

被保険者報酬月額算定基礎届

- 確認表 -

常務理事	事務長	部長	課長	係長	係員

令和 年 月 日 提出

事業所記号

事業所名称
担当者氏名
電話番号 ()

受付印

社会保険労務士記載欄
氏名等

提出人数	算定基礎届	月額変更届	月額変更予定者(8・9月月変)	合計
	人	人	人	人

勤務状況	就業規則等で定めている一般従業員の勤務状況について	1カ月の勤務日数 日	1週の勤務時間 時間	
	一般従業員以外の方の平均的な勤務状況	1カ月の勤務日数 日	1週の勤務時間 時間	勤務(契約)期間 カ月・定めなし

報酬等支払状況	給与支払日	日締切 (当月 / 翌月)	日払い (役員・正社員・パート、アルバイト等)
		日締切 (当月 / 翌月)	日払い (役員・正社員・パート、アルバイト等)
		日締切 (当月 / 翌月)	日払い (役員・正社員・パート、アルバイト等)
	昇給	定期 (月 月 月)	不定期
	報酬の種類	1. 基本給(月給) 2. 基本給(日給) 3. 基本給(時間給) 4. 家族手当 5. 住宅手当 6. 役付手当 7. 物価手当 8. 通勤手当 9. その他()	
現在支給している給与等を○で囲んでください。該当する者がいない場合は、()に名称を記入してください。	非固定的賃金 1. 残業手当 2. 宿日直手当 3. 皆勤手当 4. 生産手当 5. その他()		
	現物給与 1. 定期券(1カ月) 2. 定期券(3カ月) 3. 定期券(6カ月) 4. 食事(朝 昼 夜) 5. 住宅 6. 被服 7. その他()		

—算定基礎届等を提出する前に、下記事項を確認し、必ずチェックを入れてご提出ください。無記入の場合は確認させていただきます。—

確認事項	チェック	参考
支払基礎日数が17以上の月を対象としていますか？		算定基礎届・月額変更届の手引き P15～18参照
パートの方で、支払基礎日数17以上の月が一月もない場合は、15以上の月を対象としていますか？また、備考欄の「パート」に○がついていますか？		算定基礎届・月額変更届の手引き P32～33参照
暦日ではない支払基礎日数が存在する場合(時間給、日給者等【特定適用事業所においては短時間労働者】や欠勤)、備考欄にその旨が記入されていますか？		算定基礎届・月額変更届の手引き P16 P32～35参照
従前の標準報酬月額と比較して、今回の標準報酬月額が著しくかけ離れていませんか？(月額変更届の提出もれがないか確認してください。)		(過去に固定的賃金の変動の有無を確認)
従前の標準報酬月額と比べ2等級以上の差が生じるものの、固定的賃金の変動がない等の理由から月額変更しに該当しない場合は、備考欄に理由を記載してありますか？		算定基礎届等の作成・提出要領 7.その他 (5)参照
従前の標準報酬月額と比較して5等級以上下がっている場合、賃金台帳の写しを付きましたか？		算定基礎届等の作成・提出要領 2.提出書類 (1)参照
入社月の給与が日割りで支給されている場合には支払基礎日数が17日以上あっても算定対象月から除外していますか？また、備考欄へ取得年月日が記入されていますか？		算定基礎届・月額変更届の手引き P19参照
産前産後休業中、や育児休業中、退職中の方はもれなく届出されていますか？また、備考欄の「病休・育休・退職等」に○がついていますか？		算定基礎届・月額変更届の手引き P24参照

～組合記入欄～

確認印	未提出	一時帰休	有	無
	有(リスト添付)		7/1時点解消している	
	無		7/1時点解消していない	

