

届書コード	届書
229	

健康保険
厚生年金保険

被保険者報酬月額算定基礎届
総括表

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

記入上の注意
ア、※欄には記入しないでください。
イ、④欄には現在行っている事業について具体的に（機械器具製造業、卸売、小売など）記入してください。
ウ、③④について、この用紙で不足するときは、適宜用紙を補って記入し、本紙に添付してください。

⑦事業所整理記号	①事業所番号	⑦適用年度	⑤算定完了年月日	社労士コード	通番		
		※ 年	※ 年 月 日				
④ 総合調査又は会計 検査院検査年月日	② 変更前の 業態区分	業態	⑤ 事業の種類（変更の有無）	5月19日現在の被保険者数			
年 月 日	※		[有・無]	② 男	② 女	③ 計	
				人	人	人	
④ 本年6月1日から 7月1日までに 被保険者になった人	② 届書未記載の人で 5月31日までに 被保険者になった人	② 届書に記載されて いる人うち6月30日 までに退職した人	④ 7月1日現在の 被保険者総数 (③+④+⑤-⑥)	② 差引届出者数 (④-⑤)	⑦ 7月に月額変更する人	⑦ 8月に月額変更する人	⑦ 9月に月額変更する人
人	人	人	人	人	人	人	人

報酬の支払状況欄			変更前の昇給月
⑦ 給与の支払日	毎月 当月・翌月	(支払日の変更の有無) 有・無	
① 昇給月 (ベースアップを含む)	年 回 月 月 月 月 月 月	(昇給月の変更の有無) 有・無	
報酬の種類（現在支給している給与等を○で囲むか、記入してください。）			左の報酬を届に含めて いる いない
⑦ 固定的賃金	基本給（月給、日給、時間給など）、家族手当、住宅手当、 役付手当、物価手当、通勤手当、その他（ ）		
⑦ 非固定的賃金	残業手当、宿日直手当、皆勤手当、生産手当、 その他（ ）		
現物給与 ② 通勤定期券 乗車券など	6ヶ月、3ヶ月、1ヶ月などの定期券、通勤回数乗車券		
④ 食事、住宅、その他	食事（朝、昼、夜）、住宅、被服、その他（ ）		
② 賞与など	賞与、期末手当、決算手当などの支給月 年 回（ 月 月 月 月 月 月 ） 〔賞与などの支払月の変更の有無 有・無〕	② 変更前の賞与支払予定月	直近の賞与支払月
① 7月1日現在、賃金・報酬を支払 っている人うち被保険者と なっていない人	60歳未満の人 60歳以上の人 合計人数	送信 備考	
	人 人 人		

※下記の①から④に印字されている区分・会社法人等番号を確認の上、訂正の必要がある場合や印字されていない場合は、「⑤訂正後」の⑤から⑧の各欄について、該当する事項を○で囲みまたは会社法人等番号を記入してください。個人事業所及び国・地方公共団体の場合は、①欄のみ確認してください。なお、⑥欄へ会社法人等番号を記入した場合は、法人（商業）登記簿謄本等のコピーを添付してください。

⑤ 個人・法人等区分	①	※1. 法人、2. 個人、3. 国・地方公共団体、4. 私学共済	⑤ 1. 法人 2. 個人 3. 国・地方公共団体 4. 私学共済
⑦ 会社法人等番号	②		⑥
⑧ 本・支店区分	③	※1. 本店、2. 支店	⑦ 1. 本店 2. 支店
⑨ 内・外国区分	④	※1. 内国法人、2. 外国法人	⑧ 1. 内国法人 2. 外国法人

提出代行 者印	名称	所在地	⑩

平成 年 月 日提出
受付日付印

事業所所在地	
事業所名称	
事業主氏名	
電話番号	

