

2015年
10月1日施行

随時改定について

随時改定とは、昇給・昇格や諸手当の支給開始又は終了などにより報酬が変動した場合に、定時決定で決められている標準報酬月額との差を解消するため、次の要件のいずれにも該当したときに行われる改定のことをいいます。

〈随時改定を行う要件〉

- ①前月と比較して固定的給与^{*1}に変動があること
- ②固定的給与に変動があった月以後の3か月とも支払基礎日数^{*2}が17日以上あること
- ③固定的給与に変動があった月から継続した3か月間の報酬の平均額(報酬月額)と従前の標準報酬月額の算定基礎となっている報酬月額との間に2等級以上の差があること

※1 固定的給与とは、勤務実績に関係なく、月等の単位で継続して一定額が支給される報酬のことをいいます。また、通勤手当のように複数月分が一括支給される手当については、支給単位期間で除して得た額となります。

(例：給料、扶養手当、住居手当等)

※2 支払基礎日数とは、報酬を計算する基礎となった日数をいい、各地方公共団体の条例等により勤務を要しないこととされている週休日を除いて計算します。(祝日や年末年始は含まれます。)

また、随時改定は、次の表のとおり、固定的給与と報酬の平均額のいずれもが増額した場合、又はいずれもが減額した場合に行うこととされています。したがって、固定的給与は増額したが、非固定的給与が減額したため報酬の平均額が減額した場合又はその逆の場合には行われません。

| | | | | | | | |
|---------------------|--------|------|------|------|------|------|------|
| 報酬月額 | 固定的給与 | 増額 ↑ | 増額 ↑ | 減額 ↓ | 減額 ↓ | 増額 ↑ | 減額 ↓ |
| | 非固定的給与 | 増額 ↑ | 減額 ↓ | 減額 ↓ | 増額 ↑ | 減額 ↓ | 増額 ↑ |
| 3か月平均額 (2等級以上の差) | | 増額 ↑ | 増額 ↑ | 減額 ↓ | 減額 ↓ | 減額 ↓ | 増額 ↑ |
| 随時改定の可否 | | 必要 | 必要 | 必要 | 必要 | 不要 | 不要 |

改定する

改定しない

(↑又は↑ … 増額、↓又は↓ … 減額)

例 管理職に昇格し管理職手当が支給され固定的給与が増加したが、時間外手当が支給されないため非固定的給与は減額となり、3か月の報酬の平均額でも減額となった。(2等級以上の差)
→固定的給与と報酬の平均額のいずれもが増(減)額していないため随時改定は行いません。

〈随時改定の適用期間〉

随時改定された標準報酬月額の適用期間は、改定が行われた月により次のとおり定められています。

| 随時改定された月 | 標準報酬月額の適用期間 |
|----------|--|
| 1月から6月 | その年の8月(その期間内に随時改定等が行われたときは、その改定月の前月)まで |
| 7月から12月 | 翌年の8月(その期間内に随時改定等が行われたときは、その改定月の前月)まで |

<お問合せ先> 総務課 TEL 082-545-8222