

厚生年金保険料等の納付

保険料の納付の概要

健康保険・厚生年金保険の保険料の徴収は、日本年金機構（年金事務所）が行っており、事業主は毎月の給料および賞与から被保険者負担分の保険料を差し引いて、事業主負担分の保険料とあわせて、納付期限までに納めます。

納付期限は、納付対象月の翌月末日※です。（例：4月分保険料の納付期限は5月末日）

※末日が休日の場合は翌日以降の最初の営業日

保険料を差し引くときは、当月支払う給料から前月の標準報酬月額にかかる保険料を差し引くことができ、賞与では、その標準賞与額にかかる保険料を当該賞与から差し引くことができます。例えば、5月の給料支払日には4月分の保険料を差し引くことになります。

保険料額は、事業主から提出された被保険者の資格取得、喪失、標準報酬月額および賞与支払等の変動に関する届出内容を基に、毎月20日頃、日本年金機構（年金事務所）から事業所へ「保険料納入告知書」または「保険料納入告知額・領収済額通知書」を送付する方法でお知らせしています。

ただし、郵便事情によりお届けにお時間がかかる場合があります。また、郵便物の転送届を提出している事業所は、さらにお時間がかかる場合があります。「保険料納入告知書」が届かない場合は、管轄の年金事務所へ連絡し、再度発行を依頼するなどご相談をお願いします。

保険料の納付の方法

事業所においては、通知書等に記載された保険料額を以下の方法で納めます。

1. 口座振替

口座振替で納付する場合の手続きは次のとおりです。

- (1) 「厚生年金保険料等・国民年金保険料の口座振替可能金融機関一覧表」に該当の金融機関があるか確認する。
- (2) 「保険料口座振替納付（変更）申出書」に必要事項を記入する。
- (3) 口座振替を利用する金融機関の確認を受ける。※
- (4) 所在地を管轄する事務センターもしくは年金事務所へ郵送、または年金事務所の窓口へ提出する。

なお、一部の金融機関・支店等においては口座振替の取り扱いがない場合がありますので各金融機関へご照会ください。

※インターネット専業銀行で口座振替を希望する場合は、上記(3)を省略のうえ、上記(4)の方法により直接事業所の所在地を管轄する事務センターもしくは年金事務所へ提出してください。

2. 金融機関の窓口

金融機関の窓口で納付をする場合は、「保険料納入告知書」（納付書）を切り離さずに提出してください。

3. 電子納付（Pay-easy）

電子納付を利用する場合は、保険料納入告知書に記載された「収納機関番号（00500）」、「納付番号（16桁）」、「確認番号（6桁）」の情報を使用します。

これらの情報を以下の各納付チャネルに入力（照会）し、実行（払込）します。

・インターネットバンキング

インターネットを利用して、払込手続きを行います。

・モバイルバンキング

携帯電話を利用して、払込手続きを行います。

・ATM（Pay-easy（ペイジー）マークの表示のあるもの）

金融機関に設置されているATMを利用して、払込手続きを行います。

・テレフォンバンキング

電話の音声案内等を利用して、払込手続きを行います。

留意事項

・インターネットバンキング、モバイルバンキング、テレフォンバンキングを利用する場合は、あらかじめ利用する金融機関と契約を結ぶ必要があります。契約方法は、利用する金融機関にお問い合わせください。

・日本年金機構側のシステムは、原則24時間365日運転していますが、メンテナンス等により利用できない場合があります。利用休止のご案内は、ホームページに掲載します。

・電子納付により保険料を納付した場合は、領収証書が発行されませんので、領収証書が必要な方は金融機関等の窓口を持参して納付してください。

社会保険料の納入告知書(納付書)について

毎月、事業主の方へ送付される社会保険料（厚生年金保険料、船員保険料、健康保険料、子ども・子育て拠出金等）の納入告知書（納付書）は、1枚目が領収済通知書になっていますが、社会保険料の領収にかかるお知らせではありませんのでご注意ください。

事業主の方が納付をする際は、納入告知書（納付書）を切り離さずに金融機関に提出してください。

なお、納入告知書（納付書）は、機械処理の関係上、1. 領収済通知書、2. 領収控、3. 納入告知書（納付書）・領収証書の順に綴ってあります。

1. 領収済通知書

2. 領収控

3. 納入告知書（納付書）・領収証書

※令和7年3月時点での様式の一例です。様式は今後変更される可能性があります。

納入告知書（納付書）は、毎月20日頃に送付していますが、郵便事情によりお届けにお時間がかかる場合があります。また、郵便物の転送届を提出されている事業所は、さらにお時間がかかる場合があります。納入告知書（納付書）が届かない場合は、管轄の年金事務所へ連絡し、再度発行を依頼するなどご相談をお願いします。

保険料の計算方法について

1. 事業所の保険料額の計算方法（合計額）

被保険者ごとの標準報酬月額と標準賞与額に、それぞれの制度ごとの保険料率を乗じて得た額を合計します。ただし、その合計額に1円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てします（被保険者ごとに端数処理は行いません）。

表で説明すると、下記例のとおりとなります。

2. 被保険者の給与から保険料を控除する方法（被保険者負担分）

各事業所では、被保険者の給与から健康保険料と厚生年金保険料を控除します。

控除する金額は、その被保険者の標準報酬月額に保険料率を乗じた額の半額となります（折半）。

⇒控除する金額=その被保険者の標準報酬月額×保険料率÷2

折半した額に1円未満の端数が生じるときは、端数処理を行います。

具体的な端数処理の方法は、下記（1）（2）を参照して下さい。表で説明すると、下記例のとおりとなります。

（注1）賞与にかかる保険料を控除する場合は、上記の「給与」を「賞与」に、「標準報酬月額」を「標準賞与額」に読み替えてください。

（注2）賞与の保険料（被保険者負担分）については、「厚生年金保険料額表」にあてはめて控除するのではなく、被保険者ごとの標準賞与額に保険料率を乗じた額の半額を被保険者の賞与から控除してください。

（1）事業主が給与（賞与）から被保険者負担分を控除する場合

控除額の計算において、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。

例)

12,345.50円⇒12,345円を控除します。

12,345.51円⇒12,346円を控除します。

（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

被保険者が事業主に現金で支払う額の計算において、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。

例)

12,345.49 円⇒12,345 円を被保険者が事業主へ払います。

12,345.50 円⇒12,346 円を被保険者が事業主へ払います。

(注) 上記 (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。

3. 事業主負担分の計算方法

事業主負担分は、「納入告知額」から「全ての被保険者の上記 2 で算出した保険料額の合計額」を差し引いた金額となります。

本来、事業主が負担すべき金額は、被保険者の標準報酬月額に保険料率を乗じた額の半額となります。ただし、被保険者の給与から保険料を控除する際に端数処理を行いますので、事業主負担分と被保険者負担分は、必ずしも一致するとは限りません。

表で説明すると、下記例のとおりとなります。

例（上記をまとめた表）

※厚生年金保険料率が 18.3% の例

給与から保険料を控除する場合は、折半した額の端数が 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被保険者より控除します。
(事業主との特約がない場合)

(単位：円)

	標準報酬月額 (または標準賞与額)	厚生年金保険料	厚生年金保険料の半額	被保険者負担額 (被保険者ごとに端数処理)	事業主負担分
Aさん	110,000	20,130.00	10,065.00	10,065	
Bさん	134,000	24,522.00	12,261.00	12,261	
Cさん	150,000	27,450.00	13,725.00	13,725	
Dさん	118,000	21,594.00	10,797.00	10,797	
Eさん	118,000	21,594.00	10,797.00	10,797	
Fさん	98,000	17,934.00	8,967.00	8,967	
合計	728,000	133,224.00	66,612.00	66,612	66,612
年金事務所からの納入告知額		133,224円 (合計を端数処理)			

合計金額の端数を切り捨てし、事業主へお知らせします。

端数処理の関係があり、必ずしも半額にはならず、納入告知額から被保険者負担合計を差し引いた金額となります。
133,224円 - 66,612円 = 66,612円...事業主負担分