

## 2. 算定基礎届の提出について

被保険者の方々の保険料の基礎となる標準報酬月額を決定するために、毎年、7月1日（法令上の提出期間7/1～7/10）より算定基礎届を提出していただいております。提出方法につきましては、**電子申請又は郵送**でお願いいたします。

算定基礎届の用紙につきましては、5月頃にご案内している「算定基礎届**印字用紙**依頼書」のご回答に基づき、被保険者氏名等を印字した用紙を配付いたします。なお、7年度から業務効率化・経費削減等の観点から下記の運用に変更させていただきますので、ご理解・ご協力のほどお願いいたします。

### 【変更点】

- 届出用紙から「**厚年分**」と「**基金分**」を削除し複写用紙を廃止します。
  - 厚年分は年金事務所から届く用紙をご利用いただき、直接送付してください。基金加入事業所については、基金から届出用紙が送付されます。
- 「算定基礎届印字用紙依頼書」は**印字用紙の要、不要についてのみの回答**していただきます。例年、白紙用紙（月変含む）を希望される場合は送付しておりましたが、当組合HPからの出力（Excel）ができるため、そちらをご活用ください。
- 算定の手引きは冊子を廃止し、HP（事務担当者用ニュース）にPDFデータを貼付させていただきます。
- 総括表裏面の「**月変予定者欄**」を削除します。8月及び9月月変予定者の算定基礎届の報酬月額欄等は空欄にし、備考欄の「**月変予定者**」に○をしてください。なお、当該者が月変に該当しない事が判明した場合は早急に算定基礎届をご提出ください。
- 決定通知書については、9月中旬に全事業所宛（電子申請の事業所を除く）に一斉送付します。**※6年度からの運用**

なお、算定基礎届、月額変更届の作成にあたっては、次の2点をご留意のうえ、届出漏れのないようお願いいたします。

- ① 被保険者の『報酬』は労働の対償として支払われるすべてのものが含まれること。
- ② 基本給や各種手当（役職、通勤、社会保険料補填などの固定的なもの）の変動によって月変に該当する場合があること。

ご不明な点等がございましたら、業務部適用課（03-3292-5005）・大阪支部業務課（06-6944-4300）までお申し出ください。