６０歳到達時賃金月額調査書

□60歳到達
□5年到達時

※記入例をご確認の上、用紙の太枠内をご記入ください。

事業所名		ﾌﾘｶﾞﾅ	
		到達者氏名(漢字)	
到達者 住所・ 電話番号	〒　　－ TEL(　　)　　－	生年月日 （到達年月日）	昭和　　年　　月　　日 （令和　　年　　月　　日）

６０歳に達した日等以前（被保険者区分変更の日前）の賃金支払状況

到達日等の翌日（誕生日） 取得日 〈到達年月日〉	左の出勤日数	**賃金締切日** **日締** **賃金支払対象期間** **左**は賃金締切日の次の日 **右**は賃金締切日 到達日（誕生日の前日）	**賃金支払対象期間の出勤日数** [出勤日数の取扱い] ★月給制なら暦通り ★日給・時給制なら実際の出勤日数(有給も含むこと) この最上段まで出勤日数を記入してください。	**賃　金　額** （各月の賃金総支給額を記入） Ａ　月給制 [基本給が固定額の場合]	Ｂ　日給・時給制 [基本給が出勤日数によって変わる場合] Ａ以外(日給・時間給等)
／　～　／	日	／　～　／	日	円	円
／　～　／	日	／　～　／	日	円	円
／　～　／	日	／　～　／	日	円	円
／　～　／	日	／　～　／	日	円	円
／　～　／	日	／　～　／	日	円	円
／　～　／	日	／　～　／	日	円	円
／　～　／	日	／　～　／	日	円	円
／　～　／	日	／　～　／	日	円	円
／　～　／	日	／　～　／	日	円	円
／　～　／	日	／　～　／	日	円	円
／　～　／	日	／　～　／	日	円	円
／　～　／	日	／　～　／	日	円	円
／　～　／	日	／　～　／	日	円	円
／　～　／	日	／　～　／	日	円	円
／　～　／	日	／　～　／	日	円	円

コード（　　－　　）　□個人番号届出あり　□マーカー済み　□データ処理済み　発送日　／

これは、**記入例**です。　用紙の太枠内ご記入ください

【６０歳到達時賃金月額調査書】

事業所名		ﾌﾘｶﾞﾅ	
		到達者氏名(漢字)	
到達者 住所・ 電話番号	〒　　－ TEL（　　）　　－	生年月日 （到達年月日）	昭和　　年　　月　　日 （令和　　年　　月　　日）

ご記入ください。

６０歳に達した日等以前の賃金支払状況等

賃金の締切日を記入してください。

賃金締切日：20 日締切

賃金支払対象期間	賃金支払対象期間の出勤日数（最上段まで記入）	賃金額（各月の賃金総支給額を記入） A 月給制	B 日給・時給制
5／21 ～ 到達日	10	未計算	
4／21 ～ 5／20	30	200,000	
3／21 ～ 4／20	31	200,000	
2／21 ～ 3／20	28	200,000	
1／21 ～ 2／20	31	200,000	
12／21 ～ 1／20	31	200,000	
11／21 ～ 12／20	30	200,000	
／ ～ ／			
／ ～ ／			

６０歳到達日から遡って、

「締切日の次の日」から
「賃金締切日」までの期間で、

11日以上出勤している月が
６ヶ月以上になるまで記入。

●ただし、
最上段の期間で、到達日が賃金締切日までいかない場合は、
１ヶ月のうちに入りません
ので、ご注意ください。

賃金の締切日の次の日

賃金締切日

●賃金について
各月の総支給額を記入。

【月給制の場合】
（基本給が固定額）
↳ 左のA欄に記入。

【日給・時間給制の場合】
（基本給が変動する）
↳ 右のB欄に記入。

◎含まれるもの→交通費
◎含まれないもの→賞与

※最終月について
◎賃金締切日以外が
到達日の場合、賃金額は
「未計算」と記入。
◎賃金締切日と到達日が同じ場合、
最終賃金額まで記入。

●出勤日数について

【月給制の場合】
（基本給が固定額）
暦通りの日数を記入。

（例）
５／２１ ～ ５／３１・・・「１１」日
４／２１ ～ ５／２０・・・「３０」日
３／２１ ～ ４／２０・・・「３１」日

【日給・時間給制の場合】
（基本給が出勤日数等によって変動する）
実際の出勤日数を記入。（有給含む）

（例）
５／２１ ～ ５／３１・・・「５」日
４／２１ ～ ５／２０・・・「２０」日
３／２１ ～ ４／２０・・・「２１」日

（注）いずれの場合でも**最上段の出勤日数まで記入**してください。
出勤日数が「０」日の場合は、空欄にせず必ず「０」と記入。