-8502	岩手県一関市五代町8-23	250
24	日本年金機構 宮古年金事務所	厚生年金適用徴収課	027-8503	岩手県宮古市太田1-7-12	300
25	日本年金機構 仙台東年金事務所	厚生年金適用調査課	983-8558	宮城県仙台市宮城野区宮城野3-4-1	1,610
26	日本年金機構 大河原年金事務所	厚生年金適用徴収課	989-1245	宮城県柴田郡大河原町字新南18-3	130
27	日本年金機構 石巻年金事務所	厚生年金適用調査課	986-8511	宮城県石巻市中里4-7-31	270
28	日本年金機構 古川年金事務所	厚生年金適用調査課	989-6195	宮城県大崎市古川駅南2-4-2	300
29	日本年金機構 秋田年金事務所	厚生年金適用調査課	010-8565	秋田県秋田市保戸野鉄砲町5-20	390
30	日本年金機構 鷹巣年金事務所	厚生年金適用調査課	018-3312	秋田県北秋田市花園町18-1	180
31	日本年金機構 大曲年金事務所	厚生年金適用調査課	014-0027	秋田県大崎市大曲通町6-26	240
32	日本年金機構 本荘年金事務所	厚生年金適用徴収課	015-8505	秋田県由利本荘市表尾崎町21-2	120
33	日本年金機構 山形年金事務所	厚生年金適用調査課	990-9515	山形県山形市あかねヶ丘1-10-1	460
34	日本年金機構 寒河江年金事務所	厚生年金適用徴収課	991-0003	山形県寒河江市大字西根字石川西345-1	120
35	日本年金機構 新庄年金事務所	厚生年金適用徴収課	996-0001	山形県新庄市五日町字宮内225-2	90
36	日本年金機構 鶴岡年金事務所	厚生年金適用調査課	997-8501	山形県鶴岡市錦町21-12	250

項番	送付先名称	担当課	郵便番号	所在地	数量(冊)
37	日本年金機構 米沢年金事務所	厚生年金適用調査課	992-8511	山形県米沢市金池5-4-8	200
38	日本年金機構 東北福島年金事務所	厚生年金適用調査課	960-8567	福島県福島市北五老内町3-30	450
39	日本年金機構 平年金事務所	厚生年金適用調査課	970-8501	福島県いわき市平字童子町3-21	430
40	日本年金機構 相馬年金事務所	厚生年金適用徴収課	976-8510	福島県相馬市中村字桜ヶ丘69	110
41	日本年金機構 郡山年金事務所	厚生年金適用調査課	963-8545	福島県郡山市桑野1-3-7	580
42	日本年金機構 白河年金事務所	厚生年金適用徴収課	961-8533	福島県白河市郭内115-3	120
43	日本年金機構 会津若松年金事務所	厚生年金適用調査課	965-8516	福島県会津若松市追手町5-16	260
44	日本年金機構 水戸南年金事務所	厚生年金適用調査課	310-0817	茨城県水戸市柳町2-5-17	600
45	日本年金機構 水戸北年金事務所	厚生年金適用調査課	310-0062	茨城県水戸市大町2-3-32	360
46	日本年金機構 土浦年金事務所	厚生年金適用調査課	300-0823	土浦市小松1-3-33 ハトリビル1階・2階	860
47	日本年金機構 下館年金事務所	厚生年金適用調査課	308-8520	茨城県筑西市菅谷1720	570
48	日本年金機構 日立年金事務所	厚生年金適用調査課	317-0073	茨城県日立市幸町2-10-22	200
49	日本年金機構 宇都宮東年金事務所	厚生年金適用調査課	321-8501	栃木県宇都宮市元今泉6-6-13	430
50	日本年金機構 宇都宮西年金事務所	厚生年金適用調査課	320-8555	栃木県宇都宮市下戸祭2-10-20	490
51	日本年金機構 大田原年金事務所	厚生年金適用徴収課	324-8540	栃木県大田原市本町1-2695-22	220
52	日本年金機構 栃木年金事務所	厚生年金適用調査課	328-8533	栃木県栃木市城内町1-2-12	690
53	日本年金機構 今市年金事務所	厚生年金適用徴収課	321-1293	栃木県日光市中央町17-3	110
54	日本年金機構 前橋年金事務所	厚生年金適用調査課	371-0033	群馬県前橋市国領町2-19-12	650
55	日本年金機構 桐生年金事務所	厚生年金適用調査課	376-0023	群馬県桐生市錦町2-11-19	180
56	日本年金機構 高崎年金事務所	厚生年金適用調査課	370-8567	群馬県高崎市栄町10-1	600
57	日本年金機構 渋川年金事務所	厚生年金適用調査課	377-8588	群馬県渋川市石原143-7	250
58	日本年金機構 太田年金事務所	厚生年金適用調査課	373-8642	群馬県太田市小舞木町262	390
59	日本年金機構 浦和年金事務所	厚生年金適用調査課	330-8580	埼玉県さいたま市浦和区北浦和5-5-1	1,510
60	日本年金機構 大宮年金事務所	厚生年金適用調査課	331-9577	埼玉県さいたま市北区宮原町4-19-9	1,000
61	日本年金機構 熊谷年金事務所	厚生年金適用調査課	360-8585	埼玉県熊谷市桜木町1-93	640
62	日本年金機構 川越年金事務所	厚生年金適用調査課	350-1196	埼玉県川越市脇田本町8-1 U PLACE5階	1,230
63	日本年金機構 所沢年金事務所	厚生年金適用調査課	359-8505	埼玉県所沢市上安松1152-1	680
64	日本年金機構 春日部年金事務所	厚生年金適用調査課	344-8561	埼玉県春日部市中央1-52-1 春日部セントラルビル4・6階	630
65	日本年金機構 越谷年金事務所	厚生年金適用調査課	343-8585	埼玉県越谷市弥生町16-1 越谷ツインシティ Bシ ティ3階	900
66	日本年金機構 秩父年金事務所	厚生年金適用徴収課	368-8585	埼玉県秩父市上野町13-28	140
67	日本年金機構 千葉年金事務所	厚生年金適用調査課	260-8503	千葉県千葉市中央区中央港1-17-1	1,200
68	日本年金機構 幕張年金事務所	厚生年金適用調査課	262-8501	千葉県千葉市花見川区幕張本郷1-4-20	810
69	日本年金機構 船橋年金事務所	厚生年金適用調査課	273-8577	千葉県船橋市市場4-16-1	840
70	日本年金機構 市川年金事務所	厚生年金適用調査課	272-8577	千葉県市川市市川1-3-18 京成市川ビル 3階	640
71	日本年金機構 松戸年金事務所	厚生年金適用調査課	270-8577	千葉県松戸市新松戸1-335-2	1,160
72	日本年金機構 木更津年金事務所	厚生年金適用調査課	292-8530	千葉県木更津市新田3-4-31	690
73	日本年金機構 佐原年金事務所	厚生年金適用調査課	287-8585	千葉県香取市佐原口2116-1	390

項番	送付先名称	担当課	郵便番号	所在地	数量(冊)
74	日本年金機構 千代田年金事務所	厚生年金適用課	102-8337	東京都千代田区三番町22	1,920
75	日本年金機構 中央年金事務所	厚生年金適用課	104-8175	東京都中央区明石町8-1 聖路加タワー1階・16階	2,090
76	日本年金機構 港年金事務所	厚生年金適用課	105-8513	東京都港区浜松町1-10-14 住友東新橋ビル3号館	3,030
77	日本年金機構 新宿年金事務所	厚生年金適用調査第1課	160-8601	東京都新宿区新宿5-9-2 MipLa新宿五丁目ビル(3階～8階)	2,990
78	日本年金機構 上野年金事務所	厚生年金適用調査課	110-8660	東京都台東区池之端1-2-18 NDK池之端ビル	960
79	日本年金機構 文京年金事務所	厚生年金適用調査課	112-8617	東京都文京区千石1-6-15	590
80	日本年金機構 墨田年金事務所	厚生年金適用調査課	130-8586	東京都墨田区立川3-8-12	580
81	日本年金機構 江東年金事務所	厚生年金適用調査課	136-8525	東京都江東区亀戸5-16-9	800
82	日本年金機構 江戸川年金事務所	厚生年金適用調査課	132-8502	東京都江戸川区中央3-4-24	810
83	日本年金機構 品川年金事務所	厚生年金適用調査課	141-8572	東京都品川区大崎5-1-5 高德ビル2階	920
84	日本年金機構 大田年金事務所	厚生年金適用調査課	144-8530	東京都大田区南蒲田2-16-1 テクノポートカマタセンタービル3階	1,050
85	日本年金機構 渋谷年金事務所	厚生年金適用課	150-8334	東京都渋谷区神南1-12-1	2,360
86	日本年金機構 目黒年金事務所	厚生年金適用調査課	153-8905	東京都目黒区上目黒1-12-4	720
87	日本年金機構 世田谷年金事務所	厚生年金適用調査課	154-8512	東京都世田谷区世田谷1-30-12	1,280
88	日本年金機構 池袋年金事務所	厚生年金適用調査課	171-8567	東京都豊島区南池袋1-10-13 荒井ビル3・4階	920
89	日本年金機構 北年金事務所	厚生年金適用調査課	114-8567	東京都北区上十条1-1-10	440
90	日本年金機構 板橋年金事務所	厚生年金適用調査課	173-8608	東京都板橋区板橋1-47-4	680
91	日本年金機構 練馬年金事務所	厚生年金適用調査課	177-8510	東京都練馬区石神井町4-27-37	760
92	日本年金機構 足立年金事務所	厚生年金適用調査課	120-8580	東京都足立区綾瀬2-17-9	870
93	日本年金機構 荒川年金事務所	厚生年金適用調査課	116-8904	東京都荒川区東尾久5-11-6	370
94	日本年金機構 葛飾年金事務所	厚生年金適用調査課	124-8512	東京都葛飾区立石3-7-3	560
95	日本年金機構 立川年金事務所	厚生年金適用調査課	190-8580	東京都立川市錦町2-12-10	920
96	日本年金機構 青梅年金事務所	厚生年金適用調査課	198-8525	東京都青梅市新町3-3-1 宇源ビル3・4階	370
97	日本年金機構 八王子年金事務所	厚生年金適用調査課	192-8506	東京都八王子市南新町4-1	950
98	日本年金機構 武蔵野年金事務所	厚生年金適用調査課	180-8621	東京都武蔵野市吉祥寺北町4-12-18	970
99	日本年金機構 府中年金事務所	厚生年金適用調査課	183-8505	東京都府中市府中町2-12-2	730
100	日本年金機構 鶴見年金事務所	厚生年金適用調査課	230-8555	神奈川県横浜市鶴見区鶴見中央4-33-5 TG鶴見ビル2・4階	630
101	日本年金機構 港北年金事務所	厚生年金適用調査課	222-8555	神奈川県横浜市港北区大豆戸町515	1,120
102	日本年金機構 横浜中年金事務所	厚生年金適用調査課	220-0012	神奈川県横浜市西区みなとみらい3-3-1 KDX横浜みなとみらいタワー6階	1,480
103	日本年金機構 横浜西年金事務所	厚生年金適用調査課	244-8580	神奈川県横浜市戸塚区川上町87-1 ウエルストン1ビル2階	850
104	日本年金機構 川崎年金事務所	厚生年金適用調査課	210-8510	神奈川県川崎市川崎区宮前町12-17	500
105	日本年金機構 高津年金事務所	厚生年金適用調査課	213-8567	神奈川県川崎市高津区久本1-3-2	930
106	日本年金機構 平塚年金事務所	厚生年金適用調査課	254-8563	神奈川県平塚市八重咲町8-2	490
107	日本年金機構 厚木年金事務所	厚生年金適用調査課	243-8688	神奈川県厚木市栄町1-10-3	540
108	日本年金機構 相模原年金事務所	厚生年金適用調査課	252-0388	神奈川県相模原市南区相模大野6-6-6	860
109	日本年金機構 小田原年金事務所	厚生年金適用調査課	250-8585	神奈川県小田原市浜町1-1-47	360
110	日本年金機構 横須賀年金事務所	厚生年金適用調査課	238-8555	神奈川県横須賀市米が浜通1-4 Flos横須賀	460

項番	送付先名称	担当課	郵便番号	所在地	数量(冊)
111	日本年金機構 藤沢年金事務所	厚生年金適用調査課	251-8586	神奈川県藤沢市藤沢1018	850
112	日本年金機構 新潟西年金事務所	厚生年金適用調査課	951-8558	新潟県新潟市中央区西大畑町5191-15	840
113	日本年金機構 長岡年金事務所	厚生年金適用調査課	940-8540	新潟県長岡市台町2-9-17	350
114	日本年金機構 上越年金事務所	厚生年金適用調査課	943-8534	新潟県上越市西城町3-11-19	240
115	日本年金機構 柏崎年金事務所	厚生年金適用徴収課	945-8534	新潟県柏崎市幸町3-28	80
116	日本年金機構 三条年金事務所	厚生年金適用調査課	955-8575	新潟県三条市興野3-2-3	280
117	日本年金機構 新発田年金事務所	厚生年金適用調査課	957-8540	新潟県新発田市新富町1-1-24	200
118	日本年金機構 六日町年金事務所	厚生年金適用徴収課	949-6692	新潟県南魚沼市六日町字北沖93-17	230
119	日本年金機構 富山年金事務所	厚生年金適用調査課	930-8571	富山県富山市牛島新町7-1	510
120	日本年金機構 高岡年金事務所	厚生年金適用調査課	933-8585	富山県高岡市中川園町11-20	330
121	日本年金機構 魚津年金事務所	厚生年金適用調査課	937-8503	富山県魚津市本江1683-7	170
122	日本年金機構 砺波年金事務所	厚生年金適用徴収課	939-1397	富山県砺波市豊町2-2-12	120
123	日本年金機構 金沢北年金事務所	厚生年金適用調査課	920-8691	石川県金沢市三社町1-43	470
124	日本年金機構 金沢南年金事務所	厚生年金適用調査課	921-8516	石川県金沢市泉が丘2-1-18	420
125	日本年金機構 小松年金事務所	厚生年金適用調査課	923-8585	石川県小松市小馬出町3-1	310
126	日本年金機構 七尾年金事務所	厚生年金適用調査課	926-8511	石川県七尾市藤橋町西部22-3	240
127	日本年金機構 福井年金事務所	厚生年金適用調査課	910-8506	福井県福井市手寄2-1-34	570
128	日本年金機構 武生年金事務所	厚生年金適用調査課	915-0883	福井県越前市新町5-2-11	190
129	日本年金機構 敦賀年金事務所	厚生年金適用徴収課	914-8580	福井県敦賀市東洋町5-54	230
130	日本年金機構 甲府年金事務所	厚生年金適用調査課	400-8565	山梨県甲府市塩部1-3-12	400
131	日本年金機構 竜王年金事務所	厚生年金適用調査課	400-0195	山梨県甲斐市名取347-3	320
132	日本年金機構 大月年金事務所	厚生年金適用徴収課	401-8501	山梨県大月市大月町花咲1602-1	220
133	日本年金機構 長野南年金事務所	厚生年金適用調査課	380-8677	長野県長野市岡田町126-10	830
134	日本年金機構 岡谷年金事務所	厚生年金適用調査課	394-8665	長野県岡谷市中央町1-8-7	240
135	日本年金機構 伊那年金事務所	厚生年金適用調査課	396-8601	長野県伊那市山寺1499-3	190
136	日本年金機構 飯田年金事務所	厚生年金適用調査課	395-8655	長野県飯田市宮の前4381-3	170
137	日本年金機構 松本市年金事務所	厚生年金適用調査課	390-8702	長野県松本市鎌田2-8-37	510
138	日本年金機構 小諸年金事務所	厚生年金適用調査課	384-8605	長野県小諸市田町2-3-5	430
139	日本年金機構 岐阜北年金事務所	厚生年金適用調査課	502-8502	岐阜県岐阜市大福町3-10-1	1,160
140	日本年金機構 多治見年金事務所	厚生年金適用調査課	507-8709	岐阜県多治見市小田町4-8-3	360
141	日本年金機構 大垣年金事務所	厚生年金適用調査課	503-8555	岐阜県大垣市八島町114-2	380
142	日本年金機構 美濃加茂年金事務所	厚生年金適用調査課	505-8601	岐阜県美濃加茂市太田町2910-9	350
143	日本年金機構 高山年金事務所	厚生年金適用調査課	506-8501	岐阜県高山市花岡町3-6-12	260
144	日本年金機構 静岡年金事務所	厚生年金適用調査課	422-8668	静岡県静岡市駿河区中田2-7-5	800
145	日本年金機構 三島年金事務所	厚生年金適用調査課	411-8660	静岡県三島市寿町9-44	410
146	日本年金機構 沼津年金事務所	厚生年金適用調査課	410-0032	静岡県沼津市日の出町1-40	440
147	日本年金機構 富士年金事務所	厚生年金適用調査課	416-8654	静岡県富士市横割3-5-33	370

項番	送付先名称	担当課	郵便番号	所在地	数量(冊)
148	日本年金機構 島田年金事務所	厚生年金適用調査課	427-8666	静岡県島田市柳町1-1	460
149	日本年金機構 掛川年金事務所	厚生年金適用調査課	436-8653	静岡県掛川市久保1-19-8	240
150	日本年金機構 浜松東年金事務所	厚生年金適用調査課	435-0013	静岡県浜松市中央区天龍川町188	520
151	日本年金機構 浜松西年金事務所	厚生年金適用調査課	432-8015	静岡県浜松市中央区高町302-1	560
152	日本年金機構 大曽根年金事務所	厚生年金適用調査課	461-8685	愛知県名古屋市中区東大曽根町28-1	1,520
153	日本年金機構 中村年金事務所	厚生年金適用調査課	453-8653	愛知県名古屋市中村区太閤1-19-46	680
154	日本年金機構 鶴舞年金事務所	厚生年金適用調査課	460-0014	愛知県名古屋市中区富士見町2-13	630
155	日本年金機構 熱田年金事務所	厚生年金適用調査課	456-8567	愛知県名古屋市中区熱田区伝馬2-3-19	560
156	日本年金機構 笠寺年金事務所	厚生年金適用調査課	457-8605	愛知県名古屋市中区南區柵下町3-21	560
157	日本年金機構 昭和年金事務所	厚生年金適用調査課	466-8567	愛知県名古屋市中区昭和区桜山町5-99-6 桜山駅前ビル	450
158	日本年金機構 名古屋西年金事務所	厚生年金適用調査課	451-8558	愛知県名古屋市中区城西1-6-16	460
159	日本年金機構 豊橋年金事務所	厚生年金適用調査課	441-8603	愛知県豊橋市菰口町3-96	510
160	日本年金機構 岡崎年金事務所	厚生年金適用調査課	444-8607	愛知県岡崎市朝日町3-9	360
161	日本年金機構 一宮年金事務所	厚生年金適用調査課	491-8503	愛知県一宮市新生4-7-13	670
162	日本年金機構 瀬戸年金事務所	厚生年金適用調査課	489-8686	愛知県瀬戸市共栄通4-6	260
163	日本年金機構 半田年金事務所	厚生年金適用調査課	475-8601	愛知県半田市西新町1-1	560
164	日本年金機構 豊川年金事務所	厚生年金適用調査課	442-8605	愛知県豊川市金屋町32	200
165	日本年金機構 刈谷年金事務所	厚生年金適用調査課	448-8662	愛知県刈谷市寿町1-401	570
166	日本年金機構 豊田年金事務所	厚生年金適用調査課	471-8602	愛知県豊田市神明町3-33-2	360
167	日本年金機構 津年金事務所	厚生年金適用調査課	514-8522	三重県津市桜橋3-446-33	580
168	日本年金機構 四日市年金事務所	厚生年金適用調査課	510-8543	三重県四日市市十七軒町17-23	600
169	日本年金機構 松阪年金事務所	厚生年金適用徴収課	515-8973	三重県松阪市宮町17-3	200
170	日本年金機構 伊勢年金事務所	厚生年金適用調査課	516-8522	三重県伊勢市宮後3-5-33	230
171	日本年金機構 尾鷲年金事務所	厚生年金適用徴収課	519-3692	三重県尾鷲市林町2-23	90
172	日本年金機構 大津年金事務所	厚生年金適用調査課	520-0806	滋賀県大津市打出浜13-5	370
173	日本年金機構 草津年金事務所	厚生年金適用調査課	525-0025	滋賀県草津市西洪川1-16-35	560
174	日本年金機構 彦根年金事務所	厚生年金適用調査課	522-8540	滋賀県彦根市外町169-6	380
175	日本年金機構 上京年金事務所	厚生年金適用調査課	603-8522	京都府京都市北区小山西花池町1-1 サンシャインビル2・3階	510
176	日本年金機構 舞鶴年金事務所	厚生年金適用調査課	624-8555	京都府舞鶴市南田辺50-8	370
177	日本年金機構 中京年金事務所	厚生年金適用調査課	604-0902	京都府京都市中京区土手町通竹屋町下ル鉾田町287	580
178	日本年金機構 下京年金事務所	厚生年金適用調査課	600-8154	京都府京都市下京区間之町通下珠数屋町上ル榎木町308	470
179	日本年金機構 京都南年金事務所	厚生年金適用調査課	612-8558	京都府京都市伏見区竹田七瀬川町8-1	750
180	日本年金機構 京都西年金事務所	厚生年金適用調査課	615-8511	京都府京都市右京区西京極南大入町81	570
181	日本年金機構 天満年金事務所	厚生年金適用調査課	530-0041	大阪府大阪市北区天神橋4-1-15	840
182	日本年金機構 福島年金事務所	厚生年金適用調査課	553-8585	大阪府大阪市福島区福島8-12-6	330
183	日本年金機構 大手前年金事務所	厚生年金適用調査第1課	541-0053	大阪府中央区本町4-3-9本町サンケイビル10・11階	2,520
184	日本年金機構 堀江年金事務所	厚生年金適用調査課	550-0014	大阪府大阪市西区北堀江3-10-1	540

項番	送付先名称	担当課	郵便番号	所在地	数量(冊)
185	日本年金機構 市岡年金事務所	厚生年金適用調査課	552-0003	大阪府大阪市港区磯路3-25-17	300
186	日本年金機構 天王寺年金事務所	厚生年金適用調査課	543-8588	大阪府大阪市天王寺区悲田院町7-6	920
187	日本年金機構 平野年金事務所	厚生年金適用調査課	547-8588	大阪府大阪市平野区喜連西6-2-78	480
188	日本年金機構 玉出年金事務所	厚生年金適用調査課	559-8560	大阪府大阪市住之江区新北島1-2-1 オスカード リム4階	510
189	日本年金機構 淀川年金事務所	厚生年金適用調査課	532-8540	大阪府大阪市淀川区西中島4-1-1 日清食品ビル 2・3階	810
190	日本年金機構 貝塚年金事務所	厚生年金適用調査課	597-8686	大阪府貝塚市海塚二丁目8番3号	520
191	日本年金機構 堺東年金事務所	厚生年金適用調査課	590-0078	大阪府堺市堺区南瓦町2-23	730
192	日本年金機構 堺西年金事務所	厚生年金適用調査課	592-8333	大阪府堺市西区浜寺石津町西4-2-18	430
193	日本年金機構 東大阪年金事務所	厚生年金適用調査課	577-8554	大阪府東大阪市永和1-15-14	710
194	日本年金機構 八尾年金事務所	厚生年金適用調査課	581-8501	大阪府八尾市桜ヶ丘1-65	400
195	日本年金機構 吹田年金事務所	厚生年金適用調査課	564-8564	大阪府吹田市片山町2-1-18	960
196	日本年金機構 豊中年金事務所	厚生年金適用調査課	560-8560	大阪府豊中市岡上の町4-3-40	650
197	日本年金機構 守口年金事務所	厚生年金適用調査課	570-0083	大阪府守口市京阪本通2-5-5 守口市役所内7 階	460
198	日本年金機構 枚方年金事務所	厚生年金適用調査課	573-1191	大阪府枚方市新町2-2-8	580
199	日本年金機構 三宮年金事務所	厚生年金適用調査課	650-0033	兵庫県神戸市中央区江戸町93 栄光ビル3・4階	930
200	日本年金機構 須磨年金事務所	厚生年金適用調査課	654-0047	兵庫県神戸市須磨区磯馴町4-2-12	570
201	日本年金機構 兵庫年金事務所	厚生年金適用調査課	652-0898	兵庫県神戸市兵庫区駅前通1-3-1	580
202	日本年金機構 姫路年金事務所	厚生年金適用調査課	670-0947	兵庫県姫路市北条1-250	820
203	日本年金機構 尼崎年金事務所	厚生年金適用調査課	660-0892	兵庫県尼崎市東難波町2-17-55	770
204	日本年金機構 明石年金事務所	厚生年金適用調査課	673-8512	兵庫県明石市鷹匠町12-12	490
205	日本年金機構 西宮年金事務所	厚生年金適用調査課	663-8567	兵庫県西宮市津門大塚町8-26	860
206	日本年金機構 豊岡年金事務所	厚生年金適用調査課	668-0021	兵庫県豊岡市泉町4-20	160
207	日本年金機構 加古川年金事務所	厚生年金適用調査課	675-0031	兵庫県加古川市加古川町北在家2602	420
208	日本年金機構 奈良年金事務所	厚生年金適用調査課	630-8512	奈良県奈良市芝辻町4-9-4	560
209	日本年金機構 大和高田年金事務所	厚生年金適用調査課	635-8531	奈良県大和高田市幸町5-11	340
210	日本年金機構 桜井年金事務所	厚生年金適用調査課	633-8501	奈良県桜井市大字谷88-1	290
211	日本年金機構 和歌山東年金事務所	厚生年金適用調査課	640-8541	和歌山県和歌山市太田3-3-9	420
212	日本年金機構 和歌山西年金事務所	厚生年金適用調査課	641-0035	和歌山県和歌山市関戸2-1-43	250
213	日本年金機構 田辺年金事務所	厚生年金適用調査課	646-8555	和歌山県田辺市朝日ヶ丘24-8	240
214	日本年金機構 鳥取年金事務所	厚生年金適用調査課	680-0846	鳥取県鳥取市扇町176	230
215	日本年金機構 倉吉年金事務所	厚生年金適用徴収課	682-0023	鳥取県倉吉市山根619-1	100
216	日本年金機構 米子年金事務所	厚生年金適用調査課	683-0805	鳥取県米子市西福原2-1-34	280
217	日本年金機構 松江年金事務所	厚生年金適用調査課	690-8511	島根県松江市東朝日町107	330
218	日本年金機構 出雲年金事務所	厚生年金適用調査課	693-0021	島根県出雲市塩冶町1516-2	210
219	日本年金機構 浜田年金事務所	厚生年金適用調査課	697-0017	島根県浜田市原井町908-26	340
220	日本年金機構 岡山西年金事務所	厚生年金適用調査課	700-8572	岡山県岡山市北区昭和町12-7	780
221	日本年金機構 岡山東年金事務所	厚生年金適用調査課	703-8533	岡山県岡山市中区国富228	490

項番	送付先名称	担当課	郵便番号	所在地	数量(冊)
222	日本年金機構 倉敷東年金事務所	厚生年金適用調査課	710-8567	岡山県倉敷市老松町3-14-22	480
223	日本年金機構 倉敷西年金事務所	厚生年金適用調査課	713-8555	岡山県倉敷市玉島1952-1	200
224	日本年金機構 津山年金事務所	厚生年金適用調査課	708-8504	岡山県津山市田町112-5	380
225	日本年金機構 高梁年金事務所	厚生年金適用徴収課	716-8668	岡山県高梁市旭町1393-5	120
226	日本年金機構 広島東年金事務所	厚生年金適用調査課	730-8515	広島県広島市中区基町1-27	1,870
227	日本年金機構 福山年金事務所	厚生年金適用調査課	720-8533	広島県福山市旭町1-6	780
228	日本年金機構 呉年金事務所	厚生年金適用調査課	737-8511	広島県呉市宝町2-11	410
229	日本年金機構 三原年金事務所	厚生年金適用調査課	723-8510	広島県三原市円一町2-4-2	370
230	日本年金機構 三次年金事務所	厚生年金適用徴収課	728-8555	広島県三次市十日市東3-16-8	300
231	日本年金機構 備後府中年金事務所	厚生年金適用徴収課	726-0005	広島県府中市府中町736-2	170
232	日本年金機構 山口年金事務所	厚生年金適用調査課	753-8651	山口県山口市吉敷下東1-8-8	670
233	日本年金機構 下関年金事務所	厚生年金適用調査課	750-8607	山口県下関市上新地町3-4-5	380
234	日本年金機構 徳山年金事務所	厚生年金適用調査課	745-8666	山口県周南市新宿通5-1-8	520
235	日本年金機構 宇部年金事務所	厚生年金適用調査課	755-0027	山口県宇部市港町一丁目3番7号	350
236	日本年金機構 岩国年金事務所	厚生年金適用調査課	740-8686	山口県岩国市立石町1-8-7	290
237	日本年金機構 萩年金事務所	厚生年金適用徴収課	758-8570	山口県萩市江向323-1	200
238	日本年金機構 徳島北年金事務所	厚生年金適用調査課	770-8522	徳島県徳島市佐古三番町12-8	470
239	日本年金機構 徳島南年金事務所	厚生年金適用調査課	770-8054	徳島県徳島市山城西4-45	290
240	日本年金機構 阿波半田年金事務所	厚生年金適用徴収課	779-4193	徳島県美馬郡つるぎ町貞光字馬出50-2	80
241	日本年金機構 高松西年金事務所	厚生年金適用調査課	760-8553	香川県高松市錦町2-3-3	800
242	日本年金機構 善通寺年金事務所	厚生年金適用調査課	765-8601	香川県善通寺市文京町2-9-1	330
243	日本年金機構 松山西年金事務所	厚生年金適用調査課	790-8512	愛媛県松山市南江戸3-4-8	390
244	日本年金機構 松山東年金事務所	厚生年金適用調査課	790-0952	愛媛県松山市朝生田町1-1-23	390
245	日本年金機構 新居浜年金事務所	厚生年金適用調査課	792-8686	愛媛県新居浜市庄内町1-9-7	270
246	日本年金機構 今治年金事務所	厚生年金適用調査課	794-8515	愛媛県今治市別宮町6-4-5	250
247	日本年金機構 宇和島年金事務所	厚生年金適用調査課	798-8603	愛媛県宇和島市天神町4-43	180
248	日本年金機構 高知西年金事務所	厚生年金適用調査課	780-8530	高知県高知市旭町3-70-1	640
249	日本年金機構 南国年金事務所	厚生年金適用徴収課	783-8507	高知県南国市大埔甲1214-6	250
250	日本年金機構 幡多年金事務所	厚生年金適用徴収課	787-8790	高知県四万十市中村東町2-4-10	80
251	日本年金機構 博多年金事務所	厚生年金適用調査課	812-8540	福岡市博多区博多駅東3-14-1 T-Building HAKATA EAST 4・5階	1,370
252	日本年金機構 中福岡年金事務所	厚生年金適用調査課	810-8668	福岡県福岡市中央区大手門2-8-25	690
253	日本年金機構 西福岡年金事務所	厚生年金適用調査課	819-8502	福岡県福岡市西区内浜1-3-7	630
254	日本年金機構 南福岡年金事務所	厚生年金適用調査課	815-8558	福岡県福岡市南区塩原3-1-27	780
255	日本年金機構 久留米年金事務所	厚生年金適用調査課	830-8501	福岡県久留米市諏訪野町2401	610
256	日本年金機構 小倉南年金事務所	厚生年金適用調査課	800-0294	福岡県北九州市小倉南区下曾根1-8-6	410
257	日本年金機構 小倉北年金事務所	厚生年金適用調査課	803-8588	福岡県北九州市小倉北区大手町13-3	490
258	日本年金機構 直方年金事務所	厚生年金適用調査課	822-8555	福岡県直方市知古1-8-1	620

項番	送付先名称	担当課	郵便番号	所在地	数量(冊)
259	日本年金機構 八幡年金事務所	厚生年金適用調査課	806-8555	福岡県北九州市八幡西区岸の浦1-5-5	1,130
260	日本年金機構 大牟田年金事務所	厚生年金適用調査課	836-8501	福岡県大牟田市大正町6-2-10	400
261	日本年金機構 佐賀年金事務所	厚生年金適用調査課	849-8503	佐賀県佐賀市八丁畷町1-32	440
262	日本年金機構 唐津年金事務所	厚生年金適用調査課	847-8501	佐賀県唐津市千代田町2565	190
263	日本年金機構 武雄年金事務所	厚生年金適用調査課	843-8588	佐賀県武雄市武雄町大字昭和43-6	160
264	日本年金機構 長崎南年金事務所	厚生年金適用調査課	850-8533	長崎県長崎市金屋町3-1	700
265	日本年金機構 佐世保年金事務所	厚生年金適用調査課	857-8571	長崎県佐世保市稲荷町2-37	310
266	日本年金機構 諫早年金事務所	厚生年金適用調査課	854-8540	長崎県諫早市栄田町47-39	420
267	日本年金機構 熊本東年金事務所	厚生年金適用調査課	862-0901	熊本県熊本市東区東町4-6-41	1,440
268	日本年金機構 八代年金事務所	厚生年金適用調査課	866-8503	熊本県八代市萩原町2-11-41	410
269	日本年金機構 本渡年金事務所	厚生年金適用徴収課	863-0033	熊本県天草市東町2-21	200
270	日本年金機構 玉名年金事務所	厚生年金適用徴収課	865-8585	熊本県玉名市松木11-4	150
271	日本年金機構 大分年金事務所	厚生年金適用調査課	870-0997	大分県大分市東津留2-18-15	670
272	日本年金機構 日田年金事務所	厚生年金適用徴収課	877-8585	大分県日田市淡窓1丁目2番75号	120
273	日本年金機構 別府年金事務所	厚生年金適用調査課	874-8555	大分県別府市西野口町2-41	370
274	日本年金機構 佐伯年金事務所	厚生年金適用徴収課	876-0823	大分県佐伯市女島二丁目9029-5	140
275	日本年金機構 宮崎年金事務所	厚生年金適用調査課	880-8588	宮崎県宮崎市天満2-4-23	550
276	日本年金機構 高鍋年金事務所	厚生年金適用徴収課	884-0004	宮崎県児湯郡高鍋町大字蚊口浦5105-1	90
277	日本年金機構 延岡年金事務所	厚生年金適用調査課	882-8503	宮崎県延岡市大貫町1-2978-2	230
278	日本年金機構 都城年金事務所	厚生年金適用調査課	885-8501	宮崎県都城市一万城町71-1	290
279	日本年金機構 鹿児島南年金事務所	厚生年金適用調査課	890-8533	鹿児島県鹿児島市鴨池新町5-25	440
280	日本年金機構 鹿児島北年金事務所	厚生年金適用調査課	892-8577	鹿児島県鹿児島市住吉町6-8	480
281	日本年金機構 川内年金事務所	厚生年金適用調査課	895-0012	鹿児島県薩摩川内市平佐町2223	210
282	日本年金機構 加治木年金事務所	厚生年金適用調査課	899-5292	鹿児島県始良市加治木町諏訪町113	200
283	日本年金機構 鹿屋年金事務所	厚生年金適用調査課	893-0014	鹿児島県鹿屋市寿3-8-19	220
284	日本年金機構 奄美大島年金事務所	厚生年金適用徴収課	894-0035	鹿児島県奄美市名瀬塩浜町3-1	130
285	日本年金機構 那覇年金事務所	厚生年金適用調査課	900-0025	沖縄県那覇市壺川2-3-9	610
286	日本年金機構 浦添年金事務所	厚生年金適用調査課	901-2121	沖縄県浦添市内間3-3-25	420
287	日本年金機構 コザ年金事務所	厚生年金適用調査課	904-0021	沖縄県沖縄市胡屋2-2-52	490
288	日本年金機構 名護年金事務所	厚生年金適用徴収課	905-0021	沖縄県名護市東江1-9-19	230
289	日本年金機構 平良年金事務所	厚生年金適用徴収課	906-0013	沖縄県宮古島市平良下里791	230
290	日本年金機構 石垣年金事務所	厚生年金適用徴収課	907-0004	沖縄県石垣市登野城55-3	90
合計					155,310

※正式な送付先は契約締結後に連絡することとする。

算定基礎届の記入・提出ガイドブック

令和7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すべての被保険者に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) 二以上の事業所に勤務する方の届出
 - (5) 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

2. 用語の説明・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
 - (1) 報酬とは
 - (2) 社会保険適用促進手当の取り扱い
 - (3) 現物給与の取り扱い
 - (4) 支払基礎日数とは

3. 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・・・・6
 - (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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23
 - (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	25
5. 賞与支払届	26
(1) 標準賞与額の対象となる賞与	
(2) 標準賞与額とは	
6. その他	27
算定基礎届（定時決定）におけるよくあるご質問と回答	28
令和2年9月分からの厚生年金保険料額表	38

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（火）から7月10日（木）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、
電子申請または管轄の年金事務所担当窓口

(2) ご提出いただくもの

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）

イ 被保険者報酬月額変更届（70歳以上被用者月額変更届）【令和7年7月改定者の場合】

② 「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＞

イ 被保険者報酬月額変更届（70歳以上被用者月額変更届）＜CSVファイル＞【令和7年7月改定者の場合】

○ 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電子政府の総合窓口 e-Gov〔イーガブ〕（<https://www.e-gov.go.jp/>）をご確認ください。

○ 電子申請による届出について、ご不明な点がございましたら、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 「電子媒体（CD・DVD）」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）＜CDまたはDVD＞

イ 電子媒体届書総括票＜紙の届書＞

ウ 被保険者報酬月額変更届（70歳以上被用者月額変更届）＜CD、DVDまたは紙の届書＞【令和7年7月改定者の場合】

○ 提出する電子媒体を作成する際には、日本年金機構ホームページ上で提供している「届書作成プログラム」をご利用ください。

○ 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、ご不明な点がございましたら、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) 提出の対象となる被保険者の範囲

7月1日現在のすべての被保険者が、定時決定（算定基礎届）の対象となりますが、以下の①～③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
- ②7月改定の月額変更届を提出する方
- ③8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②および③の方については、算定基礎届の報酬月額欄を記入せず、空欄としたうえで、備考欄「3. 月額変更予定」を〇で囲んでください。
- ・電子申請および電子媒体による提出の場合は、上記②および③の対象者を除いて作成してください。
- ・上記③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) 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。

(5) 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では、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か、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. 用語の説明

(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すべてのものを含みます。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（※）等は、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・日給等）、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（※）等	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）、自社製品等
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（※）等	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）等

（※）年3回以下支給される賞与は標準賞与額の対象になります。

（2）社会保険適用促進手当の取り扱い

社会保険適用促進手当とは短時間労働者への社会保険の適用を促進する観点から、労働者が社会保険に加入するにあたり、事業主が労働者の保険料負担を軽減するために支給するものです。当該手当は通常の給与・賞与とは異なり、新たに発生した本人負担分の保険料相当額を上限として、保険料算定の基礎となる標準報酬月額・標準賞与額の算定から除外されます。

なお、上記の目的で支給する手当は「社会保険適用促進手当」の名称を使用してください。

①対象者

標準報酬月額が10.4万円以下の者

②報酬から除外する手当の上限額

被用者保険適用にともない新たに発生した本人負担分の保険料相当額

③期間の上限

最大2年間

（3）現物給与の取り扱い

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、現物給与として取り扱われますので、その全額を報酬として算入します。3カ月または6カ月単位でまとめて支給する通勤定期券は、1カ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し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出します。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。

(4) 支払基礎日数とは

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。

算定基礎届の「給与計算の基礎日数」欄に記入してください。

・ 一般的な被保険者の標準報酬月額決定方法

報酬の支払基礎日数は、17日以上の月を対象とし、17日未満の月については、標準報酬月額の計算から除くこととなっています。

4月、5月、6月の支払基礎日数	標準報酬月額の決定方法
3カ月とも17日以上ある場合	3カ月の報酬月額の平均額をもとに決定
1カ月または2カ月が17日以上で、 他は17日未満の場合	17日以上の月の報酬月額の平均額をもとに決定
3カ月とも17日未満の場合	従前の標準報酬月額で決定

・ 短時間就労者の標準報酬月額決定方法

短時間就労者とは、パートタイマー、アルバイト、契約社員、準社員、嘱託社員等の名称を問わず、正規社員より短時間の労働条件で勤務する方をいいます。

短時間就労者の定時決定は、次の方法により行われます。

4月、5月、6月の支払基礎日数	標準報酬月額決定方法
3カ月とも17日以上ある場合	3カ月の報酬月額の平均額をもとに決定
1カ月または2カ月が17日以上で、 他は17日未満の場合	17日以上月の報酬月額の平均額をもとに決定
3カ月とも15日以上17日未満の場合	3カ月の報酬月額の平均額をもとに決定
1カ月または2カ月が15日以上17日未満で、 他は15日未満の場合	15日以上17日未満月の報酬月額の平均額をもとに決定
3カ月とも15日未満の場合	従前の標準報酬月額で決定

・ 短時間労働者の標準報酬月額決定方法

短時間労働者とは「特定適用事業所」「任意特定適用事業所」または「国・地方公共団体に属する事業所」に勤務する方で、1週間の所定労働時間または1月の所定労働日数が通常の労働者の4分の3未満である方のうち、次の要件をすべて満たす方が該当となります。

- ①週の所定労働時間が20時間以上あること
- ②所定内賃金が月額88,000円以上であること
- ③雇用期間が継続して2カ月を超えて見込まれること
- ④学生でないこと

短時間労働者の定時決定は、4月、5月、6月のいずれも支払基礎日数が11日以上で算定することとなります。

4月、5月、6月の支払基礎日数	標準報酬月額決定方法
3カ月とも11日以上ある場合	3カ月の報酬月額の平均額をもとに決定
1カ月または2カ月が11日以上で、 他は11日未満の場合	11日以上月の報酬月額の平均額をもとに決定
3カ月とも11日未満の場合	従前の標準報酬月額で決定

・ 支払基礎日数の算出

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日
5月	5月1日~31日	31日
6月	6月1日~30日	30日

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日
5月	4月26日~5月25日	30日
6月	5月26日~6月25日	31日

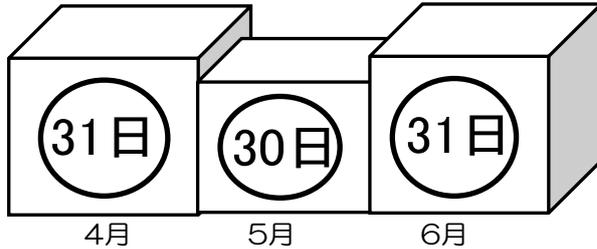
給与末日締 翌月10日支払

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

3. ケースごとの標準報酬月額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カ月とも17日以上の場合 ⇒ 3カ月が対象となります。



○給与規定

月給制・毎月20日締、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 従前改定月 報酬月額		④ 適用年月		⑤ 個人番号【基礎年金番号】 ※70歳以上被用者の場合のみ	
	給与支給月	給与支給月	物によるもの額	報酬月額	基礎日数以上の月のみ	平均額	修正平均額	1. 70歳未満者	2. 二以上勤務	
1	1	健保 680	厚 650	R 6 年 9 月	5-41052	令和 7 年 9 月				
1	⑨ 支給月	⑩ 日数	⑪ 通貨	⑫ 現物	⑬ 合計(⑩+⑫)	⑭ 総計	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額	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	671,000円	0円	671,000円	2,013,000円	671,000円			
	5月	30日	671,000円	0円	671,000円					
	6月	31日	671,000円	0円	671,000円					

その報酬の支払対象となった日数を記入します。

4月、5月、6月の3カ月分の合計額を記入します。

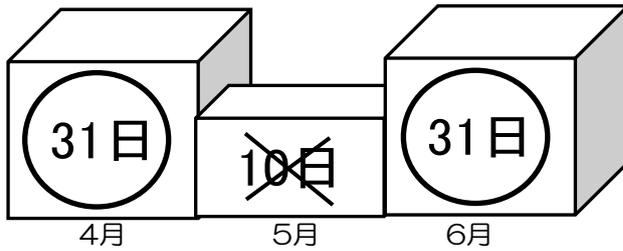
4月、5月、6月の1カ月あたりの平均額を記入します。

$$\text{報酬月額} = (671,000\text{円} + 671,000\text{円} + 671,000\text{円}) \div 3 = 671,000\text{円}$$

※ 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。



○給与規定

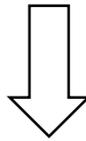
月給制・毎月20日締、当月25日支払

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



《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		⑦ 個人番号【基礎年金番号】 ※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 従前の標準報酬月額	⑫ 従前改定日	⑬ 昇(降)給	⑭ 昇(降)給	⑮ 1.昇給 2.降給	⑯ ⑮及支払額	⑰	
	23				510527		令和			
1	4月	31日	267,000円	4,000円	271,000円			535,000円	⑱ 1. 70歳以上被用者算定 2. 二以上勤務 (算定基礎月: 月 月) 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	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月の2カ月分の合計を記入します。

4月、6月の1カ月あたり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カ月ある場合は、残りの1カ月(17日以上)のみの報酬で算出します。

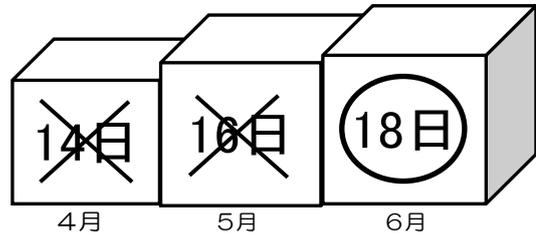
ケース③ 短時間就労者（パートタイマー）の記入例

◎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カ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。

●支払基礎日数が17日以上の月がある場合 ⇒支払基礎日数が17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	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



《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		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 報酬月額		⑦ 昇(降)給		⑧ 適及支払額		⑨ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)	
	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	
1	22		事務 香		5-350427		令和 7			
	健 118	千円	厚 118	千円	R 6	年 9	月	月	年	円
	4	14	108,600	0	108,600	130,300	130,300			
	5	16	115,800	0	115,800	130,300				
	6	18	130,300	0	130,300					

「7.パート」を○で囲みます。

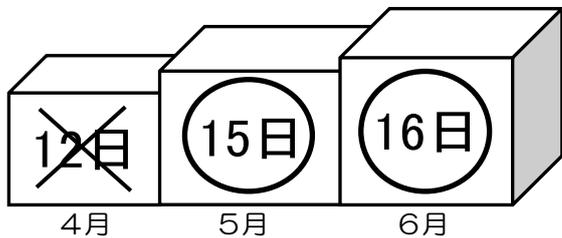
6月分のみ記入します。

報酬月額 = 130,300円 (6月分)

●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 ⇒15日以上が対象となるため、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



《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		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 報酬月額		⑦ 昇(降)給		⑧ 適及支払額		⑨ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)	
	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	
1	53		保険 健二		5-5		令和 7			
	健 104	千円	厚 104	千円	R 6	年 9	月	月	年	円
	4	12	78,000	0	78,000	201,500	100,750			
	5	15	97,500	0	97,500					
	6	16	104,000	0	104,000					

5月、6月の2カ月分の合計を記入します。

「7.パート」を○で囲みます。

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

◎短時間労働者とは

「特定適用事業所」「任意特定適用事業所」または「国・地方公共団体に属する事業所」に勤務する方で、1週間の所定労働時間または1月の所定労働日数が通常の労働者の4分の3未満である方のうち、次の要件をすべて満たす方が該当となります。

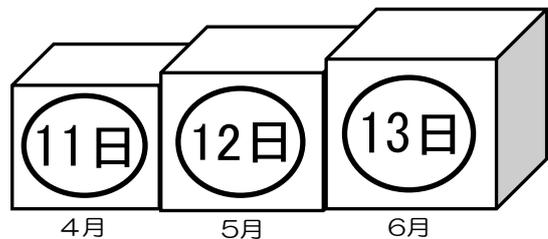
- ①週の所定労働時間が20時間以上あること
- ②所定内賃金が月額88,000円以上であること
- ③雇用期間が継続して2カ月を超えて見込まれること
- ④学生でないこと

●支払基礎日数が3カ月とも11日以上の場合⇒3カ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		⑤ 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週及支払額		⑨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 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)		⑮ 平均額	
1	22	事務 香	5-350427		令和 7 年					
	健 118	千円	厚 118	千円	R 6 年 9 月	⑦昇(降)給	1. 昇給	⑧週及支払額		
	4 月	11 日	108,600 円	0 円	108,600 円	⑭総計	347,400 円		⑮平均額	
	5 月	12 日	115,800 円	0 円	115,800 円	⑭総計	115,800 円		⑮平均額	
	6 月	13 日	123,000 円	0 円	123,000 円	⑭総計	修正平均額			

「6. 短時間労働者」を○で囲みます。

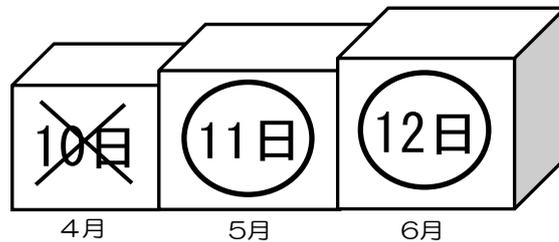
報酬月額 = (108,600円 + 115,800円 + 123,000円) ÷ 3 = 115,800円

●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		⑤ 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週及支払額		⑨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 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)		⑮ 平均額	
1	53	保険 健二	5-590628		令和 7 年					
	健 104	千円	厚 104	千円	R 6 年 9 月	⑦昇(降)給	1. 昇給	⑧週及支払額		
	4 月	10 日	101,400 円	0 円	101,400 円	⑭総計	224,400 円		⑮平均額	
	5 月	11 日	108,600 円	0 円	108,600 円	⑭総計	112,200 円		⑮平均額	
	6 月	12 日	115,800 円	0 円	115,800 円	⑭総計	修正平均額			

「6. 短時間労働者」を○で囲みます。

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

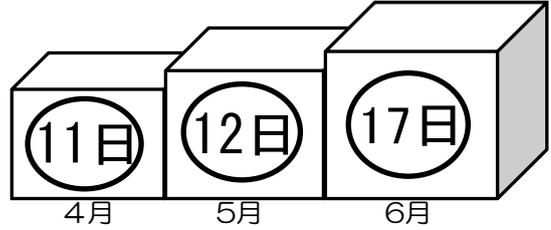
→各月の被保険者区分（短時間労働者であるかないか）に応じた支払基礎日数により算定対象月を判断します。

(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



《記入例》

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 従前改定月報酬月額	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 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額
⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額
① 22	② 事務 香	③ 5-350427	④ 令和 7 年 9 月
⑤ 健 118 千円	⑥ 厚 118 千円	⑦昇(降)給 R 6 年 9 月	⑧適及支払額
⑨ 4 月	⑩ 11 日	⑪ 通貨 108,600 円	⑫ 現物 0 円
⑬ 108,600 円	⑭ 108,600 円	⑮ 376,200 円	⑯ 376,200 円
⑨ 5 月	⑩ 12 日	⑪ 通貨 115,800 円	⑫ 現物 0 円
⑬ 115,800 円	⑭ 115,800 円	⑮ 125,400 円	⑯ 125,400 円
⑨ 6 月	⑩ 17 日	⑪ 通貨 151,800 円	⑫ 現物 0 円
⑬ 151,800 円	⑭ 151,800 円	⑮ 151,800 円	⑯ 151,800 円

「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。

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労働者へ変更となった場合

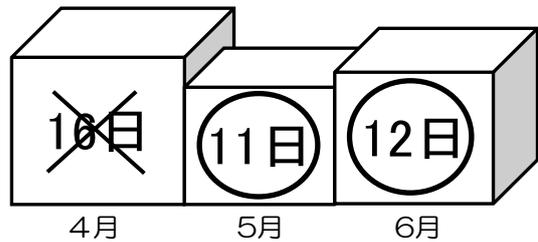
《賃金台帳》

(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

○給与規定

日給制、毎月25日締、当月末日支払



《記入例》

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 個人番号 [基礎年金番号]
⑥ 従前の標準報酬月額	⑦ 従前改定月報酬月額	⑧ 昇(降)給	⑨ 適及支払額	⑩ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)
⑪ 給与支給月	⑫ 給与計算の基礎日数	⑬ 通貨によるもの額	⑭ 現物によるもの額	⑮ 合計(⑬+⑭)
⑯ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)	⑰ 平均額	⑱ 修正平均額		
① 53	② 保険 健二	③ 5-590628	④ 令和 7 年 9 月	⑤ 個人番号 [基礎年金番号]
⑥ 健 104 千円	⑦ 厚 104 千円	⑧ 昇(降)給 R 6 年 9 月	⑨ 適及支払額	⑩ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)
⑪ 4 月	⑫ 16 日	⑬ 通貨 144,600 円	⑭ 現物 0 円	⑮ 144,600 円
⑯ 224,400 円	⑰ 平均額	⑱ 修正平均額		
⑪ 5 月	⑫ 11 日	⑬ 通貨 108,600 円	⑭ 現物 0 円	⑮ 108,600 円
⑯ 112,200 円	⑰ 平均額	⑱ 修正平均額		
⑪ 6 月	⑫ 12 日	⑬ 通貨 115,800 円	⑭ 現物 0 円	⑮ 115,800 円
⑯ 115,800 円	⑰ 平均額	⑱ 修正平均額		

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。

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

●社会保険適用促進手当を支給しているとき

◎社会保険適用促進手当とは短時間労働者への社会保険の適用を促進する観点から、労働者が社会保険に加入するにあたり、事業主が労働者の保険料負担を軽減するために支給するものです。
 当該手当は通常の給与・賞与とは異なり、新たに発生した本人負担分の保険料相当額を上限として、保険料算定の基礎となる標準報酬月額・標準賞与額の算定から除外されます。

- ①対象者 標準報酬月額が10.4万円以下の者
- ②報酬から除外する手当の上限額 被用者保険適用にともない新たに発生した本人負担分の保険料相当額
- ③期間の上限 最大2年間

○標準報酬月額の算定から除外できる限度額

(例) 下記の場合の限度額

- ・標準報酬月額10.4万円
- ・介護保険第2号被保険者（40歳～64歳）に該当する者
- ・厚生年金保険料率18.3% 健康保険料率11.58%(介護保険料含む)
- ※健康保険料率は全国健康保険協会各支部や各健康保険組合で異なります。



(例1) 標準報酬月額の算定から除外できる限度額と同額の社会保険適用促進手当を支給しているとき

月	支払基礎日数	基本給	通勤手当	社会保険適用促進手当	総支給額
4月	12日	96,000	3,000	15,538	114,538
5月	13日	104,000	3,000	15,538	122,538
6月	12日	96,000	3,000	15,538	114,538
除外分	合計				
15,538	99,000				
15,538	107,000				
15,538	99,000				
総計	305,000				

総支給額から社会保険適用促進手当を除い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 個人番号 [基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ
	43	社保 三郎	5-450206	令和 7 年 9 月	
	⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 従前改定月報酬月額	⑦ 昇(降)給	⑧ 週及支払額	⑨ 備考
	給与支給月	給与計算の基礎日数	⑩ 基礎日数	⑪ 現物の額	⑫ 現物によるものの額
	4月	12日	12	0円	0円
	5月	13日	13	0円	0円
	6月	12日	12	0円	0円
	⑬ 合計(⑩+⑫)	⑭ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額	
	99,000円	305,000円	101,666円		

報酬月額 = (99,000円 + 107,000円 + 99,000円) ÷ 3 = 101,666円

(例2) 標準報酬月額算定から除外できる限度額よりも多い額の社会保険適用促進手当を支給しているとき

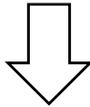
◎社会保険適用促進手当の額が新たに発生した本人負担分の保険料相当額（算定から除外できる限度額）を超える場合、超える分については標準報酬月額の算定に含めます。

※正しい届出が行えるよう標準報酬の算定から除外する部分は「社会保険適用促進手当」、これを超える部分については別の名称の手当として支給いただくようお願いします。

標準報酬月額10.4万円 社会保険適用促進手当支給額（20,000円） 算定から除外できる限度額（15,538円）の場合

《賃金台帳》						(単位：円)		(単位：円)	
月	支払基礎日数	基本給	通勤手当	社会保険適用促進手当	総支給額	除外分		合計	
4月	12日	96,000	3,000	20,000	119,000	15,538	—	103,462	—
5月	13日	104,000	3,000	20,000	127,000	15,538		111,462	
6月	12日	96,000	3,000	20,000	119,000	15,538		103,462	
						総計		318,386	

算定から除外できる限度額を超える場合、超える部分については含めて記入します。



《記入例》

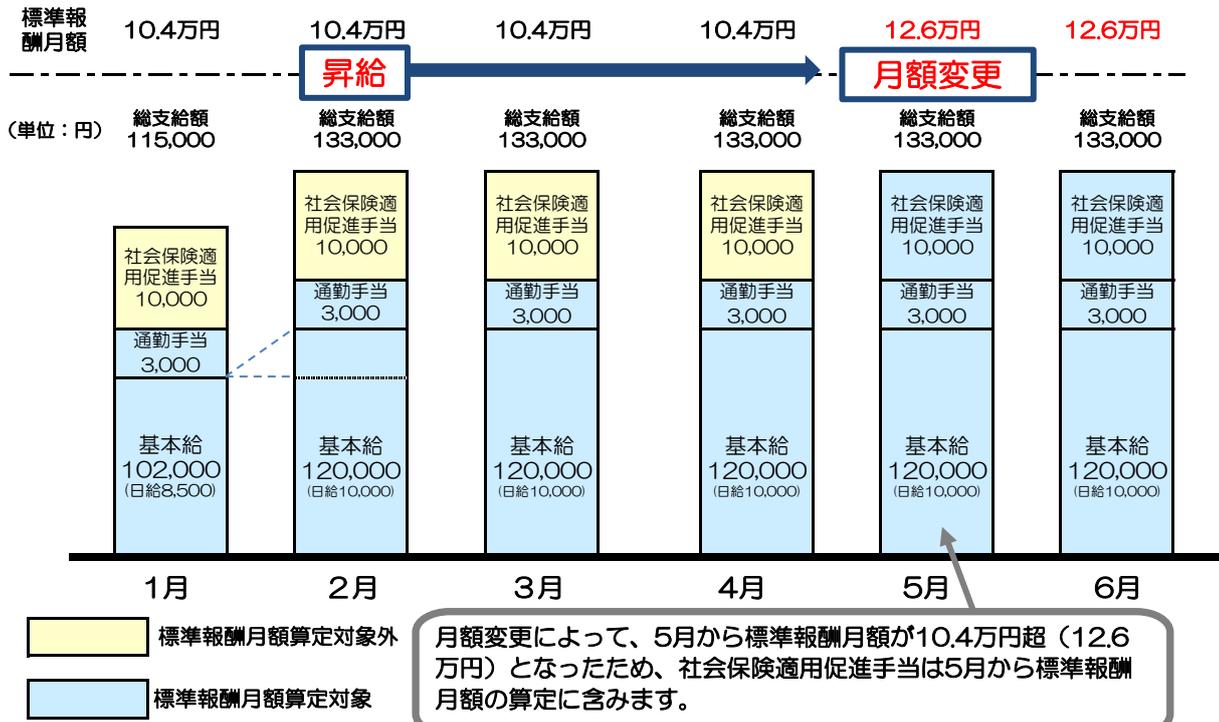
項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑦ 個人番号 [基礎年金番号] ※70歳以上被用者の場合のみ	
	⑤ 従前の		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 適及支払額		⑩ 備考	
	給与支給月	給与計算の基礎日数	報酬月額		⑨ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)		⑨ 平均額			
⑨ 支給月	⑩ 日数	⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 修正平均額				
1	43		社保 三郎		5-450206		令和 7 年 9 月			
	健 104 千円	厚 104 千円	R 6 年 9 月		1. 昇給 2. 降給		⑧ 適及支払額		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()	
	4月	12日	103,462 円	0 円	103,462 円		318,386 円			
	5月	13日	111,462 円	0 円	111,462 円		⑮ 平均額 106,128 円			
	6月	12日	103,462 円	0 円	103,462 円		⑯ 修正平均額			

報酬月額 = (103,462円 + 111,462円 + 103,462円) ÷ 3 = 106,128円

(例3) 社会保険適用促進手当を支給していたが、月額変更により標準報酬月額が10.4万円超となったとき

◎月額変更等により標準報酬月額が10.4万円を超えた場合、標準報酬月額が10.4万円を超えた月から社会保険適用促進手当を標準報酬月額の算定に含めることになります。

- ・月額変更により5月に標準報酬月額が10.4万円超(12.6万円)になった場合
社会保険適用促進手当支給額(10,000円)



《賃金台帳》

標準報酬月額	月	支払基礎日数	基本給	通勤手当	社会保険適用促進手当	総支給額	除外分	合計
10.4万	4月	12日	120,000	3,000	10,000	133,000	10,000	123,000
12.6万	5月	12日	120,000	3,000	10,000	133,000	0	133,000
12.6万	6月	12日	120,000	3,000	10,000	133,000	0	133,000
総計								389,000

《記入例》

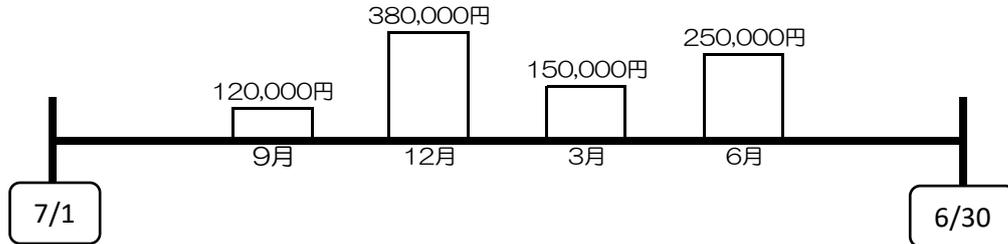
項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑦ 個人番号【基礎年金番号】 ※70歳以上被用者の場合のみ	
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前定月報酬月額		⑦ 昇(降)給		⑧ 通及支払額		⑨ 備考	
	給与支給月	給与計算の基礎日数	⑪ 通貨によるものの額	⑫ 現物によるものの額	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額		
1	43	126	126	R7年5月	5-450206	令和7年9月	1. 昇給	389,000	129,666	1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) 2. 二以上勤務 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	12日	123,000	0	123,000	389,000					
5月	12日	133,000	0	133,000	129,666					
6月	12日	133,000	0	133,000						

報酬月額 = (123,000円 + 133,000円 + 133,000円) ÷ 3 = 129,666円

※標準報酬月額が10.4万円を超えたことにより社会保険適用促進手当を標準報酬月額の算定に含めることは固定的賃金の変動にあたるため、月額変更の要件を満たす場合には、社会保険適用促進手当を標準報酬月額の算定に含めた月から4か月目に標準報酬月額を改定します。(月額変更について→P.23)

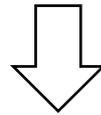
ケース⑥ 賞与などが年4回以上支給されたとき

- 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カ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)

月	支払基礎日数	基本給	通勤手当	総支給額
4月	31日	255,000	15,000	270,000
5月	30日	255,000	15,000	270,000
6月	31日	255,000	15,000	270,000

+

賞与
75,000
75,000
75,000

=

合計
345,000
345,000
345,000
総計 1,035,000

《記入例》

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
⑨ 給与支給月	⑩ 1月あたりの賞与を加えた合計を記入します。	⑦ 昇(降)給	⑧ 選及支払額
⑪ 支給日数	⑫ 賞与	⑬ 合計(⑩+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	⑱ 平均額	⑲ 修正平均額
① 32	② 社会 公一	③ 5-590619	④ 令和 7 年 9 月
⑤ 健康 260 千円	⑥ 260 千円 R 6 年 9 月	⑦ 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給	⑧ 選及支払額
⑨ 4 月 31 日	⑩ 345,000 円	⑬ 345,000 円	⑭ 1,035,000 円
⑨ 5 月 30 日	⑩ 345,000 円	⑬ 345,000 円	⑭ 345,000 円
⑨ 6 月 31 日	⑩ 345,000 円	⑬ 345,000 円	⑭ 345,000 円

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

9. その他(賞与 9.12.3.6月) **75,000円**

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

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あわせて、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

○ 給与規定

月給制・毎月20日締、当月25日支払

※ 一時帰休にともない、就労していたならば受けられるであろう報酬よりも低額な休業手当等が支払われることとなった場合は、これを固定的賃金の変動とみなし、随時改定の対象となります。また、一時帰休解消後も随時改定の対象となります。

《記入例》

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 従前改定月報酬月額		⑦ 昇(降)給		⑧ 支払額	
⑨ 給与支払月	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 総計	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額
23		年金 太郎		5-51052		令和 7	
健	280	千円	厚	280	千円	R 6	年 9
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
4月	31日	282,600円	0円	282,600円	732,600円	244,200円	
5月	30日	277,900円	0円	277,900円	244,200円		
6月	31日	172,100円	0円	172,100円			

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「〇月から一時帰休」)を記入します。

1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) 2. 労働務
3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 昇格・降格・昇進・降進・昇任・降任・昇任・降任・昇任・降任
6. 短時間労働者(特定適用事) 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)

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

●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

○ 給与規定

月給制・毎月20日締、当月25日支払

※ 一時帰休の解消とは、7月に実際に支払われる給与(どの月の分の給与が問わす)に休業手当等が含まれておらず、8月以降も通常の給与と支払いが見込まれる場合を指します。

《記入例》

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 従前改定月報酬月額		⑦ 昇(降)給		⑧ 支払額	
⑨ 給与支払月	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 総計	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額
23		年金 太郎		5-51052		令和 7	
健	280	千円	厚	280	千円	R 6	年 9
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
4月	31日	160,800円	0円	160,800円	709,900円	236,633円	
5月	30日	272,000円	0円	272,000円	236,633円		
6月	31日	277,100円	0円	277,100円	274,550円		

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「〇年〇月〇日一時帰休解消」等)を記入します。

(算定基礎月: 月 月)
3. 月額変更予定 4. 途中入社 5. 昇格・降格・昇進・降進・昇任・降任・昇任・降任・昇任・降任
6. 短時間労働者(特定適用事) 7. パート
8. 年間平均 9. その他(4月休業手当 R7.4.21一時帰休解消)

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

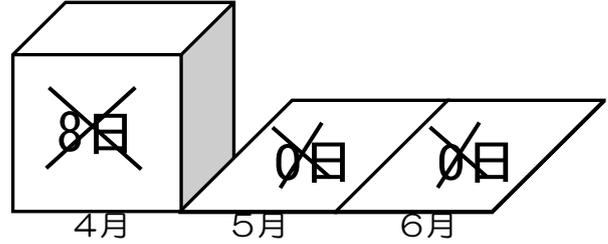
ケース⑧ 一般的な方法では算定できないとき

- 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、短時間労働者については11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まったく受けない場合
⇒従前の標準報酬月額で決定します。

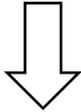
《賃金台帳》

(単位：円)

月	支払基礎日数	基本給	合計
4月	8日	78,000	78,000
5月	0日	0	0
6月	0日	0	0
総計			78,000



○給与規定
月給制、毎月20日締、当月末日支払



《記入例》

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		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 適及支払額		⑨ 総計(一定の基礎日数以上の月のみ)	
⑩ 給与 支給月	⑪ 給与計算の 基礎日数	⑫ 報酬月額		⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 平均額		⑮ 修正平均額	
		⑯ 通貨によるもの額	⑰ 現物によるもの額						
① 93		② 厚生 桃子		③ 7-010303		④ 令和 7 年 9 月		⑦	
⑤ 健 134 千円		⑥ 厚 134 千円 R 6 年 9 月		⑦ 昇給 1. 昇給 2. 降給		⑧ 適及支払額		⑨	
⑩ 4 月	⑪ 8 日	⑯ 78,000 円	⑰ 0 円	⑬ 78,000 円		⑭ 総計		⑮	
⑩ 5 月	⑪ 0 日	⑯ 0 円	⑰ 0 円	⑬ 0 円		⑭ 平均額		⑮	
⑩ 6 月	⑪ 0 日	⑯ 0 円	⑰ 0 円	⑬ 0 円		⑭ 修正平均額		⑮ 134,000 円	

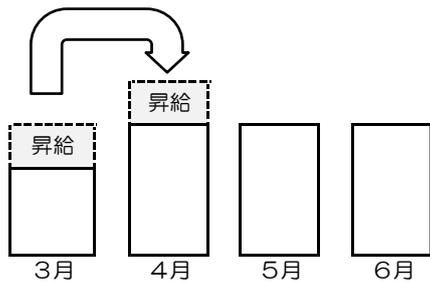
⑭総計および⑮平均額は記入不要です。

算定の対象となる月が1月もない場合には、⑮修正平均額に従前の標準報酬月額を記入します。

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「○年○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）を除いた報酬月額の内計から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	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》

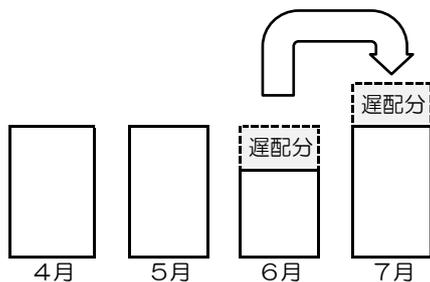
項目名	① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	④ 適用年月
	21	健保 次郎	5-581016	令和 7 年 9 月
	⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 従前改定月	⑦ 昇(降)給	⑧ 遡及支払額
	健 240 千円	厚 240 千円	R 6 年 9 月 4 月	1. 昇給 4 月 20,000 円
1	⑨ 支給月	⑩ 日数	⑪ 通貨	⑫ 現物
	4 月	31 日	287,000 円	0 円
	5 月	30 日	267,000 円	0 円
	6 月	31 日	267,000 円	0 円
	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 総計	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額
	287,000 円	821,000 円	273,666 円	267,000 円

「⑧遡及支払額」の欄に差額支給月・昇給差額を記入します。

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。

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

- (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。



《記入例》

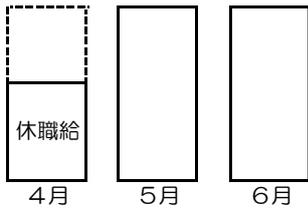
項目名	① 被保険者整理番号	② 被保険者氏名	③ 生年月日	④ 適用年月
	19	年金 正則	5-51101	令和 7 年 9 月
	⑤ 従前の標準報酬月額	⑥ 従前改定月	⑦ 昇(降)給	⑧ 遡及支払額
	健 240 千円	厚 240 千円	R 6 年 9 月	1. 昇給 6 月 16 日分
1	⑨ 支給月	⑩ 日数	⑪ 通貨	⑫ 現物
	4 月	31 日	344,600 円	0 円
	5 月	30 日	325,600 円	0 円
	6 月	31 日	165,100 円	0 円
	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 総計	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額
	344,600 円	835,300 円	278,433 円	335,100 円

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。

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

(3) 低額の休職給を受けた場合（病気等による休職の場合）
⇒休職給を受けた月以外の月を対象月とします。



《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
⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	20	年金 花子	5-520119	令和 7 年 9 月
⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	300 千円	300 千円	R 6 年 9 月	7 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給
4 月 31 日	150,000 円	0 円	150,000 円	⑭ 合計(⑪+⑫)	⑮ 平均額
5 月 30 日	315,100 円	0 円	315,100 円	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額
6 月 31 日	305,300 円	0 円	305,300 円	⑯ 修正平均額	⑰ 総計
					770,400 円
					256,800 円
					310,200 円

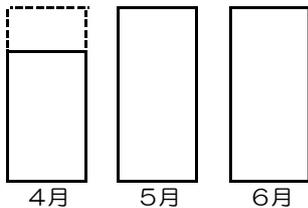
4月に休職給として基本給の50%を受けたケースです。

「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。

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。

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

●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。



《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
⑨ 給与支給月	⑩ 給与計算の基礎日数	28	年金 純子	5-550909	令和 7 年 9 月
⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	220 千円	220 千円	R 6 年 9 月	7 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給
4 月 31 日	135,700 円	0 円	135,700 円	⑭ 合計(⑪+⑫)	⑮ 平均額
5 月 30 日	215,200 円	0 円	215,200 円	⑮ 平均額	⑯ 修正平均額
6 月 31 日	225,000 円	0 円	225,000 円	⑯ 修正平均額	⑰ 総計
					575,900 円
					191,966 円
					220,100 円

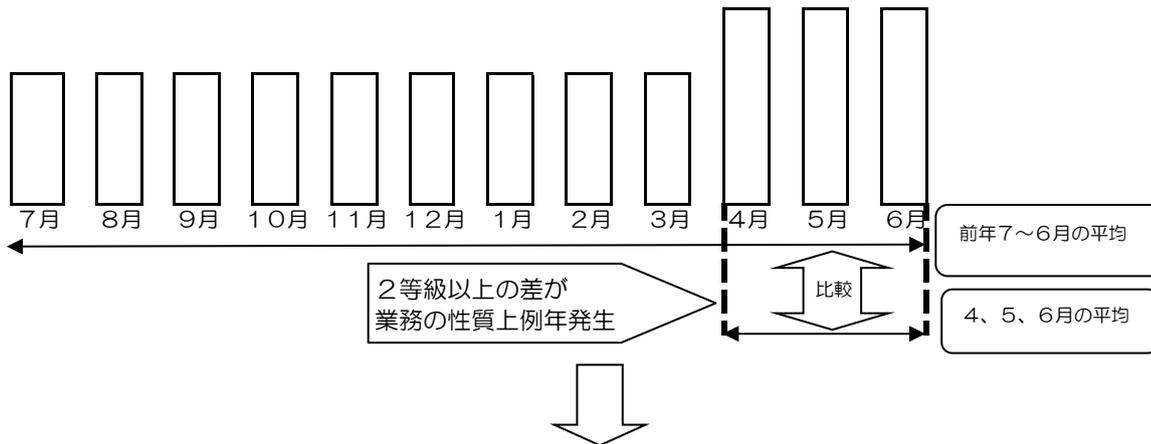
賃金カットを受けた月（4月）を除いた報酬総額を対象月数で割った額を記入します。

「9. その他」欄に賃金カットを受けた月等を記入します。

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》

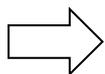
項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 適用年月		⑦ 個人番号【基礎年金番号】 ※70歳以上被用者の場合のみ	
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 適及支払額		備考	
	給与 支給月	給与 日数	⑩ 合計(⑩+⑪)		⑫ 平均額		⑬ 修正平均額			
1	26	年金 止則	5-490206		令和 7 年 9 月					
	健 380 千円	厚 380 千円	R 6 年 9 月		1. 昇給 2. 降給		⑭ 適及支払額		⑮ 備考 1. 70歳以上被用者算定 (算定基礎月: 月 月) 2. 二以上勤務 3. 月額変更予定 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 ⑯ 年間平均 9. その他()	
	4 月 31 日	380,000 円	0 円	380,000 円	1,140,000 円					
	5 月 30 日	380,000 円	0 円	380,000 円	380,000 円					
	6 月 31 日	380,000 円	0 円	380,000 円	320,875 円					

希望する場合は「8. 年間平均」を○で囲みます。

○4、5、6月の3カ月平均

報酬月額 = (380,000円 + 380,000円 + 380,000円) ÷ 3 = 380,000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/shinsei/kounen/tekiyo/hoshu/20141002.html>

(様式 1)

記入例

事業所の所在地を管轄する年金事務所名を記入してください。

新宿年金事務所長 様

業種は正確に、年間報酬の平均で算定することの理由は具体的に記入してください。

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、標準報酬月額と比較及び被保険者の同意等の資料を添付します。

届書提出日を記入してください。

令和 7年 7月 1日

事業所所在地 **東京都杉並区高井戸 3-2-1**事業所名称 **株式会社 健保製茶**事業主氏名 **代表取締役社長 健保一郎**連絡先 **03-2345-6789**

※ 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。

事業所所在地等、事業所情報を記入してください。

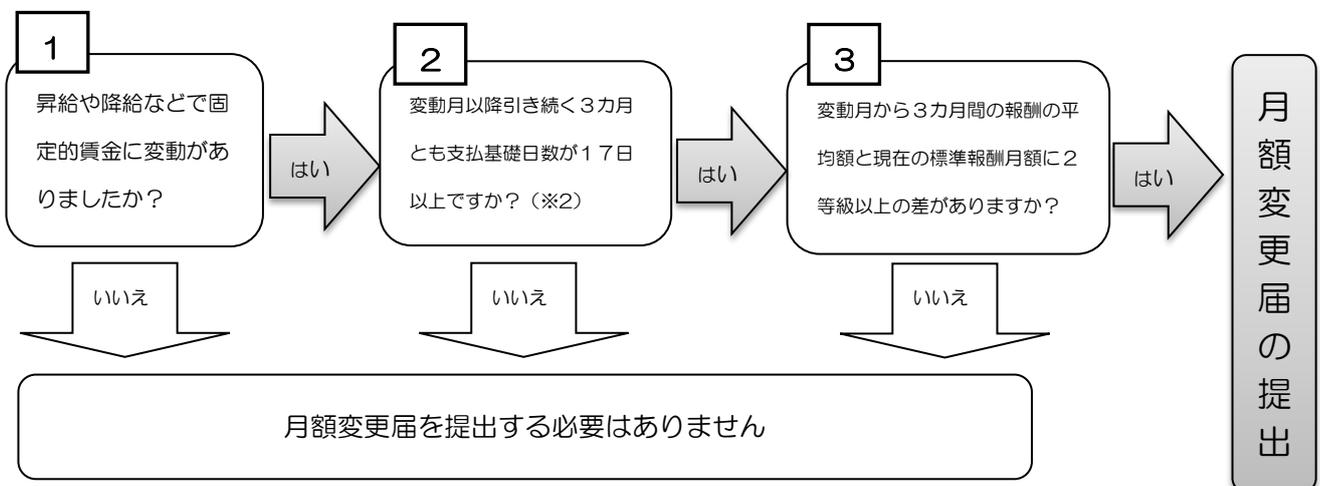
4. 随時改定と月額変更届

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）

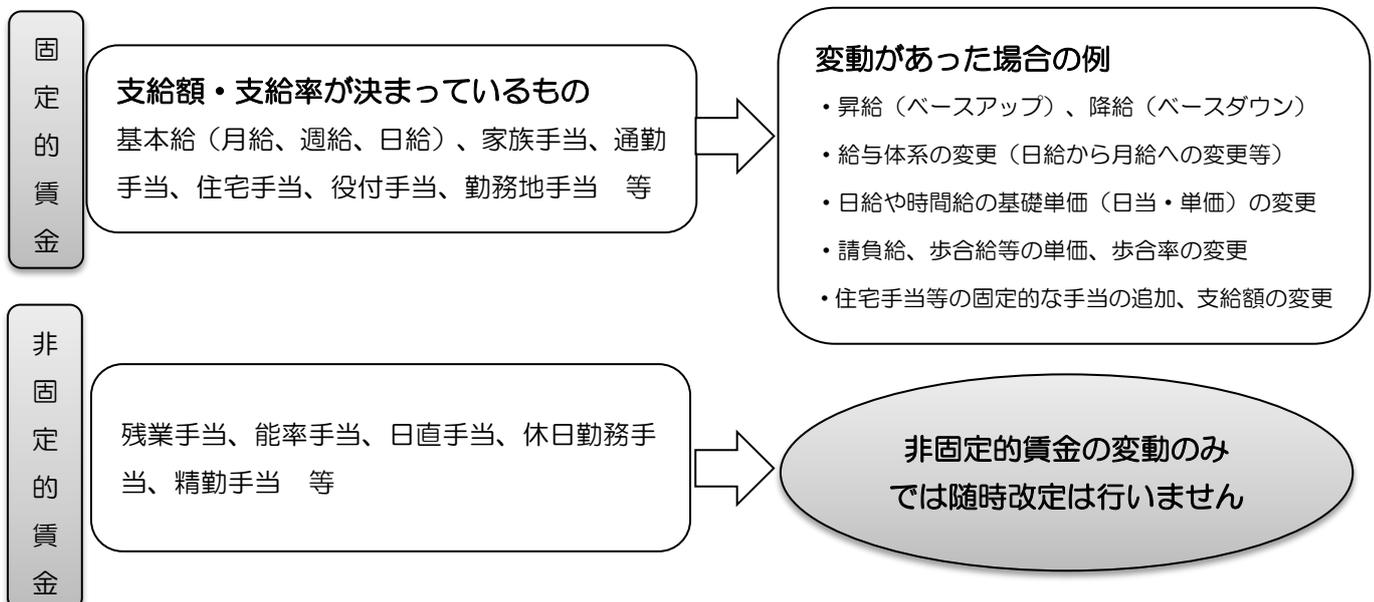
「月額変更届」による随時改定は、次の3つの条件をすべて満たしたときに行います。



（※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カ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

- ① 固定的賃金は上がったが、残業手当等の非固定的賃金が減ったため、変動後の引き続いた3カ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、非固定的賃金が増えたため、変動後の引き続いた3カ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

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。
※給与末日締 翌月15日支払

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

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		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 適及支払額		⑫ 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 令和7年7月		⑪	
	⑤ 健 220		⑥ 厚 220		⑦ 昇(降)給 令和6年9月		⑧ 適及支払額		⑫ 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	⑩ 31	⑪ 通貨	⑫ 現物	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 総計				
	5	30	257,300	0	257,300	⑮ 平均額				
	6	31	255,400	0	255,400	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。
※給与末日締 翌月15日支払
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		10,600	210,600
5月15日	230,000	30,000	23,600	283,600
6月15日	230,000		27,300	257,300
7月15日	230,000		25,400	255,400

＜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 改定年月		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 適及支払額		⑫ 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 令和7年8月		⑪	
	⑤ 健 220		⑥ 厚 220		⑦ 昇(降)給 令和6年9月		⑧ 適及支払額		⑫ 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	⑩ 30	⑪ 通貨	⑫ 現物	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 総計				
	6	31	257,300	0	257,300	⑮ 平均額				
	7	30	255,400	0	255,400	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。

(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せん。

また、事業主が恩恵的に支給するもの（見舞金、結婚祝い金等）や事業主が負担すべきものを被保険者が立て替え、その実費弁償を受けるもの（出張旅費、赴任旅費）など労働の対償として認められないものは、標準報酬月額、標準賞与額どちらの対象にもなりません。

労働の対償に該当するか否かは、手当の名称等で判断するのではなく、その内容に基づき判断することとなります。

(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乗じた額がその賞与にかかる保険料額となり、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

健康保険の上限：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）

※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上限を超えた場合は、『健康保険 標準賞与額累計申出書』もあわせてご提出ください。

厚生年金保険の上限：1カ月あたり150万円

6. その他

- 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/>) もしくは、「ねんきん加入者ダイヤル」(0570-007-123) をご利用ください。
- 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、速やかに被保険者本人あて通知していただくようお願いいたします。
- 年金事務所では、事業所を対象に関係書類をご用意いただき、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。

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7年度）

※【〇ページ】（赤字）は、ガイドブックの参考ページを示しています。

【届出について】

Q 1 提出はどの方式が推奨されますか。

A インターネットで届出ができる電子申請を推奨しています。電子申請は、紙や電子媒体の届出を提出いただく場合と比べて早い処理が可能のため、決定通知書を早く受け取ることができます。可能な限り電子申請をお願いします。

Q 2 提出期限が7月1日から7月10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。なお、電子申請で提出を予定されている場合で、システム障害等の要因で期限内に提出が困難な場合は、紙の届書や電子媒体届書による申請に変更することなく、システム復旧後に電子申請をお願いします。

Q 3 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うえでご提出ください。

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。

Q 4 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、算定基礎届に必要事項を記載し、備考欄「3.月額変更予定」に○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」を○で囲み、報酬月額欄等は空欄（未記入）で提出してください。

Q 5 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月の随時改定にあたる場合は、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月の随時改定にあたる場合は、月額変更届を提出してください。

Q 6 8月または9月に随時改定の要件にあたる予定者がいる場合、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あたる予定者が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 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、空欄としたうえで、備考欄の「3.月額変更予定」を○で囲み提出してください。

【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うえ、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。）

Q8 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よ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・入力処理を行ったうえで、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。

Q9 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うえで、速やかに提出してください。

Q10 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。

A 算定期間中に70歳に到達した場合は、備考欄の「1.70歳以上被用者算定」を○で囲んだうえで、70歳以上被用者にかかる算定基礎月を括弧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カ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】

Q11 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まれますか。【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。

Q12 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回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】

Q13 6カ月単位で従業員に支給した通勤手当は、報酬月額に含まれますか。【3ページ】

A 6カ月単位で支給した通勤手当についても、労働者が労働の対償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カ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。

Q14 基本給や諸手当の支払いが変更となった結果、通常の月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。

Q15 給与の締め日が変更になり、変更月の支払基礎日数が通常の前月よりも増加（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うえで、その他の月の報酬との平均額を算出し、標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うえで、その他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、その月を除外したうえ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】

Q16 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。

Q17 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おり、本社・支店が所在する都道府県が異なる場合は、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。

【社会保険適用促進手当について】

Q18 社会保険適用促進手当について、労働者が標準報酬月額・標準賞与額の算定から除くことを希望しない場合は、手当を含めて標準報酬月額・標準賞与額を算定してよいでしょうか。

A 社会保険適用促進手当の特例（社会保険料の算定に当たって標準報酬月額等に含めない取扱い）は、労使双方の合意を前提に活用いただくものとなりますが、事業主が労働者の保険料負担を軽減するために支給する手当であっても、労働者の希望を確認したうえで標準報酬月額等の算定の対象から除かない場合は、「社会保険適用促進手当」以外の名称を使用し、支給いただくようお願いします。

Q19 厚生年金保険または健康保険のいずれか片方のみに参加している場合であっても社会保険適用促進手当の標準報酬算定除外の対象となるのでしょうか。

A 70歳以上で健康保険のみに参加している場合等、厚生年金保険または健康保険のいずれか一方の制度のみに参加している場合も今回の措置の対象となります。

なお、この場合は標準報酬月額等の算定の対象から除くことができるのは、加入している制度にかかる被保険者本人負担分が上限となります。

Q20 月額変更により標準報酬月額が10.4万円超となったため、社会保険適用促進手当を標準報酬月額の算定に含めることとなりました。

社会保険適用促進手当を標準報酬月額の算定に含めることは固定的賃金の変動にあたりますか。【13ページ】

A 社会保険適用促進手当を標準報酬月額の算定に含めることは固定的賃金の変動にあたるため、月額変更の要件を満たす場合には、社会保険適用促進手当を標準報酬月額の算定に含めた月から4か月目に標準報酬月額を改定します。

【記入方法について】

Q21 標準報酬月額の算定の対象となる期間に、被保険者区分の変更（例：一般の被保険者等⇒短時間労働者）があった場合、どのように算定を行うのですか。【10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	} 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。
一般	5月	18日	150,000円	
短時間	6月	12日	108,000円	

Q22 月の途中で被保険者区分の変更が行われた場合、算定の対象月はどのように判断すればよいでしょうか。【10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。

Q23 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カ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。

【14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カ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カ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」欄に記入したうえで、「⑱備考」欄の「4. 途中入社」および「9. その他」を○で囲み、括弧内に「資格取得年月日」を記入してください。

Q24 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。【15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日前の1年間に受けた4回以上の賞与の合計額を12で除いたうえで、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。

Q25 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。【17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、「⑩備考」欄の「5. 病休・育休・休職等」を○で囲み、「9. その他」欄の括弧内に「○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。

Q26 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。【18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、報酬月額の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。

Q27 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。【18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、「⑩備考」欄の「9. その他」を○で囲み、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。

Q28 業務の性質上、例年4、5、6月の3カ月の平均額と年間の平均額の違いに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。【20ページ～22ページ】

A 「⑩備考」欄の「8. 年間平均」を○で囲んだうえで、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、標準報酬月額と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、「⑩修正平均額」欄に記入してください。

○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7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7年4月1日～適用） …0.36%

[参考]令和6年4月分～令和7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。

原稿未定

原稿未定

原稿未定

原稿未定

