

常務理事	事務長	担当

正

健康保険 育児休業等終了時報酬月額変更届

◎ 申出をする方は、網掛け部分を記入し、事業主あて提出してください。
 ※ 「※」印欄は、記入しないでください。

① 事業所整理番号		② 健康保険被保険者証の番号							
※									
㉞ 年金手帳の基礎年金番号		① 被保険者の氏名		③ 被保険者の生年月日			㉟ 種別		
		(フリガナ)		明 1 年 月 日			1・2・3 5・6・7		
		(氏) (名)		大 3					
				昭 5					
				平 7					
㉚ 養育する子の氏名		㉜ 養育する子の生年月日		㉞ 育児休業等を終了した年月日			㉟ 従前の標準報酬月額		
(フリガナ)		年 月 日		年 月 日			健 千円		
(氏) (名)		平成		平成			厚 千円		
報 酬 月 額				支払基礎日数		④ 改定年月		㉟ 備考	
㉚ 算定対象月の報酬支払基礎日数		㉜ 通貨によるものの額		㉞ 現物によるものの額		㉟ 合計		㉟ 20日以上月の報酬月額の総計	
月 日 円		円		円		円		年 月 円	
月 日 円		円		円		円		㉟ 平均額 ㉟ 修正平均額 円	
月 日 円		円		円		円		年 月 円	
※㉟ 決定後の標準報酬月額									
健 千円									
厚 千円									

 受付日付印

上記のとおり被保険者から申出がありましたので提出します。

平成 年 月 日提出

事業所所在地 〒 ー

(事業主) 事業所名称

事業主氏名 ㉟

電話番号 ()局 番

健康保険法施行規則第38条の2及び厚生年金保険法施行規則第10条の規定による申出ををます。

健康保険組合 殿

(申出人) 住所 〒 ー

平成 年 月 日提出

氏名 ㉟

電話番号 ()局 番

副

健康保険 育児休業等終了時標準報酬月額改定通知書

① 事業所整理番号		② 健康保険被保険者証の番号					
※							
㉞ 年金手帳の基礎年金番号		① 被保険者の氏名		③ 被保険者の生年月日		㉟ 種別	
		(フリガナ)		明 1	年	月	日
		(氏)		大 3			
		(名)		昭 5			
				平 7			
㉚ 養育する子の氏名		㉜ 養育する子の生年月日		㉞ 育児休業等を終了した年月日		㉟ 従前の標準報酬月額	
(フリガナ)		年 月 日		年 月 日		健 千円	
(氏)		(名)		平成		厚 千円	
報 酬 月 額				支払基礎日数		④ 改定年月	
㉚ 算定対象月の報酬支払基礎日数		㉜ 通貨によるものの額		㉞ 現物によるものの額		㉟ 合計	
月 日		円		円		円	
月 日		円		円		円	
月 日		円		円		円	
㉚ 決定後の標準報酬月額		千円		千円		千円	
健				厚			
厚				千円			

上記のとおり標準報酬が決定されたので通知します。
平成 年 月 日

健康保険組合

事業所所在地 〒	—
事業所名称	
事業主氏名	様
電話番号	()局 番

- この処分に不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に文書又は口頭で社会保険審査官（地方社会保険事務局内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときは、決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して60日以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。
なお、この処分の取消の訴えは、再審査請求の裁決を経た後でない限り、提起できませんが、再審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないときや、処分の執行等による著しい損害を避けるための緊急の必要があるとき、その他正当な理由があるときは、裁決を経なくても提起できます。この訴えは、裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、健康保険組合を被告として提起できます。
- この通知を受け取ったら、すみやかに決定された事項を被保険者に通知しなければなりません。

【記入上の注意】

申出をする方は、網掛け部分を記入し、事業主あて提出してください。

【記入の方法】

1. ③の年号は、該当する数字を○印で囲むこと。

生年月日は、たとえば昭和47年11月7日の場合は、「

明	1	年	月	日			
大	3						
昭	⑤						
平	7	4	7	1	1	0	7

のように記入すること。

2. ④の種別は、次の該当する数字を○印で囲むこと。

1：坑内員以外の男子 2：女子 3：坑内員
5：厚生年金基金の加入員であって、坑内員以外の男子
6：厚生年金基金の加入員である女子
7：厚生年金基金の加入員である坑内員

3. ④は、養育する子の生年月日を記入すること。

たとえば平成17年1月1日生まれの場合は、「

平	年	月	日			
成						
7	1	7	0	1	0	1

のように記入すること。

4. ⑥欄には、報酬のうち、臨時に受けたもの及び年3回以下で支払われるもの以外のもので、通過で支払われた賃金、給料、俸給、手当、賞与その他いかなる名称であるかを問わず、労働者が、労働の対償として受けた、すべてのものの額を、それぞれ該当の欄に記入すること。
5. ⑦欄には、報酬のうち、食事、住宅、被服など通貨以外のもので支払われたものについて、健康保険法第46条又は厚生年金保険法第25条の規定によって地方社会保険事務局長又は健康保険組合が定めた価額によって算定した額を、それぞれの該当の欄に記入すること。
6. ⑧欄には、⑤欄の額を報酬支払の基礎となった日数20日以上月の数で除して得た額を、記入すること。
7. ⑨欄考欄の「遡及支払額」には算定対象月内に支払われた通常給以外の報酬を、「昇(降)給差の月額」には昇(降)給により増(減)された額の月額を、「昇(降)給月」には昇(降)給又は遡及分の支払が行われた月を、それぞれの該当の欄に記入すること。
8. 事業主の押印については、署名(自筆)の場合は要しないものであること。
また、申出者の押印についても、署名(自筆)の場合は要しないものであること。

【お知らせ】

3歳未満の子を養育する厚生年金保険被保険者の標準報酬月額の特例について

3歳未満の子を養育する期間の標準報酬月額が、その子を養育することとなった月の前月(その月以前1年以内に被保険者であった月のうち、直近の月)の標準報酬月額(従前標準報酬月額)を下回る場合には、年金の額の計算の特例措置が設けられています。

被保険者が申出をした場合、3歳未満の子を養育する期間のうち、従前標準報酬月額を下回った月は、実際の標準報酬月額の代わりに、従前標準報酬月額を用いて、将来、年金の額が計算されます。ただし、申出をした月より前の期間については、申出が行われた月の前月までの2年間で対象になります。

この特例に関する手続きは、被保険者の方が「厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例申出書」に必要書類を添えて提出することになります。