様式コード
2 2 2 1

健康保険
厚生年金保険
厚生年金保険

被保険者報酬月額変更届
70歳以上被用者月額変更届

常務理事	事務長	部長	課長	係長	係

令和　　年　　月　　日提出

受付印

提出者記入欄

健康保険事業所整理記号	
厚生年金保険事業所整理記号	－
事業所所在地	届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。 〒　　－
事業所名称	
事業主氏名	
電話番号	（　　）

社会保険労務士記載欄｜氏名等

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	⑰ 個人番号等（70歳以上被用者のみ記入）
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	⑱ 備考
⑨ 給与支給月 / ⑩ 給与計算の基礎日数	報酬月額：⑪ 通貨によるもの / ⑫ 現物によるもの / ⑬ 合計（⑪+⑫）		⑭ 総計 / ⑮ 平均額 / ⑯ 修正平均額	

	①	②	③	④	⑰
1				年　月	
	⑤ 健　千円	厚　千円	⑥ 年　月	⑦ 月　1.昇給 2.降給	⑧ 月　円
	⑨ 月 / ⑩ 日	⑪ 円	⑫ 円	⑬ 円	⑭ 円
	月　日	円	円	円	⑮ 円
	月　日	円	円	円	⑯ 円
2				年　月	
	健　千円	厚　千円	年　月	月　1.昇給 2.降給	月　円
	月　日	円	円	円	円
	月　日	円	円	円	円
	月　日	円	円	円	円
3				年　月	
	健　千円	厚　千円	年　月	月　1.昇給 2.降給	月　円
	月　日	円	円	円	円
	月　日	円	円	円	円
	月　日	円	円	円	円
4				年　月	
	健　千円	厚　千円	年　月	月　1.昇給 2.降給	月　円
	月　日	円	円	円	円
	月　日	円	円	円	円
	月　日	円	円	円	円
5				年　月	
	健　千円	厚　千円	年　月	月　1.昇給 2.降給	月　円
	日	円	円	円	円
	日	円	円	円	円
	日	円	円	円	円

⑱ 備考
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)
4、昇給・降給の理由
（　　）
6、その他（　　）

記入例｜被保険者報酬月額変更届【2024.12】

令和　5　年　8　月　1　日提出

提出者記入欄		
	健康保険事業所整理記号	1 2 3 4
	厚生年金保険事業所整理記号	0 1 － A B C
	事業所所在地	〒　111　－　1111 東京都〇〇区〇〇町１－２－３
	事業所名称	〇〇〇〇 株式会社
	事業主氏名	代表取締役社長　〇〇　〇〇〇
	電話番号	03　（　1234　）　5678

社会保険労務士記載欄｜氏名等

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	⑰ 個人番号等（70歳以上被用者のみ記入）
	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	⑱ 備 考
	⑨給与支給月	⑩給与計算の基礎日数	報酬月額 ⑪ 通貨によるもの	報酬月額 ⑫ 現物によるもの	報酬月額 ⑬ 合計（⑪+⑫）		⑭ 総　計	
							⑮ 平均額	
							⑯ 修正平均額	
1	① 12		② 〇〇〇　〇〇		③ 7-10.12.1		④ 5 年 8 月	⑰ 1234-5678-9123
	⑤ 健 200 千円		厚 200 千円	⑥ 4 年 9 月	⑦ 5 月 (1.昇給 2.降給)		⑧ 月　円	⑱ (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) 4、昇給・降給の理由 （ 基本給の増額 ） 6、その他（　）
	⑨ 5 月	⑩ 30 日	⑪ 225,000 円	⑫ 5,000 円	⑬ 230,000 円		⑭ 690,000 円	
	6 月	31 日	225,000 円	5,000 円	230,000 円		⑮ 230,000 円	
	7 月	30 日	225,000 円	5,000 円	230,000 円		⑯　円	

記入方法｜記入例を参考に次の事項に注意のうえご記入ください。

① 被保険者整理番号	資格取得時に払い出された被保険者整理番号(被保険者等番号)をご記入ください。
③ 生年月日	該当する元号の番号と、年月日を上の記入例のようにご記入ください。 【元号】 昭和 ⇒ 5　平成 ⇒ 7　令和 ⇒ 9
④ 改定年月	標準報酬月額が改定される年月をご記入ください。「⑨給与支給月」で記入した3か月目の翌月となります。
⑤ 従前の標準報酬月額	現在の標準報酬月額を千円単位でご記入ください。
⑥ 従前改定月	「⑤従前の標準報酬月額」が適用された年月をご記入ください。
⑦ 昇(降)給	昇給又は降給のあった月の支払月を記入し、該当する区分を〇で囲んでください。
⑧ 遡及支払額	遡及分の支払があった月と支払われた遡及差額分をご記入ください。
⑨ 給与支払月	固定的賃金の変動が反映した月から3か月分の月についてご記入ください。 ※　給与支払月とは、給与の対象となった計算月ではなく、実際に給与の支払いを行った月のことです。
⑩ 給与計算の基礎日数	「月給･週給者」は暦日数、「日給･時給者」は、出勤日数等報酬(給与)支払の基礎となった日数をご記入ください。 月給･週給者で欠勤日数分の給与を差し引く場合は、就業規則等で定められた日数から欠勤日数を除いてご記入ください。 （注意 ： 基礎日数は給与支払日ではありません。）
⑪ 通貨によるもの	給料、手当等名称を問わず労働の対償として金銭(通貨)で支払われるすべての合計金額を記入してください。 ・ 昇給がさかのぼったためその差額が支給された場合は、その差額も含めて記入し、「⑧遡及支払額」に支給月と差額をご記入ください。
⑫ 現物によるもの	報酬のうち、食事、住宅、被服、定期券等、金銭(通貨)以外で支払われるものについてご記入ください。 ・ 現物によるものの額は、厚生労働大臣によって定められた額(食事、住宅については都道府県ごとに定められた価格、その他被服等は時価により算定した額)をご記入ください。
⑭ 総 計	3か月間の「⑬合計」を総計してください。
⑮ 平均額	「⑭総計」の金額を3で除して平均額を算出し、1円未満を切り捨ててください。
⑯ 修正平均額	昇給がさかのぼったため対象月中に差額分が含まれている場合は、差額分を除いた平均額をご記入ください。
⑱ 備 考	該当する項目すべての番号を〇で囲んでください。 「1、70歳以上」は、70歳以上の被用者の方について提出する場合に〇で囲んでください。 「2、二以上勤務」は、被保険者(70歳以上被用者)が2カ所以上の適用事業所で勤務している場合に〇で囲んでください。 「3、短時間労働者(特定適用事業所)」に該当する場合に〇で囲んでください。 「4、昇給･降給の理由」は、基本給の増(減)額、家族手当の支給等、昇給･降給となった具体的な理由をご記入ください。
⑰ 個人番号等	70歳以上被用者の方のみ、本人確認のうえ個人番号をご記入ください。 (基礎年金番号を記入する場合は、年金手帳等に記載されている10桁の番号をご記入ください。)

添付書類

〇 年間平均による算定を希望した場合は『年間報酬の平均で算定することの申立書（随時改定用）』『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（随時改定用）』

〇 60日以上さかのぼってこの届書を提出する場合、又は改定後の標準報酬月額が改定前と比較して5等級以上下がる場合は下記書類。

・「賃金台帳(写)」→　昇降給のあった支払月の前月以降4カ月分

・「出勤簿(写)」　→　昇降給のあった支払月以降3カ月分

※ 被保険者が役員の場合は、株主総会・取締役会等の「議事録」等も必要となります。

お知らせ

・ 固定的賃金とは支給額や支給率が決まっているもの（基本給・家族手当・住宅手当等）のことです。
残業手当等は非固定的賃金のため、時間の増減に伴う残業手当の変動のみでは月額変更の対象とはなりません。

・ 改定前の標準報酬月額と比較して2等級以上の差が生じる場合でも、固定的賃金が上がったが残業手当等の非固定的賃金の減少により2等級以上下がった場合、固定的賃金が下がったが非固定的賃金の増加により2等級以上上がった場合等は、月額変更の対象とはなりません。

・ 「短時間労働者」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正社員の4分の3未満の者のうち、週20時間以上勤務する者であって、国又は地方公共団体等に属する事業所及び特定適用事業所等に使用されていること等、一定の条件を満たした者をいいます。

・ 年間報酬の平均で改定することを申し立てをする場合は、『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（随時改定用）』に記入した「年間平均額」を「⑯修正平均額」欄にご記入ください。