

年間平均による随時改定の手続きについて

1 提出書類

- (1) 健康保険・厚生年金保険 被保険者報酬月額変更届 厚生年金保険 70歳以上被用者月額変更届

「⑱備考」欄の「6.その他」を○で囲み、“年間平均”と記入してください。

また、下記(2)の様式2に記入した「年間平均」の額を「⑳修正平均額」欄に記入してください。

※ 「年間平均」の額は、昇給(降給)月以後の継続した3か月の間に受けた固定的賃金の月平均額に、昇給(降給)月前の継続した9か月及び昇給(降給)月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的賃金の月平均額を加えた額から算出した標準報酬月額になります。

- (2) 上記(1)の届書に、(様式1)及び(様式2)を作成して、必ず添付し提出してください。

- ・(様式1)「年間報酬の平均で算定することの申立書(随時改定用)」
- ・(様式2)「健康保険 厚生年金保険 被保険者報酬月額変更届・保険者算定申立に係る例年の状況、標準報酬月額の比較及び被保険者の同意等(随時改定用)」

※ 必要に応じて、賃金台帳等の資料を提出していただく場合があります。
(例: 例年発生することが見込まれることを確認する必要がある場合等)

2 年間平均による随時改定の対象となる場合

下記(2)の差が、業務の性質上例年発生することが見込まれ、かつ、報酬月額の変動(※)も、業務の性質上例年発生することが見込まれることが前提であり、また、被保険者が同意していることが必要となり、そのうえで、次の全てを満たした場合に、年間平均による随時改定の対象となります。

※ 固定的賃金の増加(減少)も、例年発生していること(定期昇給など)が条件となります。

例えば、定期昇給とは別の単年度のみ特別な昇給による改定、例年発生しないが業務の一時的な繁忙と昇給時期との重複による改定や、転居に伴う通勤手当の支給による改定等は、年間平均による随時改定の対象外です。

要件	(1) 現在の標準報酬月額と通常の時給改定による標準報酬月額（昇給（降給）月以後の継続した3か月間の報酬の平均から算出した標準報酬月額）との間に2等級以上の差があり、
	(2) また、次の①と②との間に2等級以上の差があり、 ①通常の時給改定による標準報酬月額 ②昇給（降給）月以後の継続した3か月の間に受けた固定的賃金の月平均額に、昇給（降給）月前の継続した9か月及び昇給（降給）月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的賃金の月平均額を加えた額から算出した標準報酬月額（年間平均額から算出した標準報酬月額）
	(3) 現在の標準報酬月額と年間平均額から算出した標準報酬月額との間に1等級以上の差があること

3 その他

厚生年金基金又は健康保険組合に加入している事業所は、加入しているそれぞれの厚生年金基金又は健康保険組合へ書類を提出する必要があります。