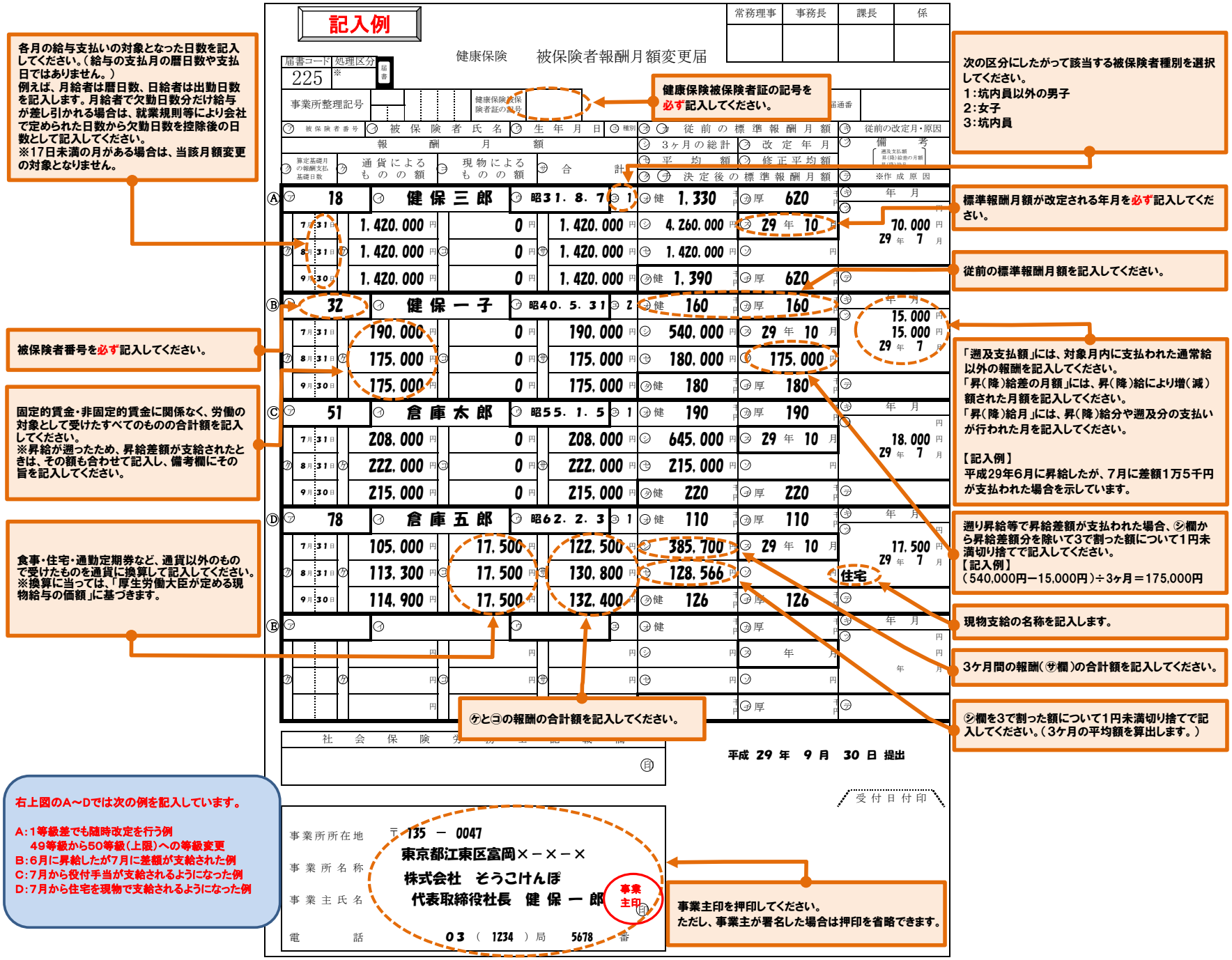

各月の給与支払いの対象となった日数を記入してください。（給与の支払月の暦日数や支払日ではありません。）
例えば、月給者は暦日数、日給者は出勤日数を記入します。月給者で欠勤日数分だけ給与が差し引かれる場合は、就業規則等により会社で定められた日数から欠勤日数を控除後の日数として記入してください。
※17日未満の月がある場合は、当該月額変更の対象となりません。

健康保険被保険者証の記号を必ず記入してください。

次の区分にしたがって該当する被保険者種別を選択してください。
1：坑内員以外の男子
2：女子
3：坑内員

標準報酬月額が改定される年月を必ず記入してください。

従前の標準報酬月額を記入してください。

被保険者番号を必ず記入してください。

固定的賃金・非固定的賃金に関係なく、労働の対象として受けたすべてのものの合計額を記入してください。
※昇給が遡ったため、昇給差額が支給されたときは、その額も合わせて記入し、備考欄にその旨を記入してください。

「遡及支払額」には、対象月内に支払われた通常給以外の報酬を記入してください。
「昇(降)給差の月額」には、昇(降)給により増(減)額された月額を記入してください。
「昇(降)給月」には、昇(降)給分や遡及分の支払いが行われた月を記入してください。

【記入例】
平成29年6月に昇給したが、7月に差額1万5千円が支払われた場合を示しています。

食事・住宅・通勤定期券など、通貨以外のもので受けたものを通貨に換算して記入してください。
※換算に当っては、「厚生労働大臣が定める現物給与の価額」に基づきます。

遡り昇給等で昇給差額が支払われた場合、㋑欄から昇給差額分を除いて3で割った額について1円未満切り捨てで記入してください。
【記入例】
（540,000円－15,000円）÷3ヶ月＝175,000円

現物支給の名称を記入します。

3ケ月間の報酬(㋓欄)の合計額を記入してください。

㋑欄を3で割った額について1円未満切り捨てで記入してください。（3ケ月の平均額を算出します。）

㋐と㋒の報酬の合計額を記入してください。

事業主印を押印してください。
ただし、事業主が署名した場合は押印を省略できます。

右上図のA～Dでは次の例を記入しています。

A:1等級差でも随時改定を行う例
　49等級から50等級（上限）への等級変更
B:6月に昇給したが7月に差額が支給された例
C:7月から役付手当が支給されるようになった例
D:7月から住宅を現物で支給されるようになった例