

この申出書は、「1歳未満の子を養育するための育児休業」「出生時育児休業」を含む、「保育所待機等の特別な事情がある場合の1歳から1歳6か月に達するまでの育児休業」、「保育所待機等の特別な事情がある場合の1歳6か月から2歳に達するまでの育児休業」、「1歳から3歳に達するまでの子を養育するための育児休業に準ずる休業」を取得した場合に提出していただくものです。

- ・「出生時育児休業」とは、子の出生後8週間のうち最大4週間について、取得することができるものです。「出生時育児休業」においては、労使で事前調整したうえで休業期間中に就業することを可能としており、その就業する予定の日数を「就業予定日数」といいます。
- ・この申出により保険料の免除を受けられる期間は「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」に基づく育児休業等期間に限り、原則、事業主等は労働者にあらず、この法律に基づく育児休業等は取得できないため、申出はできません。
- ・この申出は、育児休業等開始年月日から、育児休業等終了後1月以内(例: 終了日が3月31日の場合は4月30日まで)の間に提出してください。
- ・標準報酬月額にかかる保険料が免除となるのは、原則、育児休業等開始年月日の属する月分から、育児休業等終了年月日の翌日の属する月の前月分までとなります。
- ・育児休業等開始年月日の属する月と育児休業等終了年月日の翌日が属する月が同一の場合には、当該月内で合計14日間以上の育児休業等を取得しているときに限り、その月の標準報酬月額にかかる保険料が免除となります。
- ・育児休業等開始年月日から1月を超える育児休業等を取得した場合に限り、育児休業等開始年月日の属する月から育児休業等終了年月日の翌日が属する月の前月までに支払われた賞与にかかる保険料が免除されます。

記入方法

提出者記入欄

事業所整理記号

01-イロハ

<共通記載欄> ①～⑪は必ず記入してください。⑫～⑭は該当する場合は必ず記入してください。

①被保険者整理番号

②個人番号(基礎年金番号)

③被保険者氏名

⑥養育する子の氏名

④被保険者生年月日

⑦養育する子の生年月日

⑤昭和7.平成9.令和630503

⑧区分

⑨養育開始年月日(実子以外)

⑩育児休業等開始年月日

⑪育児休業等終了(予定)年月日

⑫育児休業等取得日数

⑬就業予定日数

⑭パパママ育休プラス該当区分

<A.延長>

⑩育児休業等終了(予定)年月日(変更後)

<B.終了>

⑩育児休業等終了年月日

<C.育休等取得内訳>

②④⑧⑩育児休業等開始年月日

②⑤⑨⑩育児休業等終了(予定)年月日

②⑥⑩⑭育児休業等取得日数

②⑦就業予定日数

お知らせ

- ・保険料の免除期間中も健康保険・厚生年金保険の被保険者資格が存続しているため、標準報酬月額に基づき、将来の年金額の計算が行われます。
- ・賞与保険料が免除される場合も、標準賞与額として決定し将来の年金額計算等に用いられるほか、健康保険の年度累計額に算入されるため、賞与支払届の提出が必要です。
- ・原則、育児休業等終了日の翌日が属する月分から保険料が発生します。育児休業等終了後に受ける報酬が、従前の標準報酬月額と比較して変動があった場合は、『育児休業等終了時報酬月額変更届』『養育期間標準報酬月額特例申出書』を提出することができます。

様式コード			
2	2	2	2

健康保険
厚生年金保険
厚生年金保険

育児休業等終了時報酬月額変更届
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

提出者記入欄	令和 年 月 日提出		
	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。 〒	
	事業所名称		
	事業主氏名 電話番号	()	
		社会保険労務士記載欄 氏 名 等	受付印

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) ※必ず口に✓を付してください。		令和 年 月 日
	日本年金機構理事長あて		
	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 [基礎年金番号]											
	③ 被保険者氏名 (フリガナ) (氏)	(名)	④ 被保険者生年月日	5.昭和 7.平成 9.令和	年	月	日						
	⑤ 子の氏名 (フリガナ) (氏)	(名)	⑥ 子の生年月日	7.平成 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 月 日	給与計算の 基礎日数	日	円	⑨ 通貨	円	⑩ 現物	円	⑪ 合計	円	⑫ 総計	円
	⑬ 従前標準報酬月額	健康 千円	厚生 千円	⑭ 昇給 降給	1. 昇給 2. 降給	月	⑮ 遡及 支払額	円	⑯ 平均額	円	⑰ 修正平均額	円	
	⑱ 給与 締切日・ 支払日	締切日 日	支払日 日	⑲ 備考	該当する項目を○で囲んでください。 1. 70歳以上被用者 2. 二以上勤務被保険者 3. 短時間労働者 4. パート 5. その他()								
	⑳ 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。 ☐ 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。
- 変更後の標準報酬月額が以前より下がった方へ
3歳未満の子を養育する被保険者または被保険者であった者で、養育期間中の各月の標準報酬月額が、養育開始月の前月の標準報酬月額を下回る場合、「養育期間の従前標準報酬月額みなし措置」という制度をご利用いただけます。この申出をいただきますと、将来の年金額の計算時には養育期間以前の従前標準報酬月額を用いることができますので、『育児休業等終了時報酬月額変更届』とあわせて、『養育期間標準報酬月額特例申出書』を提出してください。

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、標準報酬月額の変動を行います。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			0	1	イ	ロ	ハ
---------	--	--	---	---	---	---	---

申出者欄 : 月額変更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（基礎年金番号） : 本人確認を行ったうえで、個人番号をご記入ください。基礎年金番号を記入する場合は、基礎年金番号通知書等に記載されている10桁の番号を左詰めでご記入ください。

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。フリガナはカタカナ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○で囲んでください。生年月日は下図を参照しご記入ください。

⑤昭和 7.平成 9.令和	年	月	日
6	3	0	5
0	5	0	3

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。
「⑦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。
「④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。
(健康保険組合の場合、別途規約により定めがある場合があります。)
「⑨合計」には、「⑦通貨」と「④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(「短時間労働者」の場合は11日以上)の月の「⑧⑨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(「短時間労働者」の場合は11日以上)の月がない場合は、15日以上(「短時間労働者」の場合は11日以上)の月の「⑧⑨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(「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(「短時間労働者」の場合は11日以上)の月がない場合は、15日以上(「短時間労働者」の場合は11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○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○で囲み、支払日をご記入ください。

⑰備考 : 「1.70歳以上被用者」は、被用者が70歳以上の方の場合に○で囲んでください。
「2.二以上勤務被保険者」に該当する場合は、○で囲んでください。
「3.短時間労働者」「4.パート」に該当している場合は、○で囲んでください。

⑱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。

この申出書は、産前42日(多胎妊娠の場合は98日)～産後56日の間に、妊娠または出産(妊娠85日目以降の早産・死産・流産・人工妊娠中絶含む)を理由とした産前産後休業を取得した場合に提出していただくものです。

- ・現在、育児休業中で保険料免除の申出をされている被保険者が続けて産前産後休業を取得する場合、産前産後休業の保険料免除が優先されます。

育児休業中・養育特例申出中に産前産後休業を取得した場合は、それをもって育児休業・養育特例措置は終了となりますが、『育児休業等取得者終了届』『養育期間標準報酬月額特例終了届』の提出は不要です。

・役員、経営担当者等の使用者は産前産後休業取得の申出はできますが、育児休業等取得の申出は、原則できませんので注意してください。

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記入してください。

事業所整理記号			0	1	—	イ	ロ	ハ
---------	--	--	---	---	---	---	---	---

<共通記載欄> ①～⑧は必ず記入してください。出産後に提出する場合は⑨も記入してください。

- 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、必ず記入してください。
- ②個人番号
(基礎年金番号)

本人確認を行ったうえで、個人番号を記入してください。
基礎年金番号を記入する場合は、基礎年金番号通知書等に記載されている10桁の番号を左詰めで記入してください。
- 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記入してください。フリガナはカタカナで正確に記入してください。
- ④被保険者生年月日

年号は該当する番号を○で囲んでください。生年月日は下図を参照し記入してください。
- | | | | | | | |
|------|---|---|---|---|---|---|
| 5.昭和 | | 年 | | 月 | | 日 |
| 7.平成 | 6 | 3 | 0 | 5 | 0 | 3 |
| 9.令和 | | | | | | |
- ⑤出産予定年月日

出産後に提出する場合も、出産予定年月日を記入してください。
- ⑥出産種別

出生児が1人(予定)の場合は「0.単胎」を○で囲んでください。
出生児が2人以上(予定)の場合は「1.多胎」を○で囲んでください。
- ⑦産前産後休業開始年月日

「⑥出産種別」が「0.単胎」の場合、「⑤出産予定年月日」以前42日の範囲内の日付を記入してください。
「⑥出産種別」が「1.多胎」の場合、「⑤出産予定年月日」以前98日の範囲内の日付を記入してください。
「A.変更」「B.終了」の届出をされる場合は、最初に産前産後休業の申出をされた際に記入した開始年月日を記入してください。
- ⑧産前産後休業終了予定年月日

「⑤出産予定年月日」の翌日以降56日以内の日付を記入してください。
「A.変更」「B.終了」の届出をされる場合は、最初に産前産後休業の申出をされた際に記入した終了予定日を記入してください。

<A.変更> 出産予定年月日と実際の出産年月日が異なった場合は、共通記載欄①～⑨を記入のうえ、⑪～⑭も記入してください。

- ⑪変更後の出産(予定)年月日

実際の出産年月日、または変更後の出産予定年月日を記入してください。
- ⑫変更後の出産種別

変更の有無にかかわらず、必ず記入してください。
- ⑬産前産後休業開始年月日

実際の出産年月日が出産予定年月日より前だった場合、出産年月日を基準として、産前42日(多胎は98日)の範囲内で休業を開始した日付に変更してください。
実際の出産年月日が出産予定年月日より後だった場合は、当初の開始予定年月日をそのまま記入してください。
- ⑭産前産後休業終了予定年月日

実際の出産年月日の翌日以降56日以内の日付に変更してください。

<B.終了> 申出の際に記入された終了予定年月日より早く産前産後休業を終了した場合は、共通記載欄①～⑨を記入のうえ、⑮も記入してください。

- ⑮産前産後休業終了年月日

実際に産前産後休業を終了した日付を記入してください。

お知らせ

- ・申出の場合

この申出により、産前産後休業を開始した日の属する月から終了した日の翌日が属する月の前月までの期間について、健康保険・厚生年金保険の保険料が事業主・被保険者分とも免除されます。
なお、保険料の免除期間中も健康保険・厚生年金保険の被保険者資格が存続しているため、標準報酬月額に基づき、将来の年金額の計算が行われます。
産前産後休業による保険料免除の期間内に支払われた賞与等は、保険料は徴収されませんが標準賞与額として決定され、将来の年金額計算等もこの標準賞与額が用いられるとともに、健康保険の年度累計額に算入されます。
- ・終了の場合

終了日の翌日が属する月分から健康保険・厚生年金保険の保険料が発生します。
産前産後休業終了後に受ける報酬が、従前の標準報酬月額と比較して変動があった場合は、『産前産後休業終了時報酬月額変更届』『養育期間標準報酬月額特例申出書』を提出することができます。
ただし、終了後引き続き育児休業等を開始する場合は、産前産後休業終了時報酬月額変更に該当しませんので、『育児休業等取得者申出書』のみを提出してください。

様式コード

2223

健康保険
厚生年金保険
厚生年金保険

産前産後休業終了時報酬月額変更届
70歳以上被用者産前産後休業終了時報酬月額相当額変更届

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

事業所名称

事業主氏名

電話番号

届書記入の個人番号に誤りがないことを確認しました。
〒

社会保険労務士記載欄

氏名等

受付印

申出者欄

☐ 産前産後休業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3及び厚生年金保険法施行規則第10条の2)
※必ず□に✓を付してください。

令和 年 月 日

日本年金機構理事長あて

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
[基礎年金番号]

③ 被保険者氏名
(フリガナ)
(氏)

④ 被保険者生年月日
5.昭和
7.平成
9.令和

⑤ 子の氏名
(フリガナ)
(氏)

⑥ 子の生年月日
9.令和

⑦ 産前産後休業終了年月日
9.令和

⑧ 支給月

給与計算の基礎日

⑨ 通貨

⑩ 現物

⑪ 合計

⑫ 総計

⑬ 平均額

⑭ 修正平均額

⑮ 従前標準報酬月額

⑯ 昇給降給

⑰ 遡及支払額

⑱ 改定年月

⑲ 給与締切日・支払日

⑳ 備考

1. 70歳以上被用者 2. 二以上勤務被保険者 3. 短時間労働者 4. パート 5. その他 ()
(特定適用事業所等)

⑳ 月変該当の確認

産前産後休業を終了した日の翌日に引き続いて、
育児休業等を開始していませんか。 ☐ 開始していません

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

- 産前産後休業終了時報酬月額変更届とは
産前産後休業終了日に当該産前産後休業に係る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、産前産後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、産前産後休業を終了した日の翌日に引き続いて育児休業等を開始した場合は、この申出はできません。
- 変更後の標準報酬月額が以前より下がった方へ
3歳未満の子を養育する被保険者または被保険者であった者で、養育期間中の各月の標準報酬月額が、養育開始月の前月の標準報酬月額を下回る場合、「養育期間の従前標準報酬月額みなし措置」という制度をご利用いただけます。この申出をいただきますと、将来の年金額の計算時には養育期間以前の従前標準報酬月額を用いることができますので、『産前産後休業終了時報酬月額変更届』とあわせて、『養育期間標準報酬月額特例申出書』を提出してください。

この届書は、産前産後休業終了時に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。

産前産後休業終了時改定は、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			0	1	—	イ	ロ	ハ
---------	--	--	---	---	---	---	---	---

申出者欄：月額変更に関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（基礎年金番号）：本人確認を行ったうえで、個人番号をご記入ください。基礎年金番号を記入する場合は、基礎年金番号通知書等に記載されている10桁の番号を左詰めでご記入ください。

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一氏名をご記入ください。フリガナはカタカナ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○で囲んでください。生年月日は下図を参照しご記入ください。

⑤昭和 7平成 9令和	年	月	日
6	3	0	5
			0
			3

⑦産前産後休業終了年月日：産前産後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、産前産後休業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。
「⑦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)で支払われる全ての合計金額をご記入ください。
「④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。
(健康保険組合の場合、別途規約により定めがある場合があります。)
「⑨合計」には、「⑦通貨」と「④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（「短時間労働者」の場合は11日以上）の月の「⑧⑨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（「短時間労働者」の場合は11日以上）の月がない場合は、15日以上（「短時間労働者」の場合は11日以上）の月の「⑧⑨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（「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（「短時間労働者」の場合は11日以上）の月がない場合は、15日以上（「短時間労働者」の場合は11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○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。産前産後休業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○で囲み、支払日をご記入ください。

⑰備考：「1.70歳以上被用者」は、被用者が70歳以上の方の場合に○で囲んでください。
「2.二以上勤務被保険者」に該当する場合は、○で囲んでください。
「3.短時間労働者」「4.パート」に該当している場合は、○で囲んでください。

⑱月変該当の確認：産前産後休業を終了した翌日に引き続いて、育児休業等を開始していないことをご確認ください。
引き続き育児休業等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被保険者数が常時501人以上の規模である企業や申出により適用対象となった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及び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。