

記入例

事業所整理記号及び事業所番号を必ず記入してください。

記入は、不要です。

各欄に該当する被保険者の人数を記入してください。

- 【各欄の説明】**
- カ欄: 本年6月1日以降に被保険者となった人は、資格取得届により翌年8月までの標準報酬月額が決定されるため、算定基礎届の対象外となります。
 - キ欄: 算定基礎届にプリントされていない人で、本年5月31日までに被保険者となった人は、算定基礎届の対象となります。
 - ク欄: 算定基礎届にプリントされている人のうち本年6月30日までに退職した人は、算定基礎届の対象外となります。
 - ケ欄: 本年7月1日現在の被保険者数です。
 - コ欄: このたびの算定基礎届の対象となる被保険者数です。

給与の締切日、支払日を記入し、支払日に変更がある場合は「有」、ない場合は「無」を で囲んでください。

「変更前の昇給月」欄には、既に届出されている報酬の昇給月を記入してください。複数月ある場合は複数を入力します。また、「昇給月」欄には、昇給回数及び昇給月を記入し、昇給月に変更があった場合は「有」、ない場合は「無」を で囲んでください。

「賞与など」欄には、賞与などの支給回数及び支給月を記入し、支給月に変更があった場合は「有」、ない場合は「無」を で囲んでください。

「変更前の賞与支払予定月」欄には、既に届出されている賞与の支払予定月を記入してください。複数月ある場合は複数を入力します。

「直近の賞与支払月」欄には、このたびの算定基礎届及び総括表を提出する日から一番最近の賞与支払月を記入してください。

本年7月1日現在、賃金・報酬を支払っている人のうち被保険者となっていない人(全国健康保険協会管掌健康保険又は厚生年金保険のいずれにも加入していない人)の人数を記入してください。

キ又はコ欄に記入された人数に該当する被保険者の氏名及び被保険者番号を各々記入してください。書ききれない場合は、裏面を使用してください。

届書コード 229	届種 健康保険 厚生年金保険	被保険者報酬月額算定基礎届 総括表	事業所業態分類票を確認して記入してください。	
事業所整理記号 杉並けま	事業所番号 1234	適用年度 平成 年 月 日	算定完了年月日 平成 年 月 日	社労士コード 通番
報告標準準備科目 年月日	業態 機械器具製造業 (有)	事業の種類 (変更の有無)	7月1日現在の被保険者数 23 人	5月1日現在の被保険者数 15 人
7月1日現在の被保険者数 4	5月1日現在の被保険者数 2	30日現在の被保険者数 1	7月1日現在の被保険者数 43	5月1日現在の被保険者数 39
7月に月額変更する人 1 人	6月に月額変更する人 0 人	9月に月額変更する人 2 人		
報酬の支払状況欄		変更前の昇給月 4月、10月		
給与の支払日 毎月 20 日締切	支払日の変更の有無 有			
昇給月 4 月	昇給月の変更の有無 有			
報酬の種類 (現在支給している給与等を でかこんだりまたは記載したりすること。)				
① 固定的賃金	基本給 (月給、日給、時間給など)、家族手当、住宅手当、役付手当、物価手当、通勤手当、その他 ()	有	無	
② 非固定的賃金	残業手当、宿日直手当、皆勤手当、生産手当、その他 ()	有	無	
③ 現物給与	① 通勤定期券、乗車券など (6ヶ月) 3ヶ月、1ヶ月などの定期券、通勤回数乗車券	有	無	
② 食事、住宅、その他	食事 (朝、昼、夜)、住宅、被服、その他 ()	有	無	
④ 賞与など	賞与、期末手当、決算手当などの支給月 年 2 回 (6月 12月 月 月)	有	無	送信
変更前の賞与支払予定月 6月、12月	直近の賞与支払月 6月	備考		
① 7月1日現在、賃金・報酬を支払っている人のうち被保険者となっていない人				
60歳未満の人 1	60歳以上の人 1	合計人数 2		
② 8月に月額変更する予定者氏名				
被保険者整理番号	氏名	被保険者整理番号	氏名	
12	年金 太郎	16	厚年 花子	
③ 9月に月額変更する予定者氏名				
社会保険労務士の名称、所在地				
事業所所在地 東京都杉並区高井戸 1 - 2 - 3				
事業所名称 健保産業 株式会社				
事業主氏名 代表取締役社長 健保 一郎				
電話 03 (4324) 5678				
平成 24 年 7 月 7 日提出				
受付日付印				

総括表は、毎年、5月下旬から6月までの間にあらかじめ所定の項目を印刷したものを算定基礎届用紙とともに日本年金機構より事業所様へ送付いたしております。提出は、送付されたものを使用していただくこととなりますが、紛失又は破損等された場合のみ、ダウンロードにより取得された、総括表をご使用ください。

この記入例は、ダウンロードにより取得された総括表を算定基礎届とともに提出いただく場合を想定し、お示ししております。

この総括表は被保険者報酬月額算定基礎届及び総括表附表と同時に提出してください。また、該当者がいない場合も提出してください。

本年5月19日現在の被保険者数を記入してください。

日本年金機構では、毎年5月19日(祝休日等により前後する場合があります。)までに登録されている被保険者の氏名、生年月日及び標準報酬月額等をプリントした算定基礎届用紙を事業主様へ送付しております。

各欄に該当する被保険者数を記入してください。

カ欄: 4月に固定的賃金の変動があり、4月・5月・6月に支払われた報酬をもとに算出した標準報酬月額と現在の標準報酬月額との間に2等級以上の差が生ずる人の人数です。

キ欄: 5月に固定的賃金の変動があり、5月・6月・7月に支払われた報酬をもとに算出した標準報酬月額と現在の標準報酬月額との間に2等級以上の差が生ずる人の人数です。この場合、月額変更予定者の氏名をコ欄に記入してください。

ク欄: 6月に固定的賃金の変動があり、6月・7月・8月に支払われた報酬をもとに算出した標準報酬月額と現在の標準報酬月額との間に2等級以上の差が生ずる人の人数です。この場合、月額変更予定者の氏名をコ欄に記入してください。

各欄の報酬を算定基礎届に記入した報酬月額に含めて記入している場合は、「有」の欄に、含めて記入していない場合は、「無」の欄に 印を付けてください。算定基礎届に記入する報酬月額にはこれらの報酬を含めず。

固定的賃金 : 支給額や支給率が決まっているものを指します。
非固定的賃金 : 支給額等が一定しないものを指します。
現物給与 : 定期券、食事又は住宅等の支給があるものを指します。

この届書を年金事務所又は事務センターへ提出した日を記入してください。

事業所所在地、事業所名称、事業主氏名及び電話番号を記入してください。押印は不要です。