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　育児休業等終了時報酬月額相当額変更届

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。
◎◎申出をする方は、網掛け部分を記入し、事業主あて提出してください。
◎「※」印欄は記入しないでください。

① 基礎年金番号	㋐ 被用者の氏名	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 平.7　年　月　日	※	※	※ 4．月額変更	

㋑ 養育する子の氏名	㋒養育する子の生年月日	㋓育児休業等を終了した年月日	㋔ 従前の標準報酬月額相当額	報酬月額 ㋕算定対象月の報酬支払基礎日数	㋖通貨によるものの額	㋗現物によるものの額	㋘ 合計	㋙支払基礎日数17日以上の月の報酬月額の総計 ㋚平均額 ㋛修正平均額
フリガナ (氏)　(名)	平成　年　月　日	平成　年　月　日	千円	月　日	円	円	円	㋙　円
				月　日	円	円	円	㋚　円
				月　日	円	円	円	㋛　円

⑧月額改定年月	⑨強制登録表示	⑪標準報酬月額相当額	送信	㋝備考 遡及支払額 昇(降)給差の月額 昇(降)給月
平成　年　月	※ 1	※　円		円 円 年　月

平成　年　月　日　提出

社会保険労務士の提出代行者印	
	㊞

受付日付印

（申出人）　厚生年金保険法施行規則第10条の規定による申出をします。

住　所　〒　－

氏　名　㊞

電　話　（　局）　番

（事業主）　申出人より上記の申出がありましたので提出します。

事業所所在地　〒　－

事業所名称

事業主氏名　㊞

電　話　（　局）　番

厚生年金保険　70歳以上被用者　育児休業等終了時報酬月額相当額改定のお知らせ

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当所へお尋ねください。
イこのお知らせを受け取ったら、内容を被用者の方へお知らせください。

① 基礎年金番号	㋐ 被用者の氏名	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 平.7　年　月　日	※	※	※ 4．月額変更	

㋑ 養育する子の氏名	㋒養育する子の生年月日	㋓育児休業等を終了した年月日	㋔ 従前の標準報酬月額相当額	報酬月額					㋖支払基礎日数17日以上の月の報酬月額の総計
				㋕算定対象月の報酬支払基礎日数		㋗通貨によるものの額	㋘現物によるものの額	㋙ 合計	㋚平均額 ㋛修正平均額
フリガナ (氏)　(名)	平成　年　月　日	平成　年　月　日	千円	月	日	円	円	円	㋖　円
				月	日	円	円	円	㋚　円
				月	日	円	円	円	㋛　円

⑧月額改定年月	⑨強制登録表示	⑪標準報酬月額相当額	送信	㋜備考 遡及支払額 昇(降)給差の月額 昇(降)給月
平成　年　月	※ 1	※　円		円 円 年　月

上記のとおりお知らせいたします。

平成　　年　　月　　日

年　金　事　務　所　長

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

【育児休業等を終了した際の標準報酬月額相当額の改定について】

育児休業終了日に３歳未満の子を養育する被用者の育児休業終了後に受ける報酬が、育児休業取得前の標準報酬月額相当額と比較して変動した場合、通常の随時改定の要件に該当しなくても、被用者からの申出に基づき、事業主が届け出ることにより、標準報酬月額相当額を改定することができます。
新しい標準報酬月額相当額は、育児休業終了日の翌日の属する月以後３ヵ月間に受けた報酬を月数で除した平均額により、算出されます。

【記入方法（申出人）】

1. 申出をする方は、網掛け部分を記入し、事業主あて提出してください。

2. ①（基礎年金番号）は、年金手帳、基礎年金番号通知書又は年金証書に記載のある基礎年金番号を記入してください。

3. ㋐及び㋑の「フリガナ」は、カタカナで正確に記入してください。

4. ②（生年月日）の年号は、該当する項目を〇印で囲んでください。生年月日は、たとえば、昭和12年4月5日生まれの場合は、

	年	月	日
(昭.5) 平.7	1 2	0 4	0 5

のように記入してください。

5. ㋒（養育する子の生年月日）は、たとえば、平成19年4月3日生まれの場合は、

	年	月	日
平成	1 9	0 4	0 3

のように記入してください。

6. 申出人の押印については、署 名（自筆）の場合は省略できます。

【記入方法（事業主）】

1. 報酬月額は次のとおり記入してください。
   ㊥は、報酬のうち臨時に受けたもの及び３月を超える期間ごとに受けるもの以外のもので、通貨で支払われた賃金、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た、全てのものの額を、それぞれの該当の欄に記入してください。
   ㋬は、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たものについて、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。
   ㋭は、㋥の額を報酬支払の基礎となった日数17日以上の月の数で除して得た額を記入してください。
   ㋮は、遡及支給があった場合、遡及支払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。

2. ㋯（備考）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**増**（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。

3. 事業主の押印については、署名（自筆）の場合は省略できます。