

# 月額変更届 対応マニュアル



※チェックリストに従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。  
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。  
※当資料は、2025年5月時点の内容となっております。最新の情報はの資料等をご確認ください。

## 月額変更届とは

随時改定は、従業員の給与（報酬）が大幅に変動した際、社会保険料（健康保険料・厚生年金保険料）の基準となる標準報酬月額を、定時決定を待たずに改定する手続きです。正式な届出として「健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届」を用います。

## 月額変更届を提出するケース

以下の3つの条件すべてを満たす場合に、随時改定が発生するため月額変更届の提出が必要です。

|            |                                                                                                           |                                                         |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1 固定的賃金の変動 | 昇給・降給、手当（通勤、住宅、役職等）の新設・廃止・変更、給与体系（日給→月給など）の変更など、支給額や支給率が固定的に定められている賃金に変動があった。                             |                                                         |
| 2 2等級以上の差  | 固定的賃金変動後の3ヶ月間に支払われた報酬（残業代等を含む）の平均額から算出した標準報酬月額が、変動前の標準報酬月額と比較して2等級以上変動した。※現在の等級が上限・下限の場合、1等級の変動でも対象となります。 |                                                         |
| 3 支払基礎日数   | 固定的賃金変動後の3ヶ月間すべてにおいて、支払基礎日数が17日以上（特定適用事業所の短時間労働者は11日以上）ある。                                                |                                                         |
|            | 支払基礎日数                                                                                                    | 月給制は暦日数（欠勤控除がある場合は所定労働日数等から欠勤日を控除）、日給・時給制は出勤日数（有給休暇含む）。 |

## 月額変更届の手続きの概要

| 項目   | 内容                              |                          |
|------|---------------------------------|--------------------------|
| 提出書類 | ・ 月額変更届（健康保険、厚生年金保険被保険者報酬月額変更届） | ・ （年間報酬平均で算定する場合）申立書、同意書 |
| 提出時期 | 3つの条件を満たした後、「速やかに」              |                          |

| 項目   | 内容                    |
|------|-----------------------|
| 提出先  | 事務センター または 管轄の年金事務所   |
| 提出方法 | 郵送、窓口持参、電子申請（GビズID推奨） |

## 改定後の標準報酬月額適用

|       |                                          |          |                            |
|-------|------------------------------------------|----------|----------------------------|
| 適用開始月 | 固定的賃金変動後の報酬が支払われた月から起算して <b>4ヶ月目</b> から。 |          |                            |
| 適用期間  | <b>1月～6月改定の場合</b>                        | その年の8月まで | <b>7月～12月改定の場合</b> 翌年の8月まで |

**⚠ 注意** 次の随時改定等があれば、その改定月までとなります。

## 注意点

- ・ 随時改定は定時決定に優先されます。条件を満たした場合は速やかに届出が必要です。
- ・ 届出が遅れると遡及精算が発生します。長期間怠ると罰則の対象となる可能性があります。
- ・ 決定通知書が届いたら、保険料額が変わるため速やかに従業員へ通知してください。
- ・ 改定後の保険料率が適用される月を確認し、給与計算に正しく反映させてください。

