

【申請にあたっての注意事項】

- 1 この用紙は、月額変更届をお届けいただくにあたって、年間報酬額の平均で決定することを申し立てる場合に必ず提出してください。
- 2 この用紙は、随時改定にあたり、3か月間の報酬の平均から算出した標準報酬月額と、昇給月又は降給月以後の継続した3か月の間に受けた固定的賃金の月平均額に昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的賃金の月平均額を加えた額から算出した標準報酬月額(年間平均額から算出した標準報酬月額)との間に2等級以上の差があり、年間平均額から算出した標準報酬月額で決定することに同意する方のみ記入してください。
- 3 また、被保険者の同意を得ている必要がありますので、同意欄に被保険者の自署にて氏名をご記入ください。
- 4 なお、標準報酬月額は、年金や傷病手当金など、被保険者が受ける保険給付の額にも影響を及ぼすことにご留意ください。
- 5 ★【標準報酬月額の比較欄】をご記入いただく際は、次の点にご注意ください。
 - (1) 支払基礎日数17日未満の月の報酬額は除きます。
 - (2) 低額の休職給を受けた月、ストライキによる賃金カットを受けた月及び一時帰休に伴う休業手当等を受けた月を除きます。
 - (3) 給与の支払いに遅配がある場合は
 - ア 昇給月又は降給月前の継続した9か月以前に支払うべきであった給与の遅配分を年間平均の計算対象月に受けた場合は、その遅配分に当たる報酬の額を除いて、報酬月額の平均を計算してください。
 - イ 昇給月又は降給月前の継続した9か月までの間に本来支払うはずの報酬の一部が昇給月又は降給月から4か月目以降に支払われることになった場合は、その本来支払うはずだった月を計算対象から除外して、報酬月額の平均を計算してください。
 - (4) 上記(1)～(3)に該当した場合は、その旨を☆【備考欄】に記入してください。