記入例｜算定基礎届

令和　7　年　7　月　13　日提出

提出者記入欄		
健康保険被保険者等記号	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 埼玉県〇〇市〇〇〇 １－２３－４５	
事業所名称	〇〇〇〇 信用金庫	
事業主氏名	理事長 〇〇 〇〇〇	
電話番号	03 （ 1234 ） 5678	

＊ 事業主の押印は、署名（自筆）の場合は省略できます。

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 適用年月	⑰ 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 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	① 8888	② 健保　友子	③ 5.昭和 7.平成 9.令和 5 年 11 月 22 日			④ 2 年 9 月		⑰
	⑤ 健 200 千円	厚 200 千円	⑥ 6 年 9 月	⑦ 4 月 1.昇給 2.降給		⑧ 月 円		
	⑨ 4 月	⑩ 30 日	⑪ 225,000 円	⑫ 5,000 円	⑬ 230,000 円	⑭ 690,000 円		
	5 月	31 日	225,000 円	5,000 円	230,000 円	⑮ 230,000 円		
	6 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をご記入ください。
⑦ 昇(降)給	4月から6月の支払期において、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	4月から6月の支払期において、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。
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	「⑩給与計算の基礎日数」が17日以上の月の「⑬合計(⑪＋⑫)」を総計した金額をご記入ください。 ・「パート」の場合で17日以上の月がない場合は、15日以上の月の「⑬合計(⑪＋⑫)」を総計してください。
⑮ 平均額	「⑭総計」で算出した金額を「⑩給与計算の基礎日数」が17日以上の月数で除して得た金額をご記入ください。 算出した平均額は、1円未満を切捨てしてください。 ・「パート」の場合で17日以上の月がない場合は、15日以上の月数で除してください。
⑯ 修正平均額	遅配分給与の支払いや昇給がさかのぼったことにより、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。 低額の休職給がある場合は、休職給の支払いがあった月を除いた月数・総計をもとに平均額を算出してください。