

◎ 算定基礎届の提出期限は7月11日です。

算定基礎届は毎年7月1日現在の全被保険者について4月・5月・6月に支払った報酬と支払基礎日数を記入して毎年7月11日までに提出していただく届出です。算定基礎届で決定した標準報酬月額、9月からの保険料の額や保険給付の計算の基礎となります。

算定基礎届記入例

月	支払基礎日数	基本給	家族手当	通勤手当	残業手当	合計	総計
4月	31日	242,000円	0円	10,000円	12,000円	264,000円	641,000円
5月	10日	110,000円	0円	10,000円	0円	120,000円	
6月	31日	242,000円	0円	10,000円	5,000円	257,000円	

17日未満 $264,000 + 257,000 = 521,000$ 備考欄に理由を記入

①	1	②	健保 太郎			③	5 3 3 1 2 1 5	④	4 年 9 月		
⑤	健 240千円	⑥	厚 240千円	⑦	3 年 9 月	⑧	4 月	⑨	1.昇給 2.降給	⑩	月 円
1	4月	⑪	31日	⑫	264,000円	⑬	0円	⑭	264,000円	⑮	521,000円
	5月	⑯	10日	⑰	120,000円	⑱	0円	⑲	120,000円	⑳	260,500円
	6月	㉑	31日	㉒	257,000円	㉓	0円	㉔	257,000円	㉕	円

欠勤による賃金カット
5月132,000円
⑰ 260千円

支払基礎日数17日未満の月は除外 $(264,000 + 257,000) \div 2 = 260,500$

支払基礎日数とは、報酬を計算する基礎となる日数をいいます。対象となる3ヵ月間はいずれも支払基礎日数が17日以上あることが必要とされています。17日未満の月がある場合は報酬月額の算定の対象から除外して平均額を出します。

- * 日給制の場合**
報酬の支払いが日給制の場合は、出勤（稼働）日数が支払基礎日数となります。有給休暇を取得した場合はその日数を含めます。
- * 月給制の場合**
報酬の支払いが月給制の場合は、休日や有給休暇も支払基礎日数に含まれるため出勤日数に関係なく支払対象期間の暦日数が支払基礎日数となります。月給制で欠勤日数に応じ、給与が差引かれる場合は就業規則・給与規定等に基づき事業所が定めた日数から欠勤日数を差引いた日数となります。

◎ 昇給・降給などにより給料が大幅に変わったときは月額変更届の提出をお願いします。

月額変更届は次のすべての条件に当てはまった場合に該当します。1つでも欠ければ届出の必要はありません。

- 条件1** 昇給・降給などで固定的賃金に変動または賃金（給与）体系の変更がある
- 条件2** 変動した月から3ヵ月間の平均額に該当する標準報酬月額と現在の標準報酬月額に2等級以上の差がある
- 条件3** 3ヵ月とも支払基礎日数が17日以上ある

* 固定的賃金の変動と月額変更届		↑上がった ↓下がった					
報酬	固定的賃金	↑	↑	↑	↓	↓	↓
	非固定的賃金	↑	↓	↓	↓	↑	↑
3ヵ月の平均額		↑	↑	↓	↓	↓	↑
月額変更届の提出の有無		該当	該当	不該当	該当	該当	不該当

固定的賃金
支給額・支給率が決まっているもの
基本給(月給、週給、日給)、家族手当、通勤手当、住宅手当、役付手当など

非固定的賃金
稼働実績などによって支給されるもの
残業手当、能率手当、日直手当、皆勤手当など

※ 算定基礎届・月額変更届の記入方法等については6月6日付文書で送付しました「令和4年度版 社会保険の事務手続」を参考にして下さい。

◎ 賞与支払届の提出をお願いします。

賞与の支払があった場合は「健康保険賞与支払届」の提出をお願いします。また、支払いが無かった場合は、当健保組合へはその旨のご連絡を、厚生年金保険分については「賞与不支給報告書」を事務センターへ提出して下さい。