

健康保険
厚生年金保険 被保険者標準報酬月額算定基礎届の書き方

健康保険
厚生年金保険 被保険者標準報酬月額算定基礎届
総括表 附表

(雇用に関する調査票)

事業所整理記号	事業所番号
★	

1. 8月1日現在、賃金・報酬を支払っている人の人数を記入してください。

2. 一般従業員の勤務状況を記入してください。

就業規則等で定めている	1か月の勤務日数	1日の勤務時間
	日	時間

3. 上記1の人のうち、社会保険に加入していない人の人数を記入してください。
(該当者がいない場合は0と記入してください。)

雇用形態	人 数	平均的な勤務状況		
		1か月の勤務日数	1日の勤務時間	勤務(契約)期間
パートタイマー	人 ()	日	時間	定めなし か月
アルバイト	人 ()	日	時間	定めなし か月
その他 (役員・嘱託等)	人 ()	日	時間	定めなし か月

※ア、「人数」欄の () 内には60歳以上の人の人数を記入(再掲)してください。

イ、「平均的な勤務状況」の欄に複数の該当者がいて個人差が大きいときは、いずれも一番長い人の
数字を記入してください。

ウ、「勤務(契約)期間」の欄には実際に勤務している期間、又は勤務する予定の期間を記入してく
ださい。(例えば、2か月契約の人が契約を1回更新しているときは「4か月」と記入してくださ
い) また、期間の定めのない勤務であるときは「定めなし」の項に○をつけてください。

事業所所在地

事業所名称

事業主氏名

平成 年 月 日提出

受付日付印

提出上の注意

- ア、算定基礎届を提出する際に総括表とともに提出してください。
- イ、該当者がいない場合も提出してください。
- ウ、裏面は社会保険事務所で使用しますので記入しないでください。

(1) ①・②欄

・政府管掌健康保険(社会保険事務所または社会保険事務局事務所で行っている健康
保険)に加入している場合

「健康保険被保険者証」の記号(たとえば「京いろに」などの「いろに」の
部分)および「番号」を左詰めで記入する。

・組管管掌健康保険(健康保険組合が行っている健康保険)に加入している場合
社会保険事務所または社会保険事務局事務所で設定している「厚生年金保険
事業所整理記号」(たとえば「港年KAC」などの「KAC」の部分)およ
び「整理番号」を左詰めで 記入。

これらは、健康保険の被保険者証にも記入する。

(2) 提出時(8月1日現在)の従業員のうち、被保険者になっていない者について記入す
る。

(3) 事業主の押印の必要はない。

(4) 該当者がいない場合も提出する。