

算定基礎届の実務

被保険者の標準報酬月額は、資格取得時（通常は入社時）に決定されますが、その後昇級があったり手当が増えたりなどで、報酬が変動することが一般的です。

そこで健康保険と厚生年金保険では、被保険者が実際に受ける報酬と、保険料や各種給付額の計算の基となる標準報酬月額との間に大きな差が生じないように、1年に一度見直しが行われます。これを「定時決定」といい、見直された標準報酬月額はその年の9月に改定され1年間適用されます。

定時決定の際に事業主が提出する届が、「健康保険・厚生年金保険 被保険者報酬月額算定基礎届」で、7月1日から10日までに保険者へ提出します。

算定基礎届は専用紙による提出のほか、CDなどの磁気媒体による提出や、インターネットによる電子申請も可能となっています。

年 1回標準報酬月額を見直し

定時決定は、毎年1回事業所に使用されるすべての被保険者の4月、5月、6月の3ヵ月間に受けた報酬月額の平均額を届け出て、標準報酬月額の見直しを行うものです。

このため事業主は、毎年7月1日から10日までの間で、各事業所ごとに定められた日までに、事務センターまたは年金事務所（都道

府県により提出先が異なります）に算定基礎届を提出します（加入している事業所は、厚生年金基金または健康保険組合へも提出）。

定時決定による標準報酬月額は、その年の9月1日から翌年8月31日まで（または随時改定や育児休業等終了時改定が行われるまで）適用されます。

定時決定の対象となる人と対象とならない人は、資格取得・喪失月などによって下表のようになります。

● 定時決定の対象者

対象となる人	①その年の5月31日までに資格取得した人で、7月1日現在被保険者である人は全員 ②休職者、海外勤務者、7月・8月の退職予定者でも7月1日現在、在籍している被保険者
対象とならない人	①その年の6月1日から7月1日までの間に被保険者資格を取得した人 ②6月30日までに退職した人（資格喪失日が7月1日以前） ③7月・8月・9月のいずれかの月に随時改定または育児休業等終了時改定が行われる人

算定基礎届の提出書類は、提出方法によって異なります

- (1) 届出用紙による提出の場合……①～④いずれも専用様式に記入して提出（郵送可）
- ① 算定基礎届
 - ② 算定基礎届総括表
 - ③ 算定基礎届総括表附表（雇用に関する調査票）
 - ④ 厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎届（対象者がいる場合）
- (2) 電子媒体による提出の場合……①は電子媒体、②～⑤は専用様式に記入して提出（郵送可）
- ① 算定基礎届のデータを収録した電子媒体（CD、DVD、FD、MO）
 - ② 磁気媒体届書総括票
 - ③ 算定基礎届総括表
 - ④ 算定基礎届総括表附表（雇用に関する調査票）
 - ⑤ 厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎届（対象者がいる場合）
- (3) 電子申請による提出の場合……①、②を電子申請し、③、④は専用様式に記入して提出（郵送可）
- ① 算定基礎届《電子申請》
 - ② 算定基礎届総括表《電子申請》
 - ③ 算定基礎届総括表附表（雇用に関する調査票）
- 《郵送可》…ただし、②の電子申請の際にJPEGデータで添付することもできる
- ④ 厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎届（対象者がいる場合）《郵送可》

届書は事前に送付

定時決定に先立ち、年金事務所などから毎年5月下旬から6月までの間に事業主に対し、算定基礎届（および算定基礎届総括表）の届出用紙が送付されます。

この届出用紙には、5月中旬頃までに届出された被保険者の氏名、生年月日、従前の標準報酬月額などが予め印字されています。

なお、算定基礎届は磁気媒体（CD、DVD、FD、MO）や電子申請による提出方法もあり、これらを利用すると届書の作成が大幅に簡略化されます（厚生年金基金や健康保険組合では、受付体制が整っていれば提出可能）。

※FDによる磁気媒体の届出は、平成26年9月（予定）をもって受付が終了になります。

算定基礎届の作成方法

算定基礎届の作成に当たっては、次のように報酬に含めるものの範囲や、算定の対象月に注意して報酬月額の平均額を算出し記載します。

① 臨時手当や賞与は報酬に含めない

臨時的な手当や年3回以下で支給される賞与（標準賞与額の対象となる）は報酬に含めません。

② 現物給与は金銭に換算

4月、5月、6月に現物給与の支給があるときは、厚生労働大臣の告知額にしたがって金銭に換算し報酬に含めます。

③ 支払基礎日数が17日以上の月が算定対象

4月、5月、6月の3ヵ月間のうち、支払