

届書コード	処理区分	届書
2 7 0		

厚生年金保険 70歳以上被用者 算定基礎・月額変更・賞与支払届

事務センター長 所 長	副事務センター長 副 所 長	グループ長 課 長	担 当 者

正

◎◎

記入方法については裏面をご参照ください。  
「※」印欄は記入しないでください。

① 基礎年金番号	⑦ 氏名	② 生年月日	③事務所符号	④事業所整理記号	⑤届書処理区分	送信
	フリガナ (氏) (名)	昭. 5 年 月 日 ※			3. 算定基礎 4. 月額変更 5. 賞与支払	

算 月 定 額 ・ 基 変 更 礎	④ 従前の標準報酬 月額相当額	報 酬 月 額			④ 支払基礎日数17日以上 の月の報酬月額の総計	⑥⑦算定適用年月	⑨強制登録 表 示	⑪標準報酬月額相当額	⑫出力帳票 指 示	⑬備考 週及支払額 昇(降)給差の月額 昇(降)給月	送信
	千円	⑤ 算定基礎月の報 酬支払基礎日数	⑥ 通貨によるもの額	⑧ 現物によるもの額	⑦ 合 計	② 平 均 額	⑧ 月額改定年月	※ 千円 ※	※	円	
	月 日	月 日	円	円	円 ④	円	平成	年 月	※	円	

賞 与 支 払	⑩ 賞与支払年月日	⑪賞与額(合計)	⑭ 通貨によるもの額	備 考	送信
	平成 年 月 日	千円	円		
		⑮ 現物によるもの額	円		
		⑯ 合 計	円		

事業所所在地	〒	-
事業所名称		
事業主氏名		印
電話番号	(	局) 番

平成 年 月 日 提出

受付日付印

社会保険労務士の提出代行者印	印
----------------	---

厚生年金保険 70歳以上被用者 標準報酬月額相当額改定および標準賞与額相当額のお知らせ

副

ア このお知らせのことでわからないことがあるときは、管轄の年金事務所へお尋ねください。  
イ このお知らせが届きましたら、その内容をご本人にお知らせください。

① 基礎年金番号				⑦ 氏名		② 生年月日		③ 事務所符号	④ 事業所整理記号	⑤ 届書処理区分	送信
				フリガナ (氏) (名)		昭. 5 年 月 日 ※				3. 算定基礎 4. 月額変更 5. 賞与支払	

算 月 額 ・ 基 礎 改 定	④ 従前の標準報酬月額相当額	報 酬 月 額				④ 支払基礎日数17日以上の月の報酬月額の総計	⑥⑦ 算定適用年月 ⑧ 月額改定年月		⑨ 強制登録表示	⑩ 標準報酬月額相当額	⑫ 出力帳票指示	⑬ 備考 遡及支払額 昇(降)給差の月額 昇(降)給月	送信
	千円	⑤ 算定基礎月の報酬支払基礎日数	⑥ 通貨によるものの額	⑦ 現物によるものの額	⑧ 合計	④ 平均額	年 月	*	千円	*	円		
		月 日	円	円	円	円	平成				円		

賞 与 支 払	⑩ 賞与支払年月日		⑪ 賞与額(合計)	⑭ 通貨によるものの額	備 考		送信
	年 月 日	千円	円	円			
	平成		円	円			

事業所所在地	〒	—
事業所名称		
事業主氏名	様	
電話番号	(	局) 番

上記のとおりお知らせいたします。

平成 年 月 日

日本年金機構理事長

## 【記入上の注意】

### ○共通した注意事項

- ①欄は、年金手帳、基礎年金番号通知書、年金証書等を確認し、基礎年金番号を記入してください。
- ⑤欄は、それぞれの届出に応じて該当する項目を○印で囲んでください。
- 事業主の押印については、署名(自筆)の場合は省略することができます。

### ○「算定基礎届」・「月額変更届」として届出する場合の注意事項

- 報酬月額は次のとおり記入してください。

㊦欄は、報酬のうち、臨時に受けるものおよび3月を超える期間ごとに受けるもの以外のもので、通貨で支払われる賃金、給料、俸給、手当、賞与その他いかなる名称であるかを問わず、労働者が労働の対償として受けるすべてのものについて、それぞれの該当の欄に記入してください。

㊧欄は、報酬のうち、食事、住宅、被服など通貨以外のもので支払われるものについて、厚生年金保険法第25条の規定によって厚生労働大臣が定めた価額によって算定した額をそれぞれの該当の欄に記入してください。

㊨欄は、「算定基礎届」の場合は報酬の基礎となった日数が17日以上月の数で除して得た額を、「月額変更届」の場合は㊧欄の額を3で除して得た額を記入してください。

㊩欄は、遡及支給があった場合、遡及支給のあった額を差し引いて修正平均を算出して記入してください。

- この届が算定基礎届の場合、㊦㊧欄には、該当年度の9月と記入してください。(例: 該当年度が平成25年の場合、

		年	月	
平成	2	5	0	9

と記入)

- この届が月額変更届の場合、㊨欄には、固定的賃金の変動した月以降4カ月目の年月を記入してください。

- ㊪欄は次のとおり記入してください。

「遡及支払額」には、遡及昇給のあった場合、遡及支払のあった額を記入してください。

「昇(降)給差の月額」には、昇(降)給により昇(減)額された額の月額を記入してください。

「昇(降)給月」には、昇給のあった月、降給のあった月を記入してください。

### ○「賞与支払届」として届出する場合の注意事項

- ㊫欄は、通貨で支払われた賞与額を記入してください。

- ㊬欄は、賞与のうち、食事、住宅、被服など通貨以外のもので支払われるものについて、厚生年金保険法第25条の規定によって厚生労働大臣が定めた価額によって算定した額を記入してください。