

健康保險 被保險者報酬月額算定基礎届

令和 年 月 日 提出

提出者記入欄	事業所 記号		
	事業所 所在地	〒 -	
	事業所 名 称		
	事業主 氏 名		
	電話番号	()	

常務	事務長		扱者

受付印

社会保険労務士記載欄		
氏 名 等		印

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 従前の標準報酬月額			⑥ 従前の改定月		⑦ 昇(降)給		⑧ 遡及支払額		
	報酬月額							⑭ 総計		
	⑨ 給与支給額		⑩ 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)	
								⑮ 平均額		
								⑯ 修正平均額		
									⑰ 備考	

1	①		②		③ 昭・平 年 月 日		④ 年 月		⑤		
	⑥ 千円			⑦ 年 月		⑧ 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給		⑨ 遡及支払額			
	⑩ 支給月	⑪ 日数	⑫ 通貨	⑬ 現物	⑭ 合計(⑩+⑪)	⑮ 総計					
	4 月	日	円	円	円	円					
	5 月	日	円	円	円	円					
	6 月	日	円	円	円	円					
								⑯ 修正平均額		⑰	
								健保使用欄		標準報酬月額	
										千円	

2	①		②		③ 昭・平 年 月 日		④ 年 月		⑦	
	⑤ 千円			⑥ 年 月		⑦昇(降)給 1.昇給 月 2.降給 月		⑧選及支払額 月 円		
	⑨支給月	⑩日数	⑪通貨	⑫現物	⑬合計(⑪+⑫)		⑭総計			
	4 月	日	円	円	円		円			
	5 月	日	円	円	円		円			
	6 月	日	円	円	円		円			
							⑮平均額			
							⑯修正平均額			
							健保使用欄		標準報酬月額 千円	

3	①		②		③ 昭・平 年 月 日		④ 年 月		⑦	
	⑤ 千円			⑥ 年 月		⑦昇(降)給 1.昇給 2.降給		⑧遡及支払額		
	⑨支給月	⑩日数	⑪通貨	⑫現物	⑬合計(⑪+⑫)		⑭総計			
	4 月	日	円	円	円		円			
	5 月	日	円	円	円		円			
	6 月	日	円	円	円		円			
健康使用欄 標準報酬月額 千円										

4	①		②		③ 昭・平 年 月 日		④ 年 月		⑤	
	⑤ 千円			⑥ 年 月		⑦ 昇(降)給 1. 昇給 月 2. 降給		⑧ 滯及支払額 月 円		
	⑨ 支給月	⑩ 日数	⑪ 通貨	⑫ 現物	⑬ 合計(⑪+⑫)		⑭ 総計			
	4 月	日	円	円	円		円			
	5 月	日	円	円	円		円			
	6 月	日	円	円	円		円			
							⑯ 平均額		円	
							⑰ 修正平均額		円	
							健康使用欄		標準報酬月額 千円	

5	①		②		③ 昭・平 年 月 日		④ 年 月		⑤			
	⑥ 千円			⑦ 年 月		⑧ 昇(降)給 1. 昇給 2. 降給		⑨ 遡及支払額 月 円				
	⑩ 支給月	⑪ 日数	⑫ 通貨	⑬ 現物	⑭ 合計(⑩+⑬)		⑮ 総計					
	4 月	日	円	円	円		円					
	5 月	日	円	円	円		円					
6 月		日	円	円	円		円					
										⑯ 修正平均額	円	
										健保使用欄	標準報酬月額	千円

記入方法

提出者記入欄：事業所整理記号は下図を参照し、新規適用時または名称・所在地変更時に付された記号を記入してください。
事業主の押印は、署名(自筆)の場合は必要ありません。

事業所 整理記号	9	9	9
-------------	---	---	---

- 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を、必ず記入してください。
- ④適用年月：標準報酬月額が適用される年月を記入してください。「⑨給与支給月」で記入した3ヵ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記入してください。
- 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記入してください。
- ⑦昇(降)給：昇給または降給のあった月の支払月を記入し、該当する昇給または降給の区分を○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記入してください。
- ⑨給与支給月：固定的賃金の変動が反映した月から3ヵ月分の月について記入してください。
- 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記入してください。
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記入してください。
※基礎日数は給与支払日ではありませんので、ご注意ください。
- ⑪通貨によるものの額：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」に支給月と差額を記入してください。
- ⑫現物によるものの額：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記入してください。
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額、その他被服等は時価により算定した額)を記入してください。(健康保険組合の場合、別途規約により定めがある場合があります。)
- ⑬合計：「⑪通貨」と「⑫現物」の合計額を記入してください。
- ⑭総計：3ヵ月間の「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記入してください。
- ⑰備考：必要に応じて記入してください。