

協会けんぽの保険料率改定

CA200228

PCA Dream21 給与(K)

■ 保険料率の改定

全国健康保険協会（協会けんぽ）の健康保険料率が、一部の都道府県で令和2年3月分保険料（4月納付分）から変更になります。

※ 保険料率は都道府県ごとに異なります。

また、介護保険料率が、令和2年3月分保険料（4月納付分）から、全国一律で**1.79%**に引き上げられます（現在全国一律1.73%）。

■ 改定への対応方法

今回の改定は、現在のプログラムで保険料率の変更をすることにより対応できますので、**新しいプログラムの発送はありません**。

料率の変更方法は、次項をご覧ください。

なお、健康保険組合にご加入のお客様は、加入されている組合へ保険料率をお問い合わせください。

■ 保険料率の変更方法

※ [料率] を使用せず、社員ごとに健康保険料と介護保険料を直接入力している場合は、以下の操作は不要です。「前準備」－「従業員給与情報の登録」の「社会保険」にて、各社員に新しい健康保険料と介護保険料（健康＋介護保険料）を入力してください。

料率変更の実施時期

令和2年3月分保険料を徴収する時期により異なります。

例1) 3月分保険料を3月給与で徴収する場合は、3月給与処理を始める前（2月給与処理終了後）に行います。

例2) 3月分保険料を4月給与で徴収する場合は、4月給与処理を始める前（3月給与処理終了後）に行います。

«ご注意» 3月に賞与を支給される場合は、新しい保険料率で保険料を徴収します。保険料は、[標準賞与額（賞与金額の1,000円未満を切り捨てた額）] に保険料率を乗じて算出しています。

料率変更の操作方法

以下の操作の前に、必ずデータのバックアップを実行してください。

- ① 「前準備」－「法定情報の登録」を起動します。
 - ※ [健保＋介護保険料表示] にチェックが付いていない場合、健康保険と介護保険は別々に表示されますが、協会けんぽの料額表の金額と一致しないことがあります。一致させる場合は、合算表示になります（チェックを付けます）。

- ② [健康保険] と [健康保険+介護保険] の [被保険者負担] 及び [事業主負担] 欄に新しい保険料率を入力します。

東京都の場合 (率入力方法: 会社全体率、3月分保険料を4月給与で徴収する例)

- ▶ [健康保険] の [被保険者負担] 及び [事業主負担] 欄を **[49.35 / 1000]** へ変更します。
- ▶ [健康保険+介護保険] の [被保険者負担] 及び [事業主負担] 欄を **[58.30 / 1000]** へ変更します。

保険料率(M):

		被保険者負担	事業主負担	被保険者負担端数処理
給	健康保険	49.350 / 1000	49.350 / 1000	政府管掌 (五捨六入)
	基本健康保険	32.200 / 1000	32.200 / 1000	
	特定健康保険	17.150 / 1000	17.150 / 1000	
与	健康保険+介護保険	58.300 / 1000	58.300 / 1000	
	厚生年金	91.500 / 1000	91.500 / 1000	政府管掌 (五捨六入)
	厚生年金基金(男)	0.000 / 1000	0.000 / 1000	
	厚生年金基金(女)	0.000 / 1000	0.000 / 1000	
賞	健康保険	49.350 / 1000	49.350 / 1000	政府管掌 (五捨六入)
	基本健康保険	32.200 / 1000	32.200 / 1000	
	特定健康保険	17.150 / 1000	17.150 / 1000	
与	健康保険+介護保険	58.300 / 1000	58.300 / 1000	
	厚生年金	91.500 / 1000	91.500 / 1000	政府管掌 (五捨六入)
	厚生年金基金(男)	0.000 / 1000	0.000 / 1000	
	厚生年金基金(女)	0.000 / 1000	0.000 / 1000	

- ※ 健康保険の内訳を表示している場合、特定保険料率は [17.15 / 1000]、基本保険料率は健康保険料率から特定保険料率を控除した料率になります。
- ※ 健康保険組合にご加入の場合は、その組合より通知された保険料率に変更してください。
- ※ 賞与の保険料率も同様に変更してください。

- ③ 変更後、[操作] - [健保厚年料額表] をクリックして保険料を確認します。
- ④ 確認後、[OK] ボタンをクリックして [健保厚年料額表] を閉じ、[登録] または [履歴登録] を実行します。
- ※ 履歴期間 (使用期間) を作成しない場合や既に履歴期間を作成済みの場合は、[登録] を実行します。
 - ※ 履歴期間 (使用期間) を作成する場合は、[履歴登録] を実行します。[履歴登録] 実行時の [更新基準日] は新料率を適用する日付を入力します。
- ⑤ 「前準備」 - 「従業員給与情報の登録」を起動し、[社会保険] タブにて社員の保険料 (健康保険料または健保+介護保険料) を確認してください。
- なお、④で [履歴登録] したときは、[操作] - [参照基準日の変更] で更新基準日以降を指定した後、社員 (従業員) を選択し、[社会保険] タブにて保険料を確認してください。