

「厚生年金保険の標準報酬月額上限改定」への対応について

KDH200801

概要



令和2年9月1日より、厚生年金保険の標準報酬月額の等級表に新たな等級（第32等級：650千円）が追加されます。

改正前			
標準報酬		報酬月額	
等級	月額	円以上	円未満
31	620,000	605,000	～



改正後			
標準報酬		報酬月額	
等級	月額	円以上	円未満
31	620,000	605,000	～ 635,000
32	650,000	635,000	～

※以下の説明では改定後の料額表を「新料額表」と表記しています。

※ここでは、料額表の変更に伴って必要となる操作のみ説明しています。マニュアル・オンラインヘルプとあわせてお読みください。

※画面で使用している日付は例です。



1. 新料額表を追加するには

- ① 「前準備」－「社会保険の登録」で新料額表を設定する社会保険コードを選択し、[詳細] ボタンをクリックします。
- ② 「個別表示画面」が表示されますので、「健保・厚年保険料率」タブの[期間の変更] ボタンをクリックします。

社会保険の登録

ファイル(F) 編集(E) 設定(S) 表示(V) ヘルプ(H)

閉じる 登録 最新 新規 修正 入力前 前移動 次移動 削除 一覧 ヘルプ

修正 99 共通社会保険

コード(C) 99
社会保険名(N) 共通社会保険

社会保険情報 健保・厚年保険料率 電子申請 電子媒体管理項目名称

使用期間(B) 令和 2年 4月 1日 ~ **期間の変更(Q)...**

- ③ 「期間の変更」画面が表示されますので、「使用期間の追加」を選択します。
 - ・ 開始日：新料額表を開始する年月日を入力します。令和2年8月分の徴収終了後、9月分の徴収日までの間で入力します。
 - 例) 9月分の保険料を9月給与で徴収する場合、「令和2年9月1日」に設定
9月分の保険料を10月給与で徴収する場合、「令和2年10月1日」に設定
 - ・ 料額表基準年月：「令和2年9月～ 厚生年金 標準報酬月額の上限引き上げ」を選択します。

期間の変更

使用期間の追加

開始日(A) 令和 2年 10月 1日

料額表基準年月(G) 令和 2年 9月～ 厚生年金 標準報酬月額の上限引き上げ

使用期間の結合

結合する期間(J) ~

結合される期間の選択(K) 前の期間を上書きする 次の期間を上書きする

使用期間の変更

変更する期間(C) ~

変更する日付の選択(Q) 開始日を変更する 終了日を変更する

変更可能な期間 ~

変更後の日付(E) 令和 2年 7月 27日

実行(F5) キャンセル ヘルプ(F1)

- ④ 新しい使用期間を追加する場合には、[実行] ボタンをクリックします。

⑤「個別表示画面」の“健保・厚年保険料率”タブの“使用期間”欄で追加した使用期間を選択します。

→ [厚年料額表] ボタンをクリックし、**32等級** が表示されていることを確認します。

厚生年金料額表

等級	報酬月額		標準報酬月額	厚生年金保険料		厚生基金保険料	
	以上	未満		被保険者	事業主	被保険者	事業主
厚年				90,910 /1000	90,910 /1000	0,000 /1000	0,000 /1000
22	350,000	370,000	360,000			0	0
23	370,000	395,000	380,000			0	0
24	395,000	425,000	410,000			0	0
25	425,000	455,000	440,000			0	0
26	455,000	485,000	470,000			0	0
27	485,000	515,000	500,000			0	0
28	515,000	545,000	530,000			0	0
29	545,000	575,000	560,000			0	0
30	575,000	605,000	590,000			0	0
31	605,000	635,000	620,000			0	0
32	635,000	9,999,999	650,000			0	0

閉じる(C)

⑥社会保険区分が複数ある場合には、すべての社会保険区分で①～⑤の操作を行ってください。

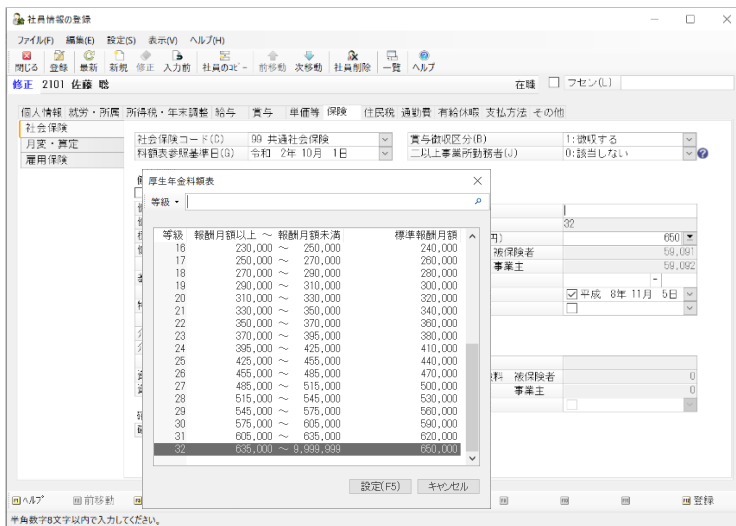
⑦各社員（従業員）の標準報酬月額が変わる場合（新しく社会保険適用となる場合）には以降の操作を行ってください。

2. 「社員情報の登録」で標準報酬月額を変更するには

改定後の新等級に該当する社員の標準報酬月額を変更します。

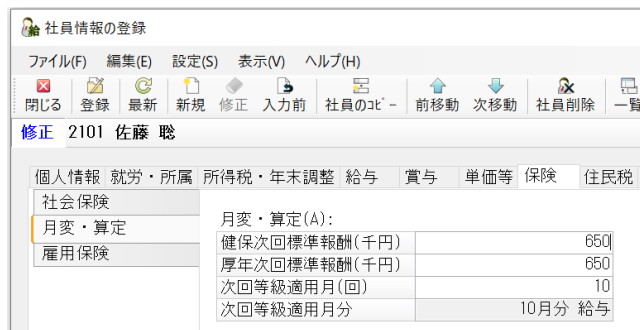
例) 10月給与から改定後の標準報酬月額で厚生年金を徴収する場合、9月給与の入力後から10月給与の入力前までに行います。

- ① 「社員情報の登録」で、標準報酬月額を変更する社員を選択します。
- ② 「個別表示画面」の“保険”タブの“社会保険”を選択します。
 - ・料額表参照基準日：新料額表の開始日以降の日付を入力します。
 - ・標準報酬月額（千円）：参照ボタンをクリックすると、新料額表が表示されますので、該当する等級を選択して「設定」ボタンをクリックします。
- ③ 入力した内容を登録する場合は、「登録」ボタンをクリックします。



【「社会保険」－「月額変更新等級の転送」「算定基礎新等級の転送」を使用している場合には】

- ① 「社員情報の登録」で、標準報酬月額を変更する社員を選択します。
- ② 「個別表示画面」の“保険”タブの“月変・算定”を選択します。
 - ・厚年次回標準報酬（千円）：「月額変更新等級の転送」「算定基礎新等級の転送」を行うと、転送した標準報酬月額が入力されていますので、改定後の標準報酬月額を千円単位で入力します。
 - ・次回等級適用月（回）：次回標準報酬を給与計算に反映させる回数が入力されています。修正は必要ありません。



- ③ 入力した内容を登録する場合は、「登録」ボタンをクリックします。

3. 月額変更届を新料額表で計算するには

①「月額変更届計算・修正」の“料額表参照基準日”欄で、新料額表の開始日以降の日付を入力します（“料額表参照基準日”にはマシンの日付が初期表示されています）。

※月額変更届に基づく新料額表の適用時期については、提出先にご確認ください。

→ [計算開始] ボタンをクリックすると、新料額表で計算されます。

支給日区分	支給回	社保年月	支給日	月分
社員	当年7回	2年 7月	2年 7月 22日	7月分○
パート・アルバイト	当年7回	2年 7月	2年 7月 10日	7月分○