

## 記入例〈月額変更届〉

この届書は、固定的賃金の変動により、報酬に大幅な変動があった場合にご提出いただくものです。

・月額変更となるのは、以下のすべてに該当した場合となります。

- ①昇給・降給等により固定的賃金に変動があった場合（日給から月給など賃金体系の変更の場合を含む）
- ②固定的賃金に変動があった月に降3カ月すべての「⑩給与計算の基礎日数」が17日以上ある場合（特定適用事業所等における「短時間労働者」の場合は11日以上）
- ③改定後の標準報酬月額と改定前の標準報酬月額に2等級以上の差が生じている場合

| 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  |  | ⑪ 備考  |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|----------|----------|---------|--|---|
|             | 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 |  |   |
|             | ⑨ 給与支給月     | ⑩ 給与計算の基礎日数 | 報酬月額        |           |          | ⑭ 総計     |         |  |   |
| 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    | 決定標準報酬月額 |         |  |   |
|             |             |             |             |           |          | ⑯ 修正平均額  |         |  |   |
| 1           | 85          | 関東 隆弘       |             | 45年3月17日  |          | 3年8月     |         |  |   |
|             | 280         | 280         | 2           | 9         | 5        | 昇給<br>降給 |         |  | ⑪ 1. 70歳以上被用者月額変更<br>2. 二以上勤務<br>3. 短時間労働者(特定適用事業所等)<br>⑫ 昇給・降給の理由<br>( )<br>4. <b>基本給増</b><br>5. 健康保険のみ月額変更<br>( 70歳到達時の契約変更等 )<br>6. その他( ) |
|             | 5月30日       | 320,000円    | 0円          | 320,000円  | 980,800円 |          |         |  |   |
|             | 6月31日       | 332,800円    | 0円          | 332,800円  | 326,933円 |          |         |  |   |
| 7月30日       | 328,000円    | 0円          | 328,000円    |           |          |          |         |  |   |

## 記入方法

- 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、必ずご記入ください。
- 氏名 ③生年月日 : 該当する方の氏名と生年月日をご記入ください。
- 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。変動後の賃金を支払った月から4カ月目となります。
- 従前の標準報酬月額 : 現在(変更前)の標準報酬月額を千円単位でご記入ください。
- 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。
- 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。
- 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。
- 給与支給月 : 変動後の賃金を支払った月から3カ月をご記入ください。  
※支給月とは、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となります。
- 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。  
※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。
- 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ご記入ください。  
※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。
- 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。(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。)
- 合計 : 「⑪通貨」と「⑫現物」の合計額をご記入ください。
- 総計 : 3カ月間の「⑬合計」を総計してください。
- 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。
- 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。
- 備考 : 該当するものを○で囲んでください。( )内にはその内容をご記入ください。

## 注意事項

- 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、固定的賃金は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。

## 添付書類

- 報酬が下がったことによる改定の場合は必ず添付書類が必要となります。  
(役員の場合)・・・報酬が下がったことが記載された取締役会議事録の写し  
(役員以外の場合)・・・報酬が下がった月の前月から4か月分の賃金台帳の写し(例：4月支払分から報酬が下がった場合には、3月～6月の4か月分を添付してください)