

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

厚生年金保険 70歳以上被用者育児休業等終了時報酬月額相当額変更届

【手続概要】

この申出は、育児休業等終了時に3歳未満の子を養育している被保険者および70歳以上被用者が、育児休業等終了時に受ける報酬に変動があった場合、当該被保険者の申出により事業主を経由して届け出るものです。

【標準報酬月額改定の要件】

以下の①および②の条件を満たす場合、育児休業等終了日の翌日の属する月以後3カ月間に受けた報酬の平均額に基づき、4カ月目（例：「育児休業等終了日の翌日の属する月」が4月である場合は7月）の標準報酬月額から改定されます。

- ① 従前の標準報酬月額と改定後の標準報酬月額※に1等級以上の差が生じるとき
- ② 育児休業等終了日の翌日の属する月以後3カ月のうち、少なくとも1月における「報酬の支払の基礎となる日数」が17日（特定適用事業所に勤務する短時間労働者は11日）以上であること

※短時間就労者（パート）に係る支払基礎日数の取扱いについては、3カ月のいずれも17日未満の場合は、そのうち15日以上17日未満の月の報酬月額の平均によって算定します。

※標準報酬月額は、育児休業等終了日の翌日の属する月以後3カ月分の報酬の平均額に基づき算出します。（例：4月に支払われる給与に変動があった場合は4～6月の3カ月の平均）ただし、支払基礎日数が17日（特定適用事業所に勤務する短時間労働者は11日）未満の月は除きます。

※育児休業等を終了した日の翌日に引き続いて産前産後休業を開始した場合は提出できません。

【記入方法】

1. 短時間労働者である場合は、備考欄にその旨を記入して下さい。
（例：備考欄に「短時間労働者」と付記）

2. 固定的賃金の変動があった月から、改定月の前の月までに被保険者区分（一般から短時間労働者又はその逆）に変更があった場合は、備考欄「5. その他」欄を○で囲み、「被保険者区分変更後の賃金が支払われた月」および「変更後の被保険者区分」を記入してください。

（例：4月に短時間労働者から一般に変更した後、6月に一般から短時間労働者に変更となった場合（当月払い）は、備考欄に「6月 短時間」と記入）

【添付書類】

原則不要

ただし、申請者（被保険者）以外の方が電子申請を行う場合は、原則、申請者および代理の方双方の電子署名が必要です。

なお、申請者が作成した「事業主を代理とする旨の委任状」を画像ファイル（JPEG（拡張子：jpg）または、PDF（拡張子：pdf））により添付していただいた場合は、申請者の電子署名の添付を省略することが可能です。

【提出先】

郵送で事務センター（事業所の所在地を管轄する年金事務所）

【提出方法】

電子申請、郵送、窓口持参