

この届書は、「特定適用事業所」における被保険者の雇用形態が「通常の労働者」から「短時間労働者」に変更した場合、または「短時間労働者」から「通常の労働者」に変更した場合に提出いただくものです。

・「短時間労働者」とは、厚生年金保険法第12条第5号及び健康保険法第3条第1項第9号に規定され、「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」第2条に規定する「通常の労働者」の1週間の所定労働時間の4分の3未満である同条に規定する短時間労働者又はその1月間の所定労働日数が同一の事業所に使用される通常の労働者の1月間の所定労働日数の4分の3未満に該当する短時間労働者のうち、以下の全ての要件を満たす者をいいます。

- 1 週の所定労働時間が20時間以上であること。
- 2 雇用期間が1年以上見込まれること(雇用期間が1年未満であるが、雇用契約書等でその契約が更新される旨又は更新される場合がある旨明示されている場合を含む)。
- 3 賃金の月額が88,000円以上であること、但し、以下の①から④については除く。
  - ①臨時に支払われる賃金(結婚手当等)
  - ②1月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等)
  - ③所定時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して支払われる賃金(割増賃金等)
  - ④最低賃金法において算入しないことを定める賃金(精皆勤手当、通勤手当及び家族手当)
- 4 学生でないこと。

## 記入方法

提出者記入欄 : 事業所記号は下図を参照に記入してください。  
事業主の押印は、署名(自筆)の場合は必要ありません。

事業所番号	1	2	3	4
-------	---	---	---	---

④生年月日 : 年号は該当する番号を○で囲んでください。生年月日は下図を参照し記入してください。

1.昭	年	月	日
②.平	0 3	0 5	0 3

⑤処理区分 : 記入不要です。

⑥変更後区分 : 該当する番号を○で囲んでください。  
短時間労働者が正社員等になった場合は、「0.一般」を○で囲んでください。  
正社員等が短時間労働者になった場合は、「1.短時間労働者(3/4未満)」を○で囲んでください。

⑦変更年月日 : 雇用形態等の変更年月日を記入してください。

**\* 添付書類として、変更後の契約書の写しをご提出ください。**