

## 月額変更届

## 健康保険 標準報酬月額変更届

常務理事	事務長	担当者

受付印

年 月 日 提出

事業所番号

順番に記入して下さい。押印省略できません。

提出者記入欄

事業所所在地

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

① 保険証の番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 改定年月		⑯ 備考・その他	
				昭和 年	月	日	平成 年	月	
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月	⑦ 昇・降給月	⑧ 事由	⑨ 遅及年月	⑩ 遅及金額	⑨ 遅及年月、⑩ 遅及金額については、該当がある場合にのみ入力してください。  ⑯ 備考欄 決定後の標準報酬月額		
健	千円	平成 令和 年 月	平成 令和 年 月	昇 降 給	平成 令和 年 月	円			
⑪ 支給月	⑫ 基礎日数	⑬ 通貨によるもの	⑭ 現物によるもの	⑮ 合計 (⑬+⑭)	⑯ 総計	円			
月	日	円	円	円	⑯ 平均額	円			
月	日	円	円	円	円	円			
月	日	円	円	円	⑯ 修正平均額	円	※ 健保使用欄 決定後の標準報酬月額	千円	
① 保険証の番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 改定年月		⑯ 備考・その他	
				昭和 年	月	日	平成 年	月	
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月	⑦ 昇・降給月	⑧ 事由	⑨ 遅及年月	⑩ 遅及金額	⑨ 遅及年月、⑩ 遅及金額については、該当がある場合にのみ入力してください。  ⑯ 備考欄 決定後の標準報酬月額		
健	千円	平成 令和 年 月	平成 令和 年 月	昇 降 給	平成 令和 年 月	円			
⑪ 支給月	⑫ 基礎日数	⑬ 通貨によるもの	⑭ 現物によるもの	⑮ 合計 (⑬+⑭)	⑯ 総計	円			
月	日	円	円	円	⑯ 平均額	円			
月	日	円	円	円	円	円			
月	日	円	円	円	⑯ 修正平均額	円	※ 健保使用欄 決定後の標準報酬月額	千円	
① 保険証の番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 改定年月		⑯ 備考・その他	
				昭和 年	月	日	平成 年	月	
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月	⑦ 昇・降給月	⑧ 事由	⑨ 遅及年月	⑩ 遅及金額	⑨ 遅及年月、⑩ 遅及金額については、該当がある場合にのみ入力してください。  ⑯ 備考欄 決定後の標準報酬月額		
健	千円	平成 令和 年 月	平成 令和 年 月	昇 降 給	平成 令和 年 月	円			
⑪ 支給月	⑫ 基礎日数	⑬ 通貨によるもの	⑭ 現物によるもの	⑮ 合計 (⑬+⑭)	⑯ 総計	円			
月	日	円	円	円	⑯ 平均額	円			
月	日	円	円	円	円	円			
月	日	円	円	円	⑯ 修正平均額	円	※ 健保使用欄 決定後の標準報酬月額	千円	
① 保険証の番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 改定年月		⑯ 備考・その他	
				昭和 年	月	日	平成 年	月	
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月	⑦ 昇・降給月	⑧ 事由	⑨ 遅及年月	⑩ 遅及金額	⑨ 遅及年月、⑩ 遅及金額については、該当がある場合にのみ入力してください。  ⑯ 備考欄 決定後の標準報酬月額		
健	千円	平成 令和 年 月	平成 令和 年 月	昇 降 給	平成 令和 年 月	円			
⑪ 支給月	⑫ 基礎日数	⑬ 通貨によるもの	⑭ 現物によるもの	⑮ 合計 (⑬+⑭)	⑯ 総計	円			
月	日	円	円	円	⑯ 平均額	円			
月	日	円	円	円	円	円			
月	日	円	円	円	⑯ 修正平均額	円	※ 健保使用欄 決定後の標準報酬月額	千円	
① 保険証の番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 改定年月		⑯ 備考・その他	
				昭和 年	月	日	平成 年	月	
⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月	⑦ 昇・降給月	⑧ 事由	⑨ 遅及年月	⑩ 遅及金額	⑨ 遅及年月、⑩ 遅及金額については、該当がある場合にのみ入力してください。  ⑯ 備考欄 決定後の標準報酬月額		
健	千円	平成 令和 年 月	平成 令和 年 月	昇 降 給	平成 令和 年 月	円			
⑪ 支給月	⑫ 基礎日数	⑬ 通貨によるもの	⑭ 現物によるもの	⑮ 合計 (⑬+⑭)	⑯ 総計	円			
月	日	円	円	円	⑯ 平均額	円			
月	日	円	円	円	円	円			
月	日	円	円	円	⑯ 修正平均額	円	※ 健保使用欄 決定後の標準報酬月額	千円	

大阪府電気工事健康保険組合

※ 降給の場合は添付書類が必要です。

A	降給による届出	一般社員	降給理由書、賃金台帳の写し(降給前月から4か月分)
		役員	役員会議録等の写し、賃金台帳の写し(降給前月から4か月分)
B	5等級以上の降給による届出	一般社員	降給理由書、賃金台帳、出勤簿の写し(降給前月から4か月分)
		役員	役員会議録等の写し、賃金台帳の写し(降給前月から4か月分)
C	昇給・降給とともに 改定月の1日より 60日以上遅れての届出	一般社員	昇給、賃金台帳、出勤簿の写し(昇給前月から4か月分)
		降給	降給理由書、賃金台帳の写し(降給前月から4か月分)
		役員	昇給、役員会議事録等の写し、賃金台帳の写し(昇給前月より4か月分)
		降給	役員会議事録等の写し、賃金台帳の写し(降給前月より4か月分)