

必ずお読み下さい

平成24年5月

事業主
事務担当者 殿

関東ITソフトウェア健康保険組合

平成24年度算定基礎届等の用紙送付について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

日頃、当健康保険組合の事業運営に格別のご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、平成24年度算定基礎届等の用紙を送付致しますので、本紙をご確認のうえ、平成24年5月中旬頃に「平成24年度算定基礎届の提出について」にてお知らせしております提出期間に当健康保険組合にご提出下さいますようお願い申し上げます（詳細等につきましては事業所様へ送付しております文書にてご確認をお願い致します）。

なお、算定事務処理を社会保険労務士事務所等に委託されている場合は、貴社よりこの「平成24年度算定基礎届等の用紙送付について」の内容を委託先へ必ずご連絡下さいますようお願い申し上げます。

敬 具

1. 送付書類

- ① 「平成24年度算定基礎届等の用紙送付について」
- ② 「被保険者報酬月額算定基礎届」（届出の正部分のみ）
※平成24年5月17日届出分（通知書等の確認印が平成24年5月17日）までのデータを反映。媒体（FD・CD・DVD）で提出する場合は参考にして下さい。
- ③ 「被保険者報酬月額変更届」
- ④ 「被保険者報酬月額算定基礎届 総括表」及び「続紙」
- ⑤ 「平成24年度 算定基礎届・月額変更届の手引き」

2. 算定基礎届の提出について

①提出期間について

平成24年6月20日（水）～平成24年7月10日（火）迄

②提出書類について

被保険者報酬月額算定基礎届 総括表（以下、「総括表」という。）及び被保険者報酬月額算定基礎届（以下、「算定基礎届」という。）については届出方法に応じて以下の通りご提出下さい。

届出用紙での提出の場合	媒体（FD・CD・DVD）での提出の場合
1. 総括表 2. 算定基礎届（正部分のみ） ※算定基礎届決定通知書（届出の副部分）の提出は不要です。	1. 総括表 2. 磁気媒体届出総括票 [算定基礎届分] 3. 媒体 [算定基礎届分] ※算定基礎届に係る媒体は返却致しませんのでご了承下さい。

3. 決定通知書について

送付しております算定基礎届につきましては、様式を正・副の2枚複写から正部分のみの単票形式へ変更しております。「被保険者標準報酬決定通知書」につきましては、当健康保険組合より8月中旬以降に別途通知致します。

4. 月額変更届について

平成24年7月改定の随時改定（月額変更）に該当する方については、速やかに所定の被保険者報酬月額変更届（以下、「月額変更届」という。）をご提出下さい。また、降級の月額変更届については、変動月の前月から変動後の3ヶ月の計4ヶ月分の賃金台帳写しを添付して下さい。なお、平成24年7月改定の育児休業等終了時改定に該当する方についても、月額変更届同様速やかに所定の「育児休業等終了時報酬月額変更届」をご提出下さい。

5. 算定基礎届等の記載方法について

①総括表について

【「㊦事業所整理記号」欄等】

必ずご記入下さい。算定基礎届及び月額変更届の用紙も各ページにご記入が必要です。

年金事務所				健康保険組合			
㊦事業所整理記号				㊧健保証の記号			
○ ○				9	9	9	9
X X X X				基金の事業所番号			
				9	9	9	

年金事務所名
「新宿」
「千代田」
など

アルファベットなど

4桁までの数字

4桁までの数字

(例) は基金加入事業所の場合となります。

【「㊨賞与など」欄】

必ずご記入下さい。なお、提出がお済みでない被保険者賞与支払届については、速やかにご提出下さい。

【「持参者氏名」欄(健康保険組合用のみ)】

来所でのご提出の際は必ず持参者の方の氏名をご記載下さい。

② 算定基礎届について

- (1) 報酬月額、給与のほか通勤手当、時間外手当なども含まれた総支給額を記入します。
- (2) 「決定後の標準報酬月額」欄については記載頂く必要はございません。
- (3) 健康保険分の通知書等が不明瞭になる場合がございますので、ボールペン等をご使用のうえ、強くご記入頂きますようお願い致します。

③算定基礎届の補正事項等について

- (1) 5月18日以降に被保険者資格取得届(以下、「資格取得届」という。)を提出された方については、算定基礎届に印字されておりませんので追記して下さい。
- (2) 5月18日以降に各種変更届等を提出したことで氏名、生年月日等が変更(訂正)されている場合は補正して下さい。
- (3) 6月の随時改定(月額変更)該当者は「健保の従前」「厚年の従前」の欄を改定後の標準報酬月額に訂正して下さい。
- (4) 7月1日以前の資格喪失者がいる場合はその被保険者欄を抹消し、備考欄に喪失年月日を記入して下さい。
- (5) 同封致しました算定基礎届は7月、8月、9月の随時改定(月額変更)該当者(予定者)も印字されておりますので、必要のない場合は抹消し、備考欄に「7月月変」「8月月変」「9月月変」と記入して下さい。
- (6) 届出された氏名が当健康保険組合システムに登録されていない漢字を使用されている、もしくは届出された氏名が文字数オーバーの場合は、算定基礎届の氏名欄に印字がされておりません。お手数ですがご提出の際は、氏名欄に手書きでのご記入をお願い致します。

※6月以前の月額変更届及び資格取得時報酬訂正の届出等につきましては、算定基礎届提出前にご提出下さいますようお願い致します。

6. 記入誤りの多いところ

【支払基礎日数】

支払基礎日数は、報酬を計算する基礎となった日数を記入します。通常の算定の場合には、4月、5月、6月の報酬の支払基礎日数が17日以上あることが必要です。ただし、パートタイマーの方は取り扱いが異なります。

●標準報酬月額の時給決定等における支払基礎日数の取扱いについて(平成18年5月12日庁保険発第0512001号より一部抜粋)

短時間就労者に係る時給決定時の標準報酬月額の算定については、次のいずれかにより算定すること。

- ① 4、5、6月の3ヶ月間のうち支払基礎日数が17以上の月の報酬月額の平均により算定された額とすること。
- ② 4、5、6月の3ヶ月間のうち支払基礎日数がいずれも17日未満の場合は、その3ヶ月のうち支払基礎日数が15日以上17日未満の月の報酬月額の平均により算定された額をもって、保険者算定による額とすること。
- ③ 4、5、6月の3ヶ月間のうち支払基礎日数がいずれの月についても15日未満の場合は、従前の標準報酬月額をもって当該年度の標準報酬月額とすること。

【新規採用者(中途入社含む)の方がいる場合】

[例1] 4月8日に資格を取得し、報酬月額を300,000円で届け出たが、4月分給料は日割りで計算されたため、24日分として240,000円の支払いがあった。5月分、6月分は全額支給されたので、4月=240,000円、5月=300,000円、6月=300,000円の3ヶ月の平均額(280,000円)で計算して算定基礎届を提出した。

●正しい取り扱い

各月の支払基礎日数は17日以上ありますが、資格取得月においては月の中途の採用(締日から締日の間の中途入社)であり、日割りによる報酬であって本来受けるべき額ではありません。このような場合には、4月を除いた5月、6月の2ヶ月分を9月以降受けるべき報酬月額として保険者において算定することとなり、標準報酬月額「300千円」で決定されます。なお、ご提出の際は算定基礎届の備考欄に、当該被保険者の入社日の記入が必要です。

【欠勤控除をする場合】

[例2] 月給制の被保険者が5月（暦日数31日）に8日間欠勤したため、8日分欠勤控除を行い、支払基礎日数を23日（暦日数31日－欠勤日数8日）で算定基礎届を提出した。

●正しい取り扱い

給与支払いが月給制で、その月に何日休んでも1ヶ月の給与支払いがある場合の支払基礎日数は暦日数となりますが、欠勤控除がある場合は暦日数ではなく、就業規則や給与規定に基づき、事業所が定めた日数から欠勤日数を差し引いた日数が支払基礎日数となります。5月の所定労働日数が20日の場合、支払基礎日数は12日（所定労働日数20日－欠勤日数8日）となり、算定対象月にはなりません。

7. 取得時報酬訂正について

【資格取得時に報酬の算入もれがある場合】

被保険者資格取得時には、報酬月額欄に初任給をそのまま記入するのではなく、時間外手当などを含めて記入します。例えば、基本給・家族手当・通勤手当などは定額の合算額を、時間外手当はその事業所で同様の業務に従事し、同様の報酬を受ける人が受けた額の平均額を見込みとして算入しなければなりません。算入がもれた場合には、資格取得時報酬訂正の届出が必要です。

●資格取得時報酬訂正の届出方法

- (1) 資格取得届を使用し、取得時と同様に氏名等をご記入下さい。
- (2) 「報酬月額」「標準報酬月額」の欄に2段で記入して下さい。

間違った報酬月額・標準報酬月額 上段【赤】

正しい報酬月額・標準報酬月額 下段【黒】

※用紙は複写式になっているため、赤いカーボン紙を使うか、1枚ずつ赤書きするようお願い致します。

- (3) 備考欄に訂正理由を必ずご記入下さい。（例）時間外手当算入もれ
- (4) 標題を「資格取得時報酬訂正」と赤書きして下さい。

※資格取得時報酬訂正の届出を提出される場合は、算定基礎届提出前にご提出下さいますようお願い致します。

8. 年金事務所・厚生年金基金分の届出について

平成19年3月から実施致しております年金事務所、厚生年金基金への関係書類の回送廃止に伴い、算定基礎届等も同様に健康保険分のみを当健康保険組合にご提出下さいますようお願い致します。年金事務所・厚生年金基金分をご提出いただいた場合には返却させていただきますので直接ご提出をお願い致します。

9. 媒体(FD・CD・DVD)での提出について

平成24年1月よりFDに加え、CD・DVDによる提出が可能となっております。算定基礎届及び月額変更届を媒体で提出される場合、それぞれ届出につき1つの媒体で作成頂きますようお願い致します。

10. 決定後の標準報酬月額について

算定基礎届によって決定された標準報酬月額は、今後昇降給や給与体系の変更などにより月額変更該当する場合を除き、原則本年の9月1日から来年の8月31日まで使用されることとなります。この標準報酬月額は、保険料算出の基礎となるほか、健康保険給付金の基礎となる重要な記録となりますので、提出後にお渡し致します通知書等の内容につきましては必ずご確認頂き、被保険者の方に通知頂きますようお願い致します。

お問い合わせ先 適用課 TEL 03-5925-5302