

届書コード	処理区分	届書
2218		

常務理事	事務長	課長	係長	係員

正

健康保険 育児休業等終了時報酬月額変更届

①②③
「申記
※」出
入を
の
方
法
は
4
枚
入
し
網
目
に
書
い
て
分
け
入
入
し
、
事
業
主
あ
て
提
出
し
て
く
だ
さ
い。

①健康保険被保険者証の記号		②健康保険被保険者証の番号	
年金整理記号		(年金整理番号)	
(年)	(健)		
※	(年)		
⑦年金手帳の基礎年金番号		①被保険者の氏名	
		(フリガナ)	
		(氏) (名)	
		昭5 平7	
		年 月 日	
		⑦種別	
		1・2・3 5・6・7	
⑤養育する子の氏名		④養育する子の生年月日	
(フリガナ)		年 月 日	
(氏) (名)		平成	
		⑦育児休業を終了した年月日	
		平成	
		⑤従前の標準報酬月額	
		健 千円	
		厚 千円	
報酬月額			
⑦算定対象月の報酬支払基礎日数	⑧通貨によるものの額	⑨現物によるものの額	⑩合計
月 日	円	円	円
月 日	円	円	円
月 日	円	円	円
⑤決定後の標準報酬月額		④改定年月	
健 千円		年 月	
厚 千円		⑪平均額	
		⑫修正平均額	
		年 月	
送 信		社会保険労務士の提出代行者印	
		⑩	

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)

事業所名称

主 事業主氏名

(電話番号)

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

健康保険組合理事長 殿

平成 年 月 日提出

〒

(住所)

申 出 氏 名

人

(電話番号)

受 付 日 付 印

届書コード	処理区分	届書
2218		

事務センター長 所 長	副事務センター長 副 所 長	グループ長 課 長	担 当 者

厚生年金保険 育児休業等終了時報酬月額変更届

◎◎◎ 「記入の方法は4枚目には書き分けを記入し、網掛け部分で記入し、事業主あて提出してください。」
 ※ 「記入の方法は4枚目には書き分けを記入し、網掛け部分で記入し、事業主あて提出してください。」

①健康保険被保険者証の記号		②健康保険被保険者証の番号	
年金整理記号		(年金整理番号)	
(年)	(健)		
※	(年)		

⑦ 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			⑧ 種別
		(フリガナ)		昭 5	年	月	1・2・3 5・6・7
		(氏)		平 7			

⑨ 養育する子の氏名		④ 養育する子の生年月日		⑦ 育児休業を終了した年月日		⑤ 従前の標準報酬月額	
(フリガナ)		平成		平成		健 千円	
(氏)						厚 千円	

報 酬 月 額				⑩ 支払基礎日数 17日以上月の月の報酬月額の総計		④ 改定年月		⑪ 備考 [遡及支払額 昇(降)給差の月額 昇(降)給月]	
② 算定対象月の報酬支払基礎日数	⑦ 通貨によるものの額	⑧ 現物によるものの額	⑨ 合計	円	円	年	月	円	
月 日	円	円	円	円	円	年	月	円	
月 日	円	円	円	円	円	年	月	円	
月 日	円	円	円	円	円	年	月	円	

⑤※ 決定後の標準報酬月額		送 信
健	千円	
厚	千円	

社会保険労務士の提出代行者印
(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

〒 ー

(事業所所在地)

事業所名称

主 事業主氏名 (印)

(電話番号)

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

日本年金機構所長 へて
平成 年 月 日提出

〒 ー

(住所)

申 出 氏 名 (印)

人

(電話番号)

受 付 日 付 印

【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。

1. ③の年号は、該当する数字を○で囲んでください。

生年月日は、たとえば、昭和47年11月7日の場合は、

		年		月		日	
昭	5						
平	7	4	7	1	1	0	7

のように記入してください。

2. ⑦の種別は、該当する数字を○で囲んでください。

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してください。

たとえば、平成17年1月1日の場合は、

		年		月		日	
平	成						
		1	7	0	1	0	1

のように記入してください。

4. ⑦欄には、報酬のうち、臨時に受けたものおよび年3回以下で支払われるもの以外のもので、通貨で支払われた賃金、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してください。
5. ⑨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してください。
6. ⑩欄には、②欄の額を報酬支払の基礎となった日数17日以上月の数で除して得た額を、記入してください。
7. ⑪備考欄の「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してください。
8. 事業主の押印については、署名(自筆)の場合は省略できます。
また、申出者の押印についても、署名(自筆)の場合は省略できます。

【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かわりに、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年間が対象になります。

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。