

## ■算定基礎届等事務チェックシート（TJK独自形式電子申請届出用）

\*算定基礎届等を提出する前に、必ずチェックされてからご提出いただく様お願い致します。（提出は不要です）

(1) 算定基礎届		チェック	参 考
1	届書総括票は作成してありますか？		事務処理要領注意事項参照
2	届書総括票はPDF形式に変換してありますか？		事務処理要領電子申請注意事項参照
3	支払基礎日数が給与の締め日と支払日と合致していますか？		算定・月変の手引きP15,16参照
4	支払基礎日数が17日以上を月を対象としていますか？		〃
5	パートの方で、支払基礎日数17日以上を月が一月もない場合は、15日以上を月を対象としていますか？ また、備考欄のチェックボックスの「パート」にチェックが入っていますか？		算定・月変の手引きP32,33参照 事務処理要領注意事項参照
6	（特定適用事業について）短時間労働者の方は、支払基礎日数11日以上を月を対象としていますか？ また、備考欄のチェックボックスの「短時間労働者（特定適用事業所のみ）」にチェックが入っていますか？		算定・月変の手引きP34,35参照 事務処理要領注意事項参照
7	遡及の支払いがあった場合には修正平均等により算出していますか？		算定・月変の手引きP25～参照
8	従前の標準報酬月額と比較して、決定後の標準報酬月額が著しくかけ離れていませんか？（月額変更届の提出もれがないか確認して下さい。）		
9	入社月（4・5月）の給与が日割りで支給されている場合には支払基礎日数が17日以上あっても算定対象月から除外していますか？ また、備考欄のチェックボックスの「途中入社」にチェックが入っていますか？		算定・月変の手引きP19参照
10	産前産後休業中や育児休業中、休職中の方ももれなく届出されていますか？ また、備考欄のチェックボックスの「病休・育休・休職等」にチェックが入っていますか？		〃 P24参照
11	二以上事業所に勤務する方は、備考欄のチェックボックスの「二以上勤務者」にチェックが入っていますか？		
12	一時帰休の報酬が含まれている場合、備考欄の「その他」に必要事項の記入がされていますか？		算定・月変の手引きP30参照
(2) 7月月額変更届		チェック	参 考
1	届書総括票は作成してありますか？		事務処理要領注意事項参照
2	届書総括票はPDF形式に変換してありますか？		事務処理要領電子申請注意事項参照
3	4月に固定的賃金の変動がありましたか？		算定・月変の手引きP44参照
4	「昇(降)給区分」に「0：昇給・1：降給」は入力してありますか？		事務処理要領注意事項参照
5	「昇(降)給差の月額」は入力してありますか？		〃
6	すべての月の支払基礎日数が17日以上ありますか？（パートの場合も17日以上必要。）（短時間労働者の場合はすべての月の支払基礎日数が11日以上必要。）		算定・月変の手引きP44参照
7	3ヵ月間の平均により算出した標準報酬月額が、従前の標準報酬月額と比べて2等級以上の差がありますか？		〃 P45参照
8	支払基礎日数は、給与の締め日と支払日と合致していますか？		
9	遡及の支払いがあった場合には、修正平均により算出していますか？		算定・月変の手引きP49参照
10	産後休業または育児休業等を終了し、職場復帰されている方はいますか？（産前産後休業終了時改定または育児休業等終了時改定に該当する可能性があります。）		〃 P56～参照
(3) 電子申請		チェック	参 考
1	添付書類のPDFも含め、すべてのデータのアップロードが完了していますか？ （届書総括票、その他添付書類含むすべて）		事務処理要領電子申請注意事項参照
2	届出データは、届書作成プログラムにて仕様チェックを実施していますか？		〃
3	PDFファイルに電子署名がされていますか？		〃