

算定基礎届等の提出のお願い

＜ターンアラウンド届出用紙を送付した事業主様へ＞

平素から社会保険事業の運営にご協力いただき、厚くお礼申し上げます。

事業主の皆様には、毎年 1 回、7 月 1 日現在におけるすべての被保険者（社会保険に加入している従業員）の標準報酬月額を決定するために、「算定基礎届」をご提出いただいています。この「算定基礎届」により決定された標準報酬月額は、原則として 1 年間（9 月から翌年 8 月まで）固定され、納めていただく保険料の計算や、将来受け取る年金額等の計算の基礎となるものです。

つきましては、算定基礎届およびその他必要となる届書を、提出期間内にご提出いただきますようお願いします。提出期間内にご提出が確認できない場合は、文書や電話でご提出のお願いをする場合がございます。

なお、日本年金機構ではインターネットで届出ができる電子申請を推奨しています。電子申請は、紙や電子媒体の届出を提出いただく場合と比べて早い処理が可能のため、決定通知書を早く受け取ることができます。可能な限り電子申請をお願いします。

提出期間：令和 7 年 7 月 1 日（火）から 7 月 10 日（木）まで

提出方法：郵送 または 電子申請

照会先：ねんきん加入者ダイヤル ※電話番号等は 4 ページをご参照ください。

①「届出用紙」による提出

【提出物】

(1) 被保険者報酬月額算定基礎届 70 歳以上被用者算定基礎届

(2) 被保険者報酬月額変更届 70 歳以上被用者月額変更届（令和 7 年 7 月随時改定者がいる場合のみ）

【手続き方法】

- 記入方法は、同封の「算定基礎届の記載例」をご参照ください。
- 被保険者の氏名等を印字している「算定基礎届」等は、**5 月 1 9 日までに**日本年金機構で入力処理した情報をもとに作成しています。
 - ・5 月 31 日以前に資格取得（社会保険に加入）した被保険者の情報が記載されていない場合は、「算定基礎届」に直接氏名等を追記してください。このほか、各種届書の提出日によって情報が記載されていない場合がありますので、必要に応じて「算定基礎届」へ修正・追記をお願いします。
 - ・追記するための欄が足りない場合は届出用紙を送付しますので、管轄の年金事務所までご連絡ください。また、日本年金機構ホームページ（<https://www.nenkin.go.jp/>）から届出用紙をダウンロードすることもできます。
- 届出にあたっては、同封の返信用封筒をご利用ください。なお、管轄の年金事務所への持参も可能です。（年金事務所の受付時間：平日 8 時 30 分から 17 時 15 分まで）

＜届出にあたっての留意事項＞

- ・同封の届出用紙により、ご提出いただくようお願いします。
- ・返信用封筒には、上記（1）および（2）以外の届書を同封しないでください。
- ・上記（1）および（2）の報酬月額の「⑭総計」欄への記入もれが多数見受けられますので、必ずご記入ください。 ※詳細の記入方法等については、同封の「算定基礎届の記載例」もあわせてご確認ください。

②「電子申請」による提出

【提出物】

(1) 被保険者報酬月額算定基礎届 70 歳以上被用者算定基礎届（CSV ファイル）

(2) 被保険者報酬月額変更届 70 歳以上被用者月額変更届※（CSV ファイル）



※令和 7 年 7 月随時改定者がいる場合のみ

【手続き方法 1（G ビズ ID を利用する場合）】

- 「G ビズ ID」のアカウントを取得のうえ、日本年金機構ホームページから無料でダウンロードできる「届書作成プログラム」を利用し、電子申請をしてください。
 - ・「G ビズ ID」のアカウントの取得は、無料でできます。
 - ※アカウントの取得には 2 週間程度要しますので、上記提出期間にご留意のうえ、ご利用ください。
- 上記（1）および（2）は「届書作成プログラム」、自社システムまたは労務管理システムで申請データを作成し、「届書作成プログラム」から電子申請をしてください。
 - ※自社システムまたは労務管理システムで申請データを作成した場合は、「届書作成プログラム」で仕様チェックをしたうえで、電子申請をしてください。

【手続き方法 2（e-Gov を利用する場合）】

- 電子証明書を取得のうえ、e-Gov〔イーガブ〕を利用し、電子申請をしてください。
 - ・詳細は、日本年金機構ホームページのほか、以下のホームページをご覧ください。
e-Gov〔イーガブ〕 <https://www.e-gov.go.jp/>

- 電子申請による提出について、ご不明な点がございましたら、  日本年金機構ホームページ（<https://www.nenkin.go.jp/>）でご確認ください。

③「電子媒体」による提出

【提出物】



(1) 被保険者報酬月額算定基礎届 70 歳以上被用者算定基礎届（CD または DVD）

(2) 電子媒体届書総括表（紙の届書）

(3) 被保険者報酬月額変更届 70 歳以上被用者月額変更届※（CD、DVD または紙の届書）

※令和 7 年 7 月随時改定者がいる場合のみ

【手続き方法】

- 上記（1）および（3）は、日本年金機構ホームページから「届書作成プログラム」をダウンロードし、提出する電子媒体を作成してください。
 - ※自社システムまたは労務管理システムで電子媒体を作成した場合は、「届書作成プログラム」で仕様チェックをしたうえで、提出してください。
- 「届書作成プログラム」、自社システムまたは、労務管理システムで作成した申請データは、「届書作成プログラム」より電子申請ができます。
- 届出にあたっては、パスワードを設定する等、申請データを暗号化のうえ、管轄の事務センターへ直送していただきますようお願いいたします。
 - ※申請データの暗号化方法は、日本年金機構ホームページをご確認ください。
- 提出の際、CD・DVD の表面に、「事業所名」「提出元 ID」「媒体通番」を油性のフェルトペン等消えにくいものでご記入ください。
- 電子媒体を利用した提出について、ご不明な点がございましたら、  日本年金機構ホームページ（<https://www.nenkin.go.jp/>）でご確認ください。

< 算定基礎届等の記入・提出時の注意事項 >

1. 算定基礎届の提出が不要な場合

以下の(1)～(4)のいずれかに該当する被保険者については、算定基礎届の提出が不要です。

(1)令和7年6月1日以降の資格取得者

(2)令和7年6月30日以前の退職者

(3)令和7年7月随時改定の月額変更届対象者^(※)

(4)令和7年8月、9月随時改定が予定されている旨の申出を行った対象者^(※)

(※) ・「届出用紙」で提出する場合は、備考欄の「月額変更予定」を○で囲んでください。

・「電子媒体」または「電子申請」による提出の場合は、月額変更届対象者を除いて作成してください。

・7月随時改定者は、月額変更届をご提出ください。

・8月に月額変更届を予定している方は、5月、6月、7月の給与により月額変更が行われるか確定しますので、確定後速やかに月額変更届をご提出ください。

また、9月に月額変更届を予定している方は、6月、7月、8月の給与により月額変更が行われるか確定しますので、確定後速やかに月額変更届をご提出ください。

・8月または9月の月額変更に不該当であることが判明した場合は、速やかに算定基礎届をご提出ください。

2. 70歳以上の届出

以下の(1)～(3)のすべてに該当する者がいる場合は、「70歳以上被用者算定基礎届」の提出が必要です。備考欄の「70歳以上被用者算定」を○で囲み、個人番号を記入してください。

(1)70歳以上 (2)過去に厚生年金保険の被保険者期間がある (3)事業所で常時使用されている

3. 支払基礎日数が17日未満の月の取り扱い

標準報酬月額は4、5、6月に支払った報酬の平均額から算出しますが、支払基礎日数(報酬の支払対象となった日数)がそれぞれ17日^(※)以上あることが要件です。支払基礎日数が17日未満の月の報酬月額は、「算定基礎届」の報酬月額の総計および平均額の計算に入れないでください。

(※) 国・地方公共団体および特定(任意特定)適用事業所にお勤めの短時間労働者の場合は、11日となります。

4. 4分の3以上勤務者(パートタイマー等)の取り扱い

●「届出用紙」で提出する場合は、備考欄の「パート」を○で囲んでください。「電子媒体」「電子申請」で申請する場合は、備考欄のパートを設定してください。

●支払基礎日数が17日以上のある月がある場合には、17日以上ある月の報酬月額の総計を、その月数で割って平均額を出してください。

●支払基礎日数がすべて17日未満であるが15日以上のある月がある場合は、15日以上17日未満の月の報酬月額の総計を、その月数で割って平均額を出してください。

●支払基礎日数がすべて15日未満の場合は、従前の標準報酬月額で決定するため、「届出用紙」で提出する際には、「④総計」欄と「⑤平均額」欄は記入しないでください。

5. 一時帰休による定時決定の取り扱い

一時帰休による休業手当等を支払った場合は、その休業手当等で報酬月額を算定します。

(4、5、6月に通常の報酬も支払っている場合は、休業手当等にその報酬も含めて算定します。)

ただし、4、5、6月の間に一時帰休を解消し、通常の報酬を支払った場合は、休業手当等を支払った月は除いて報酬月額を算定します。

6. 保険者算定

「保険者算定」とは、報酬月額を算定する際、通常の方法では算定が困難なときや、算定結果が被保険者にとって著しく不当になる場合に、厚生労働大臣(日本年金機構)が特別な算定方法によって報酬月額を算定することをいいます。

具体的な例として、保険者算定を行うのは以下のケースがあった場合です。

(1)4、5、6月の3カ月間に、3月分以前の給料を遅れて支給したときや、さかのぼって昇給を行い、数カ月分の差額を一括して支給したときなど、通常支払うべき報酬以外の報酬を支払った場合

(2)4、5、6月のいずれかの月に、低額の休職給を支払った場合

(3)4、5、6月のいずれかの月に、ストライキによる賃金カットがあった場合

(4)「令和7年の4、5、6月の3カ月間に支払った報酬の月平均額から算出した標準報酬月額」と、「令和6年7月から令和7年6月までの間に支払った報酬の月平均額から算出した標準報酬月額(支払基礎日数が17日^(※)未満の月を除く)」の間に2等級以上の差が生じた場合であって、その差が業務の性質上、例年発生することが見込まれる場合(「年間報酬の平均で算定することの申立書」および「健康保険 厚生年金保険 被保険者報酬月額変更届・保険者算定申立に係る例年の状況、標準報酬月額の比較及び被保険者の同意等」の提出が必要となります。)

(5)報酬の支払対象となった期間の途中(途中入社月)から資格取得したことにより、1カ月分の給与が支払われない場合

(※) 国・地方公共団体および特定(任意特定)適用事業所にお勤めの短時間労働者の場合は、11日となります。

7. その他の注意事項

●日本年金機構からお送りした「届出用紙」等を使用せず、独自に届出用紙等を作成した場合、あるいは健康保険組合等が作成した算定基礎届または電子媒体で提出する場合は、**必ず日本年金機構が示す「事業所整理記号」「事業所番号」「被保険者整理番号」**を使用してください。

●日本年金機構からお送りした算定基礎届に記載されている「従前の標準報酬月額」「生年月日」が、健康保険組合等にて作成したものと相違する場合は、管轄の年金事務所へご確認ください。

●標準報酬月額が決定または改定された場合は、必ず被保険者本人に通知してください。

ご不明な点がございましたら、「ねんきん加入者ダイヤル」へお問い合わせください。

お問い合わせは「ねんきん加入者ダイヤル(事業所、厚生年金加入者向け)」へ



0570-007-123

※ 全国一律の通話料金でご利用いただけます。
ナビダイヤル※ 通話料金定額プランの対象外です。

050 で始まる電話からおかけになる場合 (東京) **03-6837-2913**

受付時間

月～金曜日 **8:30～19:00**
第2土曜日※ **9:30～16:00**

※ 第2土曜日以外の土・日・祝日、12/29～1/3 はご利用いただけません。



おかけ間違いにご注意ください

以下のような操作によるおかけ間違いが発生しています。

- 「0570」の最初の「0」は省略しないでください。
- 「0570」の前に市外局番をつけないでください。



○ お電話がつながりやすい時期

- ▶ 週の後半
- ▶ 月の後半
- ▶ 第2土曜日



△ お電話がつながりにくい時期

- ▶ 月曜日など休日明け
- ▶ お手元に通知書等が届いた直後から5日間程度