

様式コード
2 2 2 3

健康保険

産前産後休業終了時報酬月額変更届

常務理事	部長	課長	係長	係

事業所(整理)記号、被保険者(整理)番号を必ず記入してください。

令和 1 年 8 月 5 日提出

提出者記入欄

事業所(整理)記号: 00 - ABCD

健康保険事業所記号: 5120

事業所所在地: 千葉県千葉市〇〇区〇〇1-1

事業所名称: 医療法人社団〇〇会 △△病院

事業主氏名: 健保 一郎

電話番号: 012 (123) 0123

受付印

社会保険労務士記載欄

月額変更該当する被保険者の住所・氏名を記入し、被保険者の提出意思を確認するための□に被保険者本人が✓を付してください。

申出者署名欄

産前産後休業を終了した際の標準報酬月額の設定について申出します。
(健康保険法施行規則第38条の3及び厚生年金保険法施行規則第10条の2)
※必ず被保険者本人が□に✓を付してください。

令和 1 年 8 月 1 日

千葉県医業健康保険組合理事長あて

住所: 千葉県〇〇市△△1-1

氏名: 年金 良子

電話: 012 (000) 0123

被保険者欄

① 被保険者整理番号	12	② 個人番号	健保分は入力不要です。 厚生年金分のみ必要に応じて記載してください。						
③ 被保険者氏名	年金 良子	④ 被保険者生年月日	5.昭和 7.平成	6 3 1 0 0 1					
⑤ 子の氏名	年金 香織	⑥ 子の生年月日	7.平成 9.令和	3 1 0 3 2 7					
⑦ 産前産後休業終了年月日	7.平成 9.令和			0 1 0 5 2 2					
⑧ 給与支給月及び報酬月額	5月 0円 6月 3日 58,256円 7月 30日 275,612円	⑨ 通貨	0円	⑩ 現物	0円	⑪ 合計	275,612円	⑫ 総計	275,612円
⑬ 従前標準報酬月額	360千円	⑭ 昇給降給	1.昇給 2.降給	⑮ 遡及支払額	0円	⑯ 改定年月	1年 8月	⑰ 平均額	275,612円
⑱ 給与支給日	月末 10日	⑲ 備考	1. 70歳以上被用者 2. 二以上勤務被保険者 3. 短時間労働者 4. パート 5. その他 ()			⑳ 修正平均額			
㉑ 月変該当の確認	産前産後休業を終了した日の翌日に引き続いて、育児休業等を開始していませんか。	㉒ 該当する場合はチェックしてください	<input checked="" type="checkbox"/> 開始していません	㉓ 産前産後育児休業等		㉔ ⑧欄に記入した3カ月目の翌月の年月を記入してください。			

⑦と⑧の報酬の合計額を記入してください。

給与計算の締切日及び給与支給日を記入してください。
※毎月末が給与締切日の場合は「月末」と記入してください。
【記入例】月末日締め、当月10日支払いの場合

各月に通貨で支払われた報酬をそれぞれの月に記入してください。

各月に現物給与の支給がある場合に、金銭に換算して記入します。
※換算については、「厚生労働大臣が定める現物給与の価額」に基づきます。

⑨欄を17日以上(短時間労働者は11日以上)の月数で割った額について1円未満切り捨てで記入してください(平均額を算出します)。
パートですべての支払基礎日数が17日未満の場合は、15日以上月の報酬の合計額を、その月数で割った額を記入します。

3カ月間の報酬(⑪欄)の合計額を記入してください。
※ただし17日未満(短時間労働者は11日未満)の月がある場合は除きます。
パートですべての支払基礎日数が17日未満の場合は、15日以上月の報酬の総額を記入してください。

⑩欄に記入した日の翌日が属する月から連続する3カ月を記入してください。
【記入例】令和1年5月22日の翌日である5月23日が属する5月6月及び7月

各月の給与支払いの対象となった日数を記入してください。
例えば、月給者は暦日数、日給者は出勤日数を記入します。
月給者で欠勤日数だけ給与が差し引かれる場合は、就業規則等により会社で定められた日数から欠勤日数を控除後の日数を記入してください。

この届書は、産前産後休業終了時に子を養育する被保険者の報酬に変動があった場合にご提出いただくものです。

産前産後休業終了時改定は、従前と終了後の標準報酬月額に1等級以上の差があり、「給与計算の基礎日数」が17日以上（「短時間労働者」の場合は11日、「パート」で3カ月とも17日未満の場合は15日）ある月が1月以上ある場合に、標準報酬月額の改定を行います。通常の『被保険者報酬月額変更届』（随時改定）とは異なり、固定的賃金の変動がなくても改定は行われます。

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ご記入ください。

事業所整理記号	0	1	イ	ロ	ハ	健康保険事業所記号	1234
---------	---	---	---	---	---	-----------	------

申出者署名欄 : 月額変更該当する被保険者の住所・氏名をご記入ください。
この届出を行うにあたっては、被保険者の提出意思を確認するため、必ず被保険者本人が口にて✓を付してください。
また、右上にこの届書を被保険者が事業主に提出する日付をご記入ください。

- ①被保険者整理番号 : 資格取得時に払い出しされた被保険者整理番号を、必ずご記入ください。
- ②個人番号 (基礎年金番号) : 本人確認を行ったうえで、個人番号を記入してください。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桁の番号を左詰めでご記入ください。**健康保険分は個人番号の記入は不要です。**
- ③被保険者氏名 : 氏名は住民票に登録されているものと同じ氏名を記入してください。フリガナはカタカナで正確にご記入ください。
- ④被保険者生年月日 : 年号は該当する番号を○で囲んでください。生年月日は下図を参照しご記入ください。

昭和 7平成	年	月	日
6	3	0	5 0 3

- ⑦産前産後休業終了年月日 : 産前産後休業を終了した日付をご記入ください。
- ⑧給与支給月及び報酬月額 : 支給月には、産前産後休業終了日の翌日の属する月から3カ月を記入してください。
給与計算の基礎日数には、月給者は暦日数、日給者は出勤日数等、給与支払の対象となった日数をご記入ください。
給与計算の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。
「⑦通貨」には給料・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ご記入ください。
「④現物」には、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額、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。
「⑨合計」には、「⑦通貨」と「④現物」の合計額をご記入ください。
- ⑨総計 : 「給与計算の基礎日数」が17以上の月（「短時間労働者」の場合は11以上の月）の「⑧⑨合計」を総計した金額をご記入ください。
※「パート」の場合で3カ月の間に17以上の月がない場合は、15以上の月の「⑧⑨合計」を総計してください。
- ⑩平均額 : 「⑨総計」で算出した金額を、「給与計算の基礎日数」が17以上の月数（「短時間労働者」の場合は、11以上の月数）で除して得た金額を記入してください。算出した平均額は、1円未満を切捨ててください。
※「パート」の場合で3カ月の間に17以上の月がない場合は、15以上の月数で除してください。
- ⑪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。
- ⑫従前標準報酬月額 : 従前の標準報酬月額をご記入ください。
- ⑬昇給降給 : 昇給または降給のあった月を記入し、該当する昇給または降給の区分を○で囲んでください。
- ⑭遡及支払額 : 遡及分の支払があった月に支払われた遡及差額分をご記入ください。
- ⑮改定年月 : 標準報酬月額が改定される年月を記入してください。産前産後休業終了年月日の翌日が属する月から4か月目となります。
- ⑯給与締切日・支払日 : 給与締切日を記入してください。給与締切日が月末の場合は、「末日」とご記入ください。
給与支払日は、当月か翌月のどちらか該当するものを○で囲み、支払日をご記入ください。
- ⑰備考 : 「1.70歳以上被用者」は、被用者が70歳以上の方の場合に○で囲んでください。
「2.二以上勤務被保険者」に該当する場合は、○で囲んでください。
「3.短時間労働者」「4.パート」に該当している場合は、○で囲んでください。
- ⑱月変該当の確認 : 産前産後休業を終了した翌日に引き続いて、育児休業等を開始していないことを確認してください。
引き続き育児休業等を開始している場合、保険料免除が適用されるため、月額変更には該当しません。

お知らせ

- 「短時間労働者」とは、1週間の所定労働時間または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被保険者数が常時501人以上の規模である企業や申出により適用対象となった事業所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。
- 「パート」とは、1週間の所定労働時間及び1カ月の所定労働日数が正社員の4分の3以上の短時間労働者をいいます。