

## 令和5年度定時決定（算定基礎届）作成時のQ&Aについて

### 《Q&A》

#### 【定時決定（算定基礎届）について】

Q 1. 支払基礎日数の考え方について教えてください。

A 1. 月給制の場合は、給与計算期間の暦日数で届出してください。（出勤日数や給与支払日ではありません。）

日給制、時給制、パートの場合は、実際の出勤（稼働）日数で届出してください。

なお、有給休暇を取得したときは、その日数も支払基礎日数に含めます。

※算定基礎届の備考欄に「日給制」、「時給制」、「パート」等と記入してください。

Q 2. 欠勤があった場合の支払基礎日数の考え方について教えてください。

A 2. 欠勤控除時の場合は、事業所が定めた所定労働日数から欠勤日数を引いて届出してください。（下記参照）

#### 【参考】

欠勤控除時における支払基礎日数の計算方法

（例1）事業所の定めた所定労働日数22日で欠勤7日の場合

→支払基礎日数 = 22日 - 7日 = 15日

（例2）事業所の定めた所定労働日数が暦日数30日で欠勤7日の場合

→支払基礎日数 = 30日 - 7日 = 23日

※算定基礎届の備考欄に「欠勤控除7日」等と記入してください。

Q 3. 給与計算期間の途中に入社（資格取得）し、算定対象月の給与が日割り計算で支払われた月があります。この場合、定時決定時における標準報酬月額は、どのように決定されますか。

A 3. 給与計算期間の途中に入社（資格取得）し、算定対象月の給与が日割り計算で支払われた場合は、その月は支払基礎日数が17日以上あっても算定対象月から除きます。

なお、嘱託再雇用（同日得喪）した被保険者についても同様です。

※算定基礎届の備考欄に「4月1日取得」等と資格取得日を記入してください。

Q 4. 今年の4月1日に嘱託再雇用（同日得喪）した被保険者の算定基礎届の記入において、気を付けることはありますか。

A 4. 嘱託再雇用（同日得喪）した被保険者の場合、被保険者番号と従前の標準報酬月額は、再雇用後のもので届出してください。

特に、電子申請や電子媒体での届出の場合は、読み込みエラーとなりますのでご注意ください。

なお、定時決定の算定対象月に資格喪失（再雇用）前の残業手当が支払われた場合は、除いて届出してください。

※算定基礎届の備考欄に「4月1日同日得喪」等と記入してください。

Q 5. 算定基礎届を作成していたところ、今年は4月から6月の残業時間が少なく、従前の標準報酬月額と比べて2等級以上の差が生じました。この場合は、随時改定に該当しますか。

A 5. 残業手当のような非固定的賃金の影響により、従前の標準報酬月額と比べて2等級以上の差が生じた場合は、随時改定には該当しません。定時決定において、標準報酬月額を決定します。

※算定基礎届の備考欄に「残業増」又は「残業減」等と記入してください。

Q 6. 算定基礎届を作成していたところ、従前の標準報酬月額と比べて2等級以上の差が生じました。確認したところ、今年の1月に昇給があり、月額変更届（4月改定）の提出が漏れています。今から月額変更届を提出するには、どのような添付書類が必要ですか。

A 6. 固定的賃金の変更があった場合は、随時改定に該当するか否かの確認が必要です。

標準報酬月額等級が5等級以上下がる場合又は、改定月の初日から起算して60日以上経過して提出する場合、「賃金台帳（変動月の前月から4か月分）の写し」と「出勤簿（変動月から3か月分）の写し」（被保険者が法人の役員である場合は、「賃金台帳（変動月の前月から4か月分）の写し」と「取締役会の議事録等の写し」）の添付が必要です。

**Q 7. 病休中の従業員については、算定基礎届の提出は必要ですか。**

A 7. 病休、産休及び育休中の被保険者についても、7月1日現在被保険者である場合は、算定基礎届の提出が必要です。

なお、算定対象月の各月とも報酬の支払いがない場合は、従前の標準報酬月額で決定します。

※算定基礎届の備考欄に「3月1日病休開始」「4月10日育休開始」等と記入してください。

#### **【隨時改定（月額変更届）について】**

**Q 8. 給与計算期間の途中で、固定的賃金が変動して日割りで支払われた場合、隨時改定の起算月はいつからになりますか。**

A 8. 変動した固定的賃金が実績として1か月分確保された月（満額支払われた月）を起算月とするため、日割りで支払われた月の翌月を起算月として取り扱うこととなります。

**Q 9. 本人の申告漏れにより、通勤手当や住宅手当が遡及支払、又は調整支払された場合、隨時改定の起算月はいつからになりますか。**

A 9. 本人の過失の場合（例：転居等の申告を期日までに事業所へ申告していなかったことにより住居手当・通勤手当等が遡及して差額が支払われた場合や、遡及して手当等が減額され、過払い分を事業所へ返納した場合等）や事業所の給与計算ミスの場合、本来の固定的賃金の変動が生じた月を起算月として取り扱うこととなります。

**Q 10. 身分変更（従業員から役員になるなど）が行われた結果、基本給が上がり（又は下がり）、残業手当等が廃止（又は新設）された場合で、各々の固定的賃金の変動が実際に支払われる給与への反映月が異なる場合において、起算月はどのように取り扱いますか。**

A 10. 身分変更が行われた結果、複数の固定的賃金の変動が生じ、各々の固定的賃金の変動が実際に支払われる給与へ反映する月が異なる場合は、変動後の各々の固定的賃金が給与に実績として反映された月をそれぞれ起算月とします。

例) 役員昇格による昇給や残業手当の廃止（昇給月の翌月反映）

→昇給に係る随时改定は昇給月が起算月となり、手当廃止による随时改定は反映月（昇給月の翌月）を起算月として別の随时改定としてとらえます。

Q 1 1. 育児休業等取得者や休職者に対して、休業期間中に基本給等は休業前と同様に支払いますが、通勤手当については支払わないこととしています。この場合は、賃金体系の変更による随時改定の対象となりますか。

A 1 1. 通勤の実績がないことにより通勤手当を支払わない場合には、手当自体が廃止された訳ではないことから、賃金体系の変更には当たらず、随時改定の対象とはなりません。

### 【その他】

Q 1 2. 新入社員の資格取得届において、残業手当や通勤手当等は、報酬月額に含みますか。

A 1 2. 資格取得時の際は、給与の他にも労働の対償として支払われるものであれば、手当等名称を問わず報酬の範囲に含まれるため、残業手当（見込額）や通勤手当等も含みます。

なお、残業手当のような非固定的賃金については、その見込額が当初の算定額より増減した場合でも、資格取得時の報酬月額を訂正することはできません。

Q 1 3. 従業員の算定基礎届の報酬月額欄に 50,000 円と記入して提出したところ、最低賃金法に基づく最低賃金額についての確認をされました。報酬月額を決める際に条件等はあるのでしょうか。

A 1 3. 最低賃金法に基づく最低賃金額以上の適正な賃金によって報酬月額を決定すべきであることから、労働基準監督署へ最低賃金法に抵触する疑いがないかの確認をしていただく必要があります（役員又は同居の親族で事業を行っている場合を除く）。

なお、役員以外の場合は、「1週間の所定労働時間」及び「1か月の所定労働日数」が、正社員の 4 分の 3 以上の実績があるかの確認をし、勤務実績がない場合は、健康保険の資格を喪失します。

また、特定適用事業所等に勤務し、「1週間の所定労働時間」及び「1か月の所定労働日数」が、正社員の 4 分の 3 以上の実績がない場合でも、次の要件に全て該当した場合は、短時間労働者として被保険者となります。

「1週間の所定労働時間が 20 時間以上あること」、「雇用期間が 2 カ月以上見込まれること」、「賃金の月額が 8.8 万円以上あること」、「学生でないこと（休学中や夜間学部生等除く）」

Q 1 4. 在宅勤務・テレワークの実施に際し、在宅勤務手当が支給される場合、当該手当は「報酬等」に含まれますか。

A 1 4. 在宅勤務手当が労働の対象として支払われるものであれば、「報酬等」に含みます。

なお、「労働の対象として」とは、必ずしも、具体的な現実の労務の提供のみに対して与えられるという狭い意味ではなく、「雇用関係があり、被用者が使用者に労働を提供するということを前提として支払うもの」をいいます。

Q 1 5. 在宅勤務・テレワークの実施に際し、新たに在宅勤務手当が支給される場合の隨時改定の取扱いはどうなりますか。

A 1 5. 在宅勤務・テレワークの導入に伴い、新たに労働の対象として在宅勤務手当が支払われこととなった場合は、固定的賃金の変動に該当し、隨時改定の対象となります。

Q 1 6. 在宅勤務・テレワークの実施に際し、従業員にパソコンを支給しましたが、「報酬等」に含まれますか。

A 1 6. パソコン等の事務用品については、事業主がその所有権を有し、従業員に貸与するものであれば、報酬に含みません。

ただし、貸与するのでなく支給する場合（所有権が事業主から従業員に移転する場合）は、報酬等に含める必要があります。

支給という形で配布されても、従業員が自由に処分できず、業務に使用しなくなつたときに返却する場合は、貸与とみて差し支えありません。

また、通信費等については、事業主が従業員に費用を仮払いした後に使用した分を精算する場合や、従業員が立替払いにより負担した後にその明細書等を提出して精算する場合は、報酬に含みません。

問い合わせ先  
管工業健康保険組合 業務課  
TEL : 03-3291-4530