全農健康保険組合（令和7年12月改訂）

健康保険

育児休業等終了時報酬月額変更届

常務理事	事務長	担当者	担当者

令和　　年　　月　　日提出

提出者記入欄

事業所整理記号	
事業所所在地	届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。 〒　　　ー
事業所名称	
事業主氏名	
電話番号	（　　　　）

受付印

社会保険労務士記載欄

氏　名　等

申出者欄

□ 育児休業等を終了した際の標準報酬月額の改定について申出します。
（健康保険法施行規則第38条の2及び厚生年金保険法施行規則第10条）
※必ず□に✔を付してください。

令和　　年　　月　　日

健康保険組合理事長あて

住所

氏名　　　　　　　　　　電話　（　　　　）

被保険者欄

① 被保険者整理番号		② 個人番号（省略可）					
③ 被保険者氏名	（ふりがな） （氏）	（名）	④ 被保険者生年月日	5.昭和 7.平成	年 月 日		
⑤ 子の氏名	（ふりがな） （氏）	（名）	⑥ 子の生年月日	9.令和	年 月 日	⑦ 育児休業等終了年月日	9.令和　年 月 日

⑧ 給与支給月及び報酬月額	支給月	給与計算の基礎日数	㋐ 通貨	㋑ 現物	㋒ 合計	⑨ 総計	円
	月	日	円	円	円	⑩ 平均額	円
	月	日	円	円	円	⑪ 修正平均額	円
	月	日	円	円	円		

⑫ 従前標準報酬月額	健　千円	厚　千円	⑬ 昇給降給	1. 昇給　2. 降給 月	⑭ 遡及支払額	遡及支払額 月　円	⑮ 改定年月	年　月
⑯ 給与締切日支払日	締切日 日	支払日 当月 翌月　日						

⑰ 月変該当の確認	育児休業等を終了した日の翌日に引き続いて、産前産後休業を開始していませんか。	該当する場合はチェックしてください □ 開始していません	※ 育児休業等を終了した日の翌日に引き続いて産前産後休業を開始した場合は、この申出はできません。

○ 育児休業等終了時報酬月額変更届とは

「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」による満3歳未満の子を養育するための育児休業等（育児休業及び育児休業に準ずる休業）終了日に3歳未満の子を養育している被保険者は、一定の条件を満たす場合、随時改定に該当しなくても、育児休業終了日の翌日が属する月以後3カ月間に受けた報酬の平均額に基づき、4カ月目の標準報酬月額から改定することができます。

ただし、育児休業等を終了した日の翌日に引き続いて産前産後休業を開始した場合は、この申出はできません。

この届書は、育児休業等終了時に3歳未満の子を養育する被保険者の報酬に変動があった場合にご提出いただくものです。

育児休業等終了時改定は、従前と終了後の標準報酬月額に1等級以上の差があり、「給与計算の基礎日数」 が17日以上 （「短時間労働者」の場合は11日、「パート」で3カ月とも17日未満の場合は15日） ある月が1月以上ある場合に、標準報酬月額の改定を行います。通常の 『被保険者報酬月額変更届』（随時改定） とは異なり、固定的賃金の変動がなくても改定は行われます。

記入方法

提出者記入欄 : 事業所整理記号は下図を参照し、新規適用時または名称･所在地変更時に付された記号をご記入ください。

事業所 整理記号	○	○

申出者欄 : 月額変更に該当する被保険者の住所･氏名をご記入ください。この届出を行うに当たっては、被保険者の提出意思を確認するため、必ず被保険者本人が□に✔を付してください。
また、右上にこの届書を被保険者が事業主に提出する日付をご記入ください。

①被保険者整理番号 : 資格取得時に払い出しされた被保険者整理番号を、必ずご記入ください。

②個人番号 : 本人確認を行ったうえで、個人番号をご記入ください。（省略可）

③被保険者氏名 : 氏名は住民票に登録されているものと同じ氏名をご記入ください。ふりがなは、ひらがなで正確にご記入ください。

④被保険者生年月日 : 年号は該当する番号を〇で囲んでください。

⑦育児休業等終了年月日 : 育児休業を終了した日付をご記入ください。

⑧給与支給月及び報酬月額 : 支給月には、育児休業等終了日の翌日の属する月から3カ月をご記入ください。
「給与計算の基礎日数」には、月給者は暦日数、日給者は出勤日数等、給与支払の対象となった日数をご記入ください。
「給与計算の基礎日数」は給与支払日ではありませんので、ご注意ください。
「㋐通貨」には給料･手当等、名称を問わず労働の対償として金銭(通貨)で支払われるすべての合計金額をご記入ください。
「㋑現物」には、報酬のうち食事･住宅･被服･定期券等、金銭（通貨）以外で支払われるものについてご記入ください。
現物によるものの額は、厚生労働大臣によって定められた額（食事･住宅については都道府県ごとに定められた価額、その他被服等は時価により算定した額）をご記入ください。
「㋒合計」 には、「㋐通貨」 と「㋑現物」 の合計額をご記入ください。

⑨総計 :「給与計算の基礎日数」 が17日以上の月 （「短時間労働者」の場合は11日以上の月）の「⑧㋒合計」を総計した金額をご記入ください。
※「パート」の場合で3カ月の間に17日以上の月がない場合は、15日以上の月の「⑧㋒合計」を総計してください。

⑩平均額 :「⑨総計」で算出した金額を、「給与計算の基礎日数」 が17日以上の月数（「 短時間労働者 」 の場合は、11日以上の月数）で除して得た金額をご記入ください。算出した平均額は、1円未満を切捨ててください。
※「パート」 の場合で3カ月の間に17日以上の月がない場合は、15日以上の月数で除してください。

⑪修正平均額 : 昇給がさかのぼったため対象月中に差額分が含まれている場合は、差額分を除いた平均額をご記入ください。

⑫従前標準報酬月額 : 従前の標準報酬月額をご記入ください。

⑬昇給降給 : 昇給または降給のあった月を記入し、該当する昇給または降給の区分を〇で囲んでください。

⑭遡及支払額 : 遡及分の支払があった月に支払われた遡及差額分をご記入ください。

⑮改定年月 : 標準報酬月額が改定される年月をご記入ください。育児休業等終了年月日の翌日が属する月から4か月目となります。

⑯給与締切日･支払日 : 給与締切日をご記入ください。給与締切日が月末の場合は、「末日」とご記入ください。
: 給与支払日は、当月か翌月のどちらか該当するものを〇で囲み、支払日をご記入ください。

⑰月変該当の確認 : 育児休業等を終了した翌日に引き続いて、産前産後休業を開始していないことを確認してください。
引き続き産前産後休業を開始している場合、保険料免除が適用されるため、月額変更には該当しません。

お知らせ

- 「短時間労働者」とは、1週間の所定労働時間または1カ月の所定労働日数が正社員の4分の3未満の者のうち、週20時間以上勤務する者であって、国又は地方公共団体等に属する事業所及び特定適用事業所に使用されていること等、一定の条件を満たした者をいいます。
- 「パート」とは、1週間の所定労働時間および1カ月の所定労働日数が正社員の4分の3以上の短時間就労者をいいます。