

令和 6 年度

共済組合事務の手引き

(資格調定)

三重県市町村職員共済組合

目 次

〔1〕 組合員の資格と費用の負担

I	組合員等の資格について	
1	組 合 員	1
2	継続長期組合員	6
3	任意継続組合員	7
II	被扶養者の資格及び手続きについて	
1	被扶養者とは	10
2	被扶養者認定基準	10
3	被扶養者の届出等	26
4	被扶養者申告の手続き	27
5	国民年金第3号被保険者の共済組合への届出について	28
III	組合員証等について	
1	組合員証等	29
2	組合員証等の取扱いについて	29
IV	費用の負担	
1	掛金、保険料及び負担金の算定方法及び負担割合	30
2	掛金等の納付	31
V	掛金・負担金の算定方法	
1	掛金等及び負担金等の算定方法及び財源率	34
2	短期給付の算定方法	36
3	介護給付の算定方法	36
4	長期給付の算定方法	37
5	福祉事業の算定方法	37
6	公益法人等派遣法適用者及び労組専従者等に係る共済掛金負担金等について	37
7	掛金・負担金等の算定例	38
VI	掛金・負担金等の調定事務手続きについて	
1	月例作業年間スケジュール	40
2	調定作業に係るデータ等の流れ	41
3	月例の掛金負担金に関する報告等	42
4	掛金負担金に係る振込依頼書等について	42

VII 標準期末手当等に係る掛金・負担金の取扱い	
1 標準期末手当等に係る掛金・負担金	43
2 標準期末手当等に係る掛金・負担金の徴収の取扱いについて	43
3 標準期末手当等支給額及び期末手当等に係る掛金負担金の算定、報告の流れ	45
4 標準期末手当等の遡及精算について	45
〔2〕 被扶養者認定事務取扱要綱	49
〔3〕 標準報酬制の手引（全国市町村職員共済組合連合会）	55
各種手当等の取扱いについて	146
標準報酬関係Q&A（三重県市町村職員共済組合）	149
〔4〕 各種様式記入例	
<共済組合員申告書記入例等>	
共済組合員申告書記入事項	153
共済組合員申告書に係る記入上の注意事項	154
所属所コード	155
組合員種別異動事由等コード	156
資格取得（新規採用）	158
自共済内の転入（内部転入）	160
他共済からの転入（外部転入）	161
資格喪失（退職かつ任継取得）	162
自共済内の転出（内部転出）	163
他共済への転出（外部転出）	164
組合員証の再交付申請	165
変更・訂正（氏名・住所の変更）	166
給付金等受取口座変更	167
組合員申告書データ報告者一覧表（資格取得者用）	168
組合員申告書データ報告者一覧表（短期資格取得者用）	169
共済組合員申告書（種別変更専用）	170
共済組合員申告書（適用区分変更専用）	171
常勤的非常勤職員に関する証明書	173
年金加入期間等報告書	174
組合員期間等証明書	176
履歴書	177
年金受給権者再就職届書（組合員用）	178
<被扶養者申告書記入例等>	
認定・取消添付資料一覧表	179
共済被扶養者申告書 記入項目	180
共済被扶養者申告書に係る記入上の注意事項	181

被扶養者認定	182
被扶養者取消	183
扶養の申立書	184
扶養の申立書（任意継続組合員用）	185
給与支払証明書（認定）	186
給与支払証明書（取消）	187
給与支払証明書（資格確認用）	188
仕送り状況申立書	189
収支内訳書	190
雇用保険に関する確約書	191
証明願（ハローワーク用）	192
給与収入に関する確約書	193
生計費の援助に関する申立書	194
情報連携に関する同意書	195
被扶養者の収入確認に当たっての「一時的な収入変動」に係る事業主の証明書	197
国民年金第3号被保険者関係届	198
国民年金第3号被保険者住所変更届	200
<任意継続関係記入例>	
預金口座振替依頼書	201
任意継続組合員資格喪失届書（兼還付請求書）	202
<育児休業関係記入例等>	
産前産後休業掛金免除申出書	203
産前産後休業掛金免除期間一覧表	204
産前産後休業掛金免除変更申出書・育児休業等掛金免除申出書	205
育児休業等掛金免除変更申出書	206
養育期間標準報酬月額特例申出書	207
養育期間標準報酬月額特例終了届出書	208
<調定関係記入例>	
定時決定届	209
随時改定届	210
育児休業等・産前産後休業終了時改定届	211
年間平均算定申立書（定時決定用）	212
年間平均算定同意書（定時決定用）	213
年間平均算定申立書（随時改定用）	214
年間平均算定同意書（随時改定用）	215
産前産後休業に係る標準報酬定時決定保険者算定申出書	216
標準報酬育児休業等終了時改定申出書	218
標準報酬産前産後休業終了時改定申出書	219
標準期末手当等届	220
掛金負担金等に関する報告書（月次調定分）	221
月例報告書明細表	222
掛金負担金等に関する報告書（標準期末手当等分）（通常時）	223

掛金負担金等に関する報告書（標準期末手当等分）（遡及訂正時）	224
標準期末手当等報告書明細表	225
会計支出科目報告書	226
部課署番号報告書	227
所属所報告媒体送付状	228
月例データ確認票	229

＜その他記入例＞

基礎年金番号等の提供に関する同意書	230
-------------------	-----

〔5〕 各種データ作成ガイド

組合員申告書データ	231
報告明細書データ	241
期末手当等報告データ	249
定時決定報告データ	253
【レイアウト】個人番号一括アップロードデータ（短期）	260
「マイナ保険証をご利用ください」	264

※白紙様式は共済組合のホームページからダウンロードしてください。

〔１〕組合員の資格と費用の負担

I 組合員等の資格について

1 組合員

(1) 組 合

組合は、市町等の職員（公立学校及び県教育委員会の所管する教育機関に勤務する職員を除く。）で組織する。（法 3①）

(2) 組合員の資格取得

市町等の職員となった者は、その職員となった日から組合員の資格を取得する。（法 39①）

組合員は、その日から給付を受ける権利を有することとなるが、また、その月分以後の掛金を負担する義務を負う。

ア 職員とは、常時勤務に服することを要する地方公務員及び常時勤務に服することを要しない地方公務員で、政令で定める者をいう。一般職の職員と、市町長、副市町長等常勤の特別職が該当する。

（法 2）

イ 次の者も職員に含まれる。（施行令 2）

(ア) 休職者（地方公務員法 27②、55 の 2⑤、公営企業労働関係法 6⑤）

(イ) 停職処分を受けた者（地方公務員法 29①）

(ウ) 育児・介護休業者、育児短時間勤務職員（育児・介護休業法）

(エ) 自己啓発等休業者（地方公務員法 26 の 5①）

(オ) 外国の地方公共団体へ派遣された者（外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の処遇等に関する法律 2①）

(カ) 定年等により退職し、地方公務員法附則（令和 3 年 6 月 11 日法律第 63 号）第 4 条第 1 項若しくは第 2 項又は第 5 条第 1 項から第 4 項までの規定により常時勤務を要する職に採用（再任用）された者

(キ) 公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律第 2 条の規定による派遣職員及び同法第 10 条の規定による退職派遣者となった者

(ク) 特定地方独立行政法人（地方独立行政法人法第 2 条第 2 項に規定する特定地方独立行政法人をいう。）の職員

(ケ) 職員引継一般地方独立行政法人（地方独立行政法人法第 59 条第 2 項に規定する移行型一般地方独立行政法人であって同項の規定により設立団体の職員が当該移行型一般地方独立行政法人の同法第 20 条に規定する職員となったものをいう。）の役職員（法 141 の 2）

(コ) 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第 3 条及び第 4 条の規定により任用された者

(サ) 地方公務員の育児休業等に関する法律第 6 条第 1 項の規定により任用された任期付任用職員

(シ) 地方公務員法第 22 条の 3 及び同法第 26 条の 6 により任用された臨時的任用職員

(ス) 地方公務員の育児休業等に関する法律第 6 条第 1 項の規定により任用された臨時的任用職員

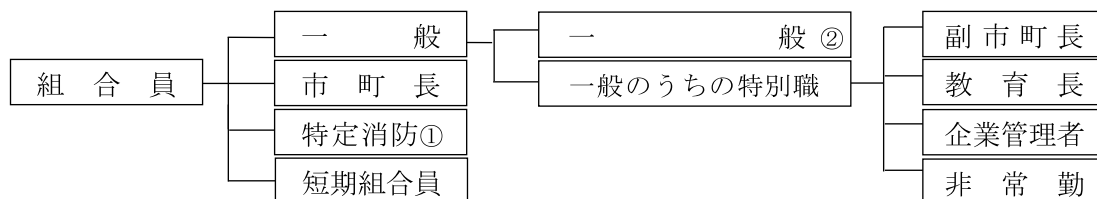
(セ) 常時勤務を要しない地方公務員（非常勤職員）のうち、雇用関係が事実上継続し、常勤職員の勤務すべき勤務時間以上勤務した日が 18 日以上ある月が引き続いて 12 月を経過した者でその後も引き続き同じ条件で勤務することを要することとされている者（施行令 24 の 2）

なお、「18 日」には人事院規則 15-15 第 3 条及び第 4 条の規定に相当する人事委員会規則等の規定により休暇を与えられた日及びこれに準ずる日を含む。

- (ウ) 所定勤務時間・日数が常勤職員の四分の三以上の者
- (ク) 週の所定勤務時間が 20 時間以上で、報酬月額が 8 万 8 千円以上の者（学生でないこと）
- (フ) 定年等により退職し、地方公務員法附則（令和 3 年 6 月 11 日法律第 63 号）第 6 条第 1 項若しくは第 2 項又は第 7 条第 1 項から第 4 項までの規定により、短時間勤務の職に採用（再任用）された者

※(セ)のうち 12 月を経過しない者、(シ)、(ス)、(ソ)、(タ)及び(フ)の職員は長期給付の適用を受けない短期組合員となる。

※(カ)、(コ)、(サ)、(シ)、(ス)及び(フ)のうち 2 月以内の期間を定めて使用される者は職員に含まれない。

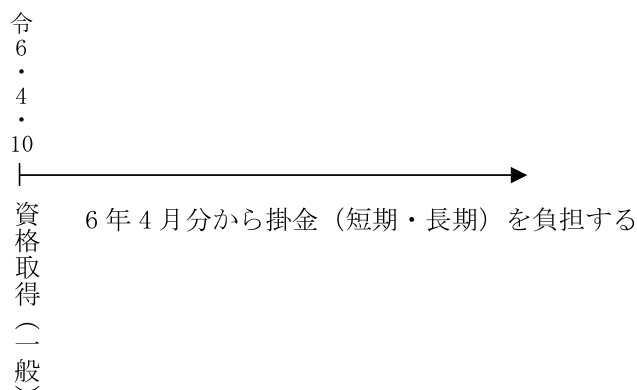


① 消防吏員のうち階級が消防士、消防士長、消防司令補等、消防司令以下の者

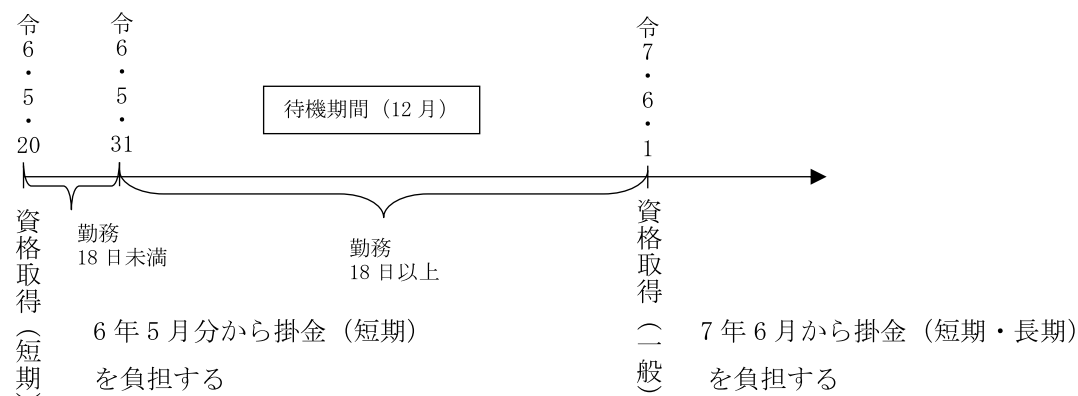
② 会計管理者を含む（教育長は地方公務員等共済組合法上、特別職として扱う。）

注 70 歳以上の組合員は、厚生年金の適用を受けないため厚生年金保険料は不要となる。
また、75 歳以上の組合員は、後期高齢者医療制度の被保険者となるため短期給付のうち育児休業手当金と介護休業手当金、長期給付及び福祉事業のみ適用される長期組合員となる。

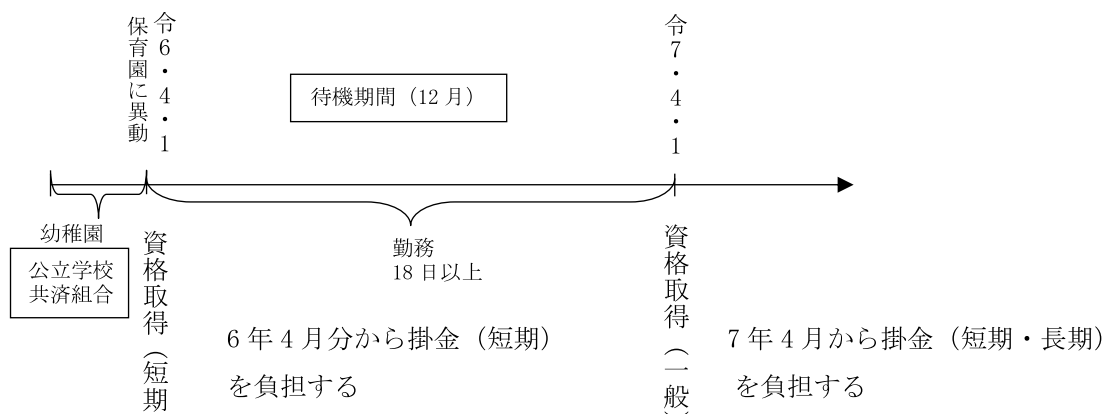
（例 1）常勤職員として就職した場合



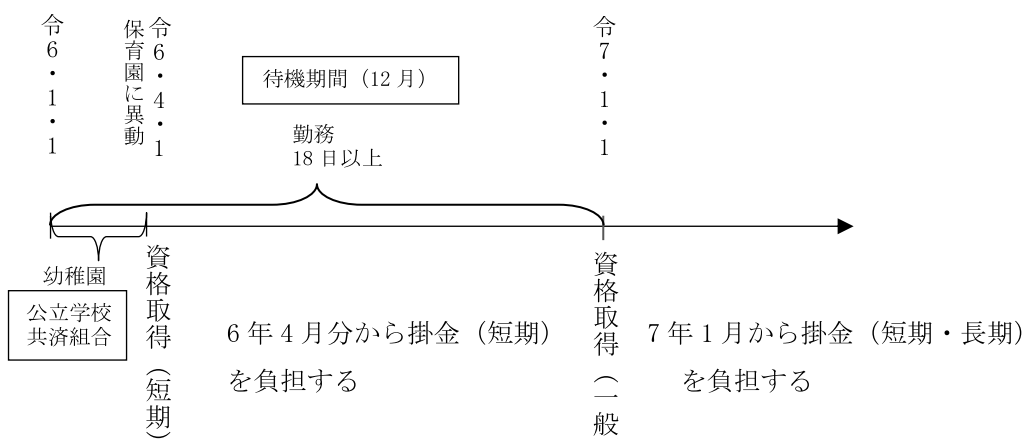
（例 2）会計年度任用職員として就職した場合



(例 3) 会計年度任用職員が他の共済組合から転入した場合（任命権者が異なる場合）



(例 4) 会計年度任用職員が他の共済組合から転入した場合（任命権者が同一の場合、任命権者が異なる場合であっても、同一の地方公共団体との任用関係が継続している場合）



(3) 組合員の資格喪失

組合員は、退職又は死亡したときは、その翌日に組合員の資格を喪失する。(法 39②)

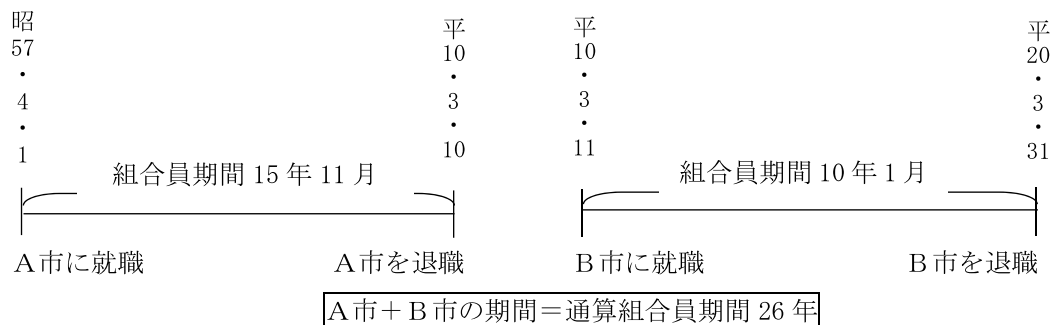
しかし、組合員が、他の組合の組合員となったときは、その日に前の組合の組合員の資格を喪失し、後の組合の組合員の資格を取得する。(法 39③)

(例) ・令和 6 年 3 月 31 日退職 → 令和 6 年 4 月 1 日喪失
 ・令和 6 年 4 月 1 日公立学校へ転出 → 令和 6 年 4 月 1 日喪失
 (令和 6 年 4 月 1 日から公立学校共済組合員資格取得)

(4) 組合員期間

ア 組合員期間は、組合員の資格を取得した日の属する月から、その資格を喪失した日の属する月の前月までの期間の年月数によることとされており、月単位で計算する。(法 40①)

(例)

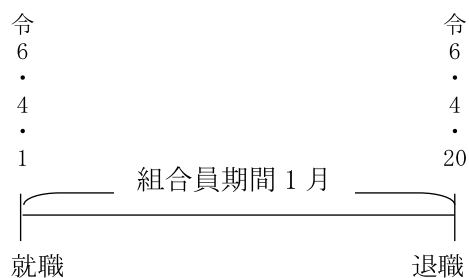


※ 重複する平成 10 年 3 月は B 市の期間に算入される。

イ 組合員が資格を取得した月に資格を喪失した場合

組合員の資格を取得した日の属する月にその資格を喪失したときは、その月を 1 月として組合員期間を計算する。ただし、その月に更に組合員の資格を取得したとき又は他の法律に基づく共済組合で長期給付に相当する給付を行うものの組合員、厚生年金保険の被保険者若しくは国民年金の被保険者（第二号被保険者を除く。）の資格を取得したときはこの限りでない。(法 40②)

(例)



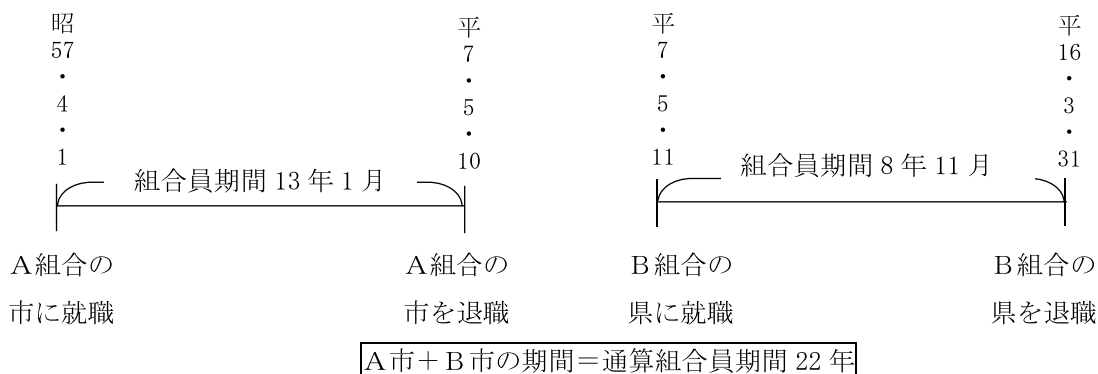
ウ 組合員が他の組合に異動した場合

組合員が引続き他の組合の組合員の資格を取得したときは、元の組合の組合員期間は、新たに組合員の資格を取得した組合の組合員期間とみなす。(法 40③)

組合員がその資格を喪失した後、再び元の組合又は他の組合の組合員の資格を取得したときは、前後の組合員期間を合算する。(法 40④)

さらに、法では国の組合の組合員期間とも通算されるように措置されており、法による各組合相互の組合員期間の合算措置と同様の取扱いをしている。(法 143、144)

(例)



※ 平成 7 年 5 月 10 日に A 組合に所属する市を退職し、その翌日（平成 7 年 5 月 11 日）に B 組合に所属する県に就職し組合員になったときは、A 組合の組合員期間の 13 年 1 月は B 組合員期間とみなされ、組合員期間は 13 年 1 月 + 8 年 11 月 = 22 年となる。

この場合、重複する平成 7 年 5 月は B 組合の組合員期間に算入される。

(5) 組合員の資格取得、喪失及び組合員種別等の変更手続き

ア 組合員（職員）となったとき

新たに市、町又は一部事務組合等の職員になったときは、次の書類を所属所経由で共済組合へ提出しなければならない。(施行規程 93①)

(ア) 共済組合員申告書（記入例 P158～161）

個人番号（12 桁）を通知カードなどにより確認し、共済組合員申告書に記入する（書類の添付は不要）。

(イ) 年金加入期間等報告書（記入例 P174）（短期組合員等は不要）

職員となる前までの公的年金制度への加入期間等について記載し、組合員氏名を記名すること。

また、公的年金制度への加入期間がない場合でもその旨を記載し、必ず提出する。(施行規程 91)

(ウ) 基礎年金番号通知書等の写し（短期組合員等は不要）

(エ) 年金受給権者再就職届書（組合員用）（記入例 P178）

国家公務員共済組合、地方公務員共済組合が支給する老齢または障害を支給事由とする年金の年金受給権者が組合員になったとき。三重県市町村職員共済組合以外の年金受給権者は年金証書（原本）を添付する。

イ 組合員(職員)が退職、死亡又は他の組合へ転出したとき

組合員が退職若しくは死亡したとき又は他の組合の組合員となったときは、次の書類を所属所を経由して共済組合へ提出しなければならない。(運営規則 5)

(ア) 共済組合員申告書(記入例 P162～164)

(イ) 組合員期間等証明書(内部転出で退職を伴わない場合は不要。)(記入例 P176)

(ウ) 組合員証、組合員被扶養者証、限度額適用認定証、高齢受給者証、船員組合員証、船員組合員被扶養者証、特定疾病療養受領証(施行規程 98①②、100②、100 の 2②、110 の 5④、110 の 6④)

(エ) 他の組合へ転出したときは、必ず、共済組合員申告書の備考欄に転出先の組合と所属名を記入し、平成 27 年 9 月 30 日以前の期間がある場合は履歴書(記入例 P177)を添付する。

ウ 組合員種別等の変更

組合員種別が変更となったときは、共済組合員申告書(種別変更専用)(記入例 P170)を共済組合に提出する。なお、組合員が 70 歳、75 歳となった場合も必ず種別の変更が必要となる。

(例) 一般組合員 ⇔ 特別職

特定消防組合員 ⇔ 一般組合員

一般組合員 ⇔ 派遣職員

市町村長 ⇔ 70 歳以上組合員(市町村長)

特定消防組合員が消防司令長以上の身分になった場合は一般組合員となる。

※ 同時に標準報酬月額、会計支出科目、部課番号等の変更があれば併せて報告する。

※ 組合員が 70 歳となった場合は、組合員期間等証明書の添付が必要となる。

エ 適用区分変更

組合員(短期・長期適用)が引き続き短期組合員として任用される場合や、フルタイム会計年度任用職員(1 年目)が短期組合員等の資格を取得後、12 か月経過により組合員となる場合は適用区分変更が必要となる。

適用区分が変更となったときは、共済組合員申告書(適用区分変更専用)(記入例 P171～172)を共済組合に提出する。

なお、適用区分変更時は、必ず従前と同じ証番号を使用すること。

(例) 一般組合員 ⇒ 短期組合員(再任用短時間勤務職員)

(長期適用については、共済組合から日本年金機構に変更)

短期組合員 ⇒ 一般組合員

(フルタイム会計 1 年目)

(長期適用については、日本年金機構から共済組合に変更)

※一般組合員から短期組合員になるときは、組合員期間等証明書を添付する。

※短期組合員から一般組合員になるときは、年金加入期間等報告書、基礎年金番号確認書類、常勤的非常勤職員に関する証明書(会計年度任用職員のみ)(記入例 P173)、年金受給権者再就職届書(組合員用)を添付する。

2 継続長期組合員

(1) 継続長期組合員の資格要件(法 140、施行令 39)

次のものは、その退職等がなかったものとして、引き続き退職時に所属していた共済組合の長期給付に関する規定の適用を受ける組合員となることができる。(法 140)

ア 組合員が任命権者又はその委任を受けた者の要請により、引き続いて法律で定める公庫等の職員となるため退職した者

イ 公益法人等派遣法第 11 条の規定により、法第 140 条第 1 項に規定する公庫等職員とみなして組合員であるものとされた者（退職派遣者）

(2) **継続長期掛金の算定及び払い込みの方法**

継続長期掛金の算定及び払い込みについては、一般組合員のそれに準ずる。

(3) **継続長期組合員の資格喪失**

継続長期組合員が次の一に該当するときは、その翌日に資格を喪失する。

ア 転出の日から起算して 5 年（退職派遣者の場合は 3 年）を経過したとき。

イ 引き続き公庫等職員として在籍しなくなったとき。

ウ 死亡したとき。

3 任意継続組合員

組合員が退職し、次の(1)の要件のすべてに該当するときは、退職後も引き続き組合員と同様の短期給付を受け、福祉事業の一部を利用することができる。なお、短期・介護任意継続掛金として、組合の定款で定める短期給付及び介護保険に係る掛金及び負担金相当額を組合に払い込まなければならない。（法 144 の 2）

また、初めて払い込むべき短期・介護任意継続掛金を払込期日までに払い込まなかったときは、任意継続組合員の資格を取得することはできない。

(1) **任意継続組合員の資格条件**

ア 退職の日の前日まで引き続き 1 年以上組合員であった者

イ 退職の日から 20 日以内に任意継続組合員となる旨の申出をしたとき。

ウ 被用者保険に加入していないこと。

(2) **任意継続組合員となるための手続き（施行令 46）**

任意継続組合員の資格を取得しようとするときは、退職の日から 20 日以内に「共済組合員申告書」を元の所属所経由で組合へ提出しなければならない。

また、継続認定が必要な被扶養者がいる場合は、「共済被扶養者申告書」及び「扶養の申立書」（任意継続組合員用）を同時に提出すること。

※年度末退職者については、2 月に事前受付を実施する。

(3) **短期任意継続掛金、介護任意継続掛金**

短期任意継続掛金

任意継続組合員となった日の属する月から、その資格を喪失した日の属する月の前月までの各月につき徴収する。ただし、任意継続組合員の資格を取得した日の属する月にその資格を喪失したときは、その月の掛金を徴収する。（施行令 48）

介護任意継続掛金

40 歳以上 65 歳未満の任意継続組合員（介護保険第 2 号被保険者）について、40 歳になった月から 65 歳になる月の前月までの各月につき徴収する。（65 歳以上の任意継続組合員は介護保険第 1 号被保険者となり、原則として年金からの天引き又は市町村において個別徴収される。）

ア 短期・介護任意継続掛金の算定方法

短期任意継続掛金及び介護任意継続掛金は、次の(ア)又は(イ)のどちらか少ない額を標準にして算定する。

掛金率は組合の定款で定められ、短期任意継続掛金率は 99.00/1000、介護任意継続掛金率は 16.54/1000 である。

(ア) 退職時の標準報酬月額

(イ) 令和 5 年 9 月 30 日における組合員の標準報酬月額の平均額：340,000 円

短期任意継続掛金＝(ア) 又は (イ) × 99.00/1000 (円未満切捨て)

介護任意継続掛金＝(ア) 又は (イ) × 16.54/1000 (円未満切捨て)

※短期・介護掛金率及び標準報酬月額の平均額は、年度により変更する場合がある。

イ 短期・介護任意継続掛金の払込み

(ア) 払込区分

短期・介護任意継続掛金の払込みは、(a) 12 か月ごとの前納 (b) 6 か月ごとの前納 (c) 月払いの 3 通りの方法のいずれかを選択する。

短期・介護任意継続掛金を前納する場合は、掛金の割引がある。
年度途中で払込区分を変更することはできない。

(イ) 払込方法

組合員の預金口座から自動引落する方法(百五銀行本支店に限る。)と、払込書により払い込む方法がある。**ただし、口座からの引落しは月払いに限る。**

※預金口座から自動引落を希望する場合は、資格取得申出時に「預金口座振替依頼書」の提出が必要で、給付金受取口座は引落口座に変更される。

※口座引落日は毎月 25 日の前納で、当日が銀行休業日のときは翌営業日となる。

※払込書の場合、共済組合から送付する納付書を百五銀行本支店窓口で利用する場合に限り振込手数料は不要。なお、ATM やインターネットバンキングからの振込の場合は、振込手数料は依頼人負担となるため注意する。

ウ 払込期日

(ア) 初回の短期・介護任意継続掛金は、退職の日から起算して 20 日を経過する日までに組合に払い込まなければならない。

(イ) 2 回目以降の短期・介護任意継続掛金は、任意継続組合員の資格を継続しようとする月の前月の末までに、組合に払い込まなければならない。

(4) 任意継続組合員証等の交付(施行規程 184)

組合は、任意継続組合員となる旨の申出を受理したときは、任意継続組合員証を交付する。また、その者に被扶養者があるときは、同時に任意継続組合員被扶養者証を交付する。

(5) 任意継続組合員の資格の喪失(法 144 の 2⑤)

任意継続組合員が次のいずれかに該当することとなったときは、その翌日(エ及びカの場合はその日、オの場合はその日の属する月の翌月の初日。)に資格を喪失する。なお、イからオに該当するときは、「任意継続組合員資格喪失届書(兼還付請求書)」(記入例 P202) に任意継続組合員証等を添付して組合に提出しなければならない。

ア 任意継続組合員となった日から 2 年を経過したとき。

イ 死亡したとき。

ウ 短期・介護任意継続掛金を払込期日までに払い込まなかったとき。

エ 組合員、他の共済組合の組合員又は健康保険もしくは船員保険の被保険者となったとき。

オ 任意継続組合員でなくなることを希望し、その申出が受理されたとき。

(例：国民健康保険に切り替える、家族の被扶養者になる等)

カ 後期高齢者医療制度の被保険者になったとき。

《短期・介護任意継続掛金を前納する場合の掛金額の算定方法》

- 1 前納の区分…年度区分で、6 か月前納と 12 か月前納がある。
- 2 前納する場合の掛金額

前納額 A = 短期任意継続掛金額 × 前納する月数に対応する率 < 参考 1 >
 前納額 B = 介護任意継続掛金額 × 前納する月数に対応する率 < 参考 1 >
 (前納額に円未満の端数があるときは、四捨五入する。)

< 参考 1 >

前納する月数	割引率	A 短期任意継続掛金 (33,660 円)	B 介護任意継続掛金 (5,623 円)
1	0.9967369	33,550 円	5,605 円
2	1.9902215	66,991 円	11,191 円
3	2.9804642	100,322 円	16,759 円
4	3.9674757	133,545 円	22,309 円
5	4.9512666	166,660 円	27,841 円
6	5.9318472	199,666 円	33,355 円
7	6.9092282	232,565 円	38,851 円
8	7.8834200	265,356 円	44,328 円
9	8.8544329	298,040 円	49,788 円
10	9.8222773	330,618 円	55,231 円
11	10.7869636	363,089 円	60,655 円
12	11.7485020	395,455 円	66,062 円

※掛金額は、平均標準報酬月額 340,000 円の場合

< 参考 2 > 3 月末退職者で平均標準報酬月額 (340,000 円) の場合は、下表のとおりとなる。

払込区分	月分	金額		払込期日
月払い	4 月分	A + B	33,660 + 5,623 = 39,283	R6. 4. 19 前月の末日
	5 月分以降	A + B	33,660 + 5,623 = 39,283 合計 471,396 円	
6 か月前納	4 月分※	A + B	33,660 + 5,623 = 39,283	R6. 4. 19
	5～9 月分	A + B	166,660 + 27,841 = 194,501	R6. 4. 30
	10～3 月分	A + B	199,666 + 33,355 = 233,021 合計 466,805 円	R6. 9. 30
12 か月前納	4 月分※	A + B	33,660 + 5,623 = 39,283	R6. 4. 19 (合計額を一括納付)
	5～3 月分	A + B	363,089 + 60,655 = 423,744 合計 463,027 円	

※初年度の 4 月分は、前納割引の対象とならない。

Ⅱ 被扶養者の資格及び手続きについて

1 被扶養者とは

組合員が扶養している家族が病気やケガをしたときは、組合員に経済的負担がかかり生活不安を招くことになるので、組合員の配偶者、子又は父母などで**主として組合員の収入により生計を維持している者**が、組合員の被扶養者として認定を受けた場合は、組合員と同様に短期給付等を受けることができる。

2 被扶養者認定基準

平成 25 年 1 月 1 日施行の「被扶養者認定事務取扱要綱」(P49～54) に定める。

(1) 被扶養者の範囲

被扶養者は、次に掲げる者（後期高齢者医療制度の被保険者を除く。）で、主として組合員の収入により生計を維持している者をいう。（法 2①）

ア 組合員の配偶者（届け出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹

イ 組合員と同一の世帯に属する三親等内の親族で、アに掲げる者以外の者

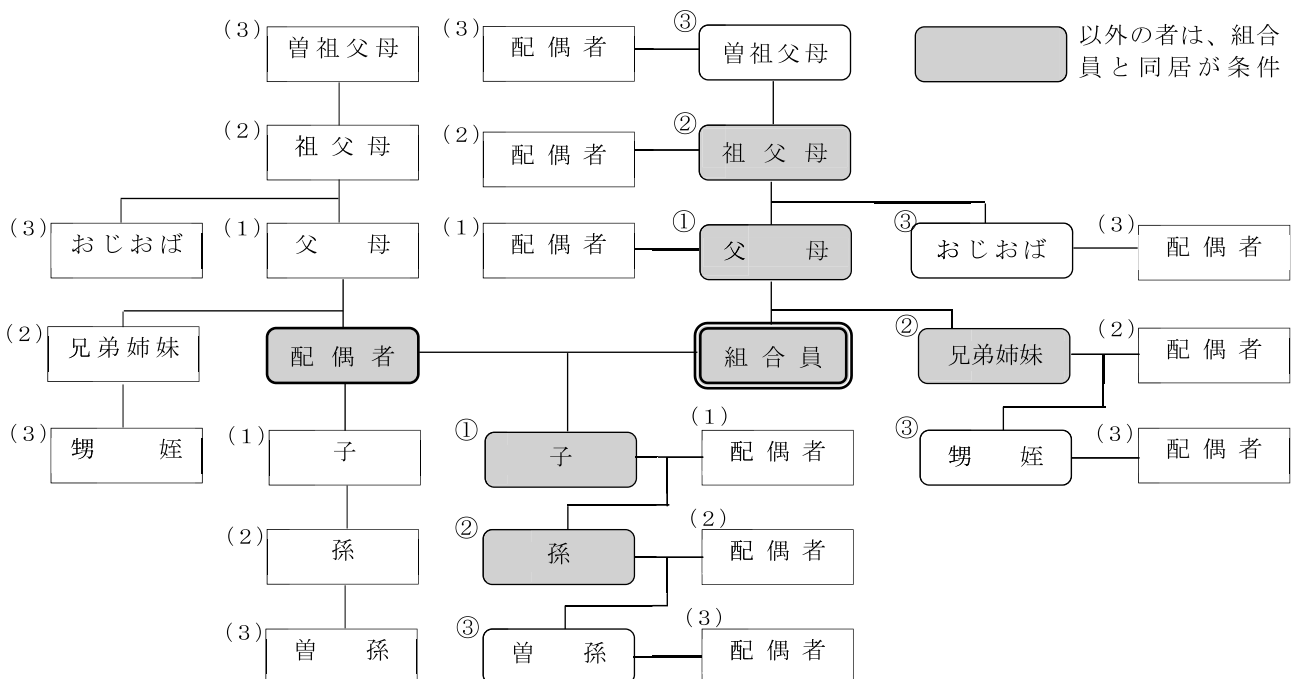
ウ 組合員の配偶者で、届け出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者の父母及び子並びに当該配偶者の死亡後におけるその父母及び子で、組合員と同一世帯に属する者

※「同一世帯に属する」とは、組合員と生計を共にし、かつ、同居している場合をいう。また、勤務上別居を要する場合又は自己都合で一時的に別居を余儀なくされる場合を含む。

※子とは、実子及び養子をいう。

※父母とは、実父母及び養父母をいう。

被扶養者として認められる三親等内の扶養範囲図



- (注) 1 ○ は血族、() は姻族を表し、数字は親等を表す。
 2 本法上の扶養親族の範囲には、上記のほか、内縁の配偶者の父母及び子も含まれる。
 3 配偶者の下に図示された姻族の子、孫等は、配偶者と先夫又は先妻との間の子、孫等を意味する。
 4 日本国内に住所を有している者（日本国内に住所を有しない者で、日本国内に生活の基礎があると認められる者を含む。）に限る。

(2) 被扶養者として認定できない者

次に掲げる者は、「主として組合員の収入により生計を維持する者」に該当しないため、被扶養者として認定されない。(運用方針法 2 条関係)

したがって、**生計の維持もなく、「単に収入が少ない」、「無職である」、「介護が必要になった」、「同居で他に扶養する者がいない」等の理由は、被扶養者としての要件にはならない。**

なお、満 18 歳以上 60 歳未満の者については、給与条例の規定により扶養親族とされている者、学生、病気のため就労能力を失っている者を除き、通常稼働能力があるものと考えられるため、このような者を被扶養者として認定する場合には、扶養の事実及び扶養しなければならない事情を、具体的に調査確認することになる。

ア その者について、組合員以外の者が国又は地方公共団体その他（会社等）から扶養手当又はこれに相当する手当を受けている者

イ 組合員が他の者と共同して同一人を扶養する場合において、その組合員が主たる扶養者でない者

ウ 年間 130 万円以上の収入がある者。ただし、公的年金等のうち障害を支給事由とする給付の受給要件に該当する程度の障害を有する者又は 60 歳以上の者は、年額 180 万円以上の収入がある者とする。

エ 他の共済組合の組合員、健康保険又は船員保険の被保険者である者。また、後期高齢者医療制度の加入については、75 歳到達による加入だけでなく、65 歳以上 75 歳未満の方の任意で加入された場合も認定できない者とする。

オ 別居の父母等への仕送額が、父母等の収入の 2 分の 1 に満たない場合（P24～25 参照）

カ 日本国内に住所を有していない者

（留学等、日本国内に生活の基礎があると認められる場合を除く。）

被扶養者認定の収入限度額

60 歳以上の者、又は障害年金の受給要件に該当する程度の障害を有する者

年額 180 万円未満（月額 150,000 円未満）

60 歳未満の者

年額 130 万円未満（月額 108,334 円未満）

(3) 被扶養者の具体的な取扱い

ア 被扶養者認定上の年間収入推計額

収入とは、所得税法上の所得金額をさすものではなく、被扶養者として認定を受けようとする者の年間における恒常的な総収入額（事業収入等で、当該収入を得るために必要と認められる経費に限り、その実額を控除した額）で、**暦年又は年度によって期間を限定して得られた収入ではなく、被扶養者として認定を受けようとする者の、認定申告日以降、将来に向かって恒常的に得ることが予測できる総収入をいう。**

※非課税の障害年金、遺族年金、扶助料、雇用保険、傷病手当金等の収入も年間収入に含まれる。（ただし、パート給与収入に係る通勤手当の非課税部分は含まない。）

※退職手当金や土地の譲渡収入等の一時的な収入は、恒常的な収入ではないため年間収入に該当しない。

※個人年金は年間収入に含まない。

イ 事業収入又は農林漁業収入がある場合

事業等を開始し、年間収入が認定限度額以上となる見込みである場合は、被扶養者となれない。

ただし、認定限度額以上か否かの判断がつかない場合は、直近の確定申告において判断することとして差し支えないが、確定申告の結果、その事業収入等（総収入から下記の当該収入を得るために共済組合が必要と認めた経費（以下「必要経費」という。））が認定限度額以上となった場合は、事業等を開始した日に遡って認定取消しとする。

なお、年途中で事業等を開始した場合の年間収入は、**年額換算した金額とする。**

※「必要経費」とは、確定申告において認められる税法上の経費ではなく、利益を得るために必要となる最小限の次の経費とする。

営業

- ・売上原価（仕入れ等）
- ・人件費（給料、賃金等）
- ・外注工賃
- ・光熱給水費
- ・修繕費
- ・消耗品費

農業

- ・種苗費、素畜費
- ・雇人費、小作料
- ・ライスセンター使用料
- ・水利費
- ・土地改良費
- ・肥料費、飼料費、農具費

（注）農業収入などで、名義は組合員であるが、農業に従事している者が組合員以外である場合は実際に従事している者の収入とする。

また、必要経費が明確でない場合は総収入で判断し、総収入も明確でない場合は認定できない。

（事例 1）

令和 5 年 8 月 1 日に事業開始、令和 6 年 2 月 20 日に確定申告

令和 5 年中の総収入：750,000 円

共済組合が認める必要経費：300,000 円

↓

見解

令和 5 年分の収入は 750,000 円-300,000 円=450,000 円

年額換算した年収：450,000 円/5 月×12 月=1,080,000 円

年額換算後の収入が認定限度額未満であるため、継続認定となる。

(事例 2)

令和 5 年 8 月 1 日に事業開始、令和 6 年 2 月 20 日に確定申告

令和 5 年中の総収入：750,000 円

共済組合が認める必要経費：200,000 円

↓

見解

令和 5 年分の収入は 750,000 円-200,000 円=550,000 円

年額換算した年収：550,000 円/5 月×12 月=1,320,000 円

年額換算後の収入が認定限度額以上のため、事業開始日である令和 5 年 8 月 1 日に遡り認定取消となる。

(事例 3)

認定限度額未満の事業収入であった者が令和 6 年 2 月 20 日に確定申告

令和 5 年中の総収入：2,000,000 円

共済組合が認める必要経費：500,000 円

↓

見解

令和 5 年分の収入は 2,000,000 円-500,000 円=1,500,000 円

年収が認定限度額以上の収入があることが判明したため、確定申告日（令和 6 年 2 月 20 日）で認定取消となる。

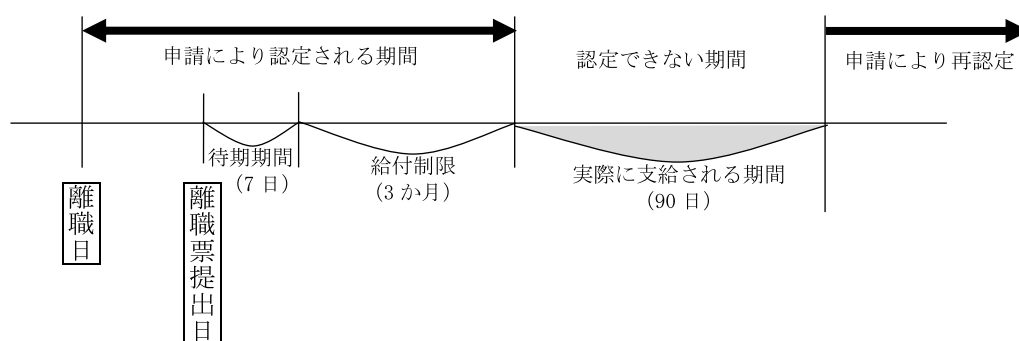
ウ 雇用保険を受ける者の認定の場合

1 か月を 30 日として計算するため、基本日額又は給付日額が 3,612 円※（130 万円÷360 日）以上であれば、年間収入が認定限度額を超えるものとして、受給期間中は被扶養者として認定できない。

また、他に収入がある場合は、基本日額が 3,612 円未満でも、それらの合計額が認定限度額を超える場合があるため、被扶養者が雇用保険を受給し始めたら、必ず申し出なければならない。

※年金受給中の者が雇用保険の受給を選択して年金を受給しなくなった場合は、認定限度額は 130 万円となる。

<例> 自己都合により退職し、雇用保険基本日額 4,500 円を 90 日受給する場合



エ 給与収入（パート、アルバイト、派遣職員等）がある場合

給与収入とは、**税法上の給与所得控除等前の給与、賃金収入をいい、課税分の通勤手当等の諸手当を含めた額**をいう。また、毎月給与収入のあるものについては、**年間収入が 130 万円以上であるかを月額で判断するため、月額が認定限度月額 108,333 円（130 万円の 12 分の 1）を超える就業期間中は、被扶養者の認定要件を欠くこととなる。**

＜恒常的に給与収入がある場合＞

- (ア) 雇用契約において、月々の給料額が認定限度月額を超える場合は、就労初日から取消しとなる。
- (イ) パート勤務中等の者で雇用形態変更により収入が認定限度月額を超えた場合は、変更された日から取消しとなる。
- (ウ) パート勤務等で収入月額が一定でない場合は、**暦年単位（1 月～12 月）の収入額が 130 万円以上の場合は、取消しとなる。**

ただし、年途中の就職により通年の収入でない場合は、その額を支給月数※に応じて年額に換算する。また、月途中の就職の場合は月額換算する。

※「支給月数」とは、給料が支払われた月数をいいます。

- (エ) 時期及び金額が決まっている賞与については、その支給額を対象となる各月に割り振って判断する。時期及び金額が決まっていない賞与については、支給月に合算して判断する。

（事例 1）取消しとならないケース

- ① パート勤務を始める場合は、通常、勤務形態及び賃金水準等を理解した上で勤務することになる。収入月額が予測できる場合で、その金額が認定限度額の 12 分の 1 を超えていないときは継続して認定できる。なお、賞与の支給時期及び金額があらかじめ分かっている場合は、その賞与を各月に振り分けて判断する。

年月	支給額	賞与額	賞与按分	合計
R5. 1	63,000		10,000	73,000
2	98,000		10,000	108,000
3	107,000		10,000	117,000
4	105,000		10,000	115,000
5	80,000		10,000	90,000
6	95,000	60,000	10,000	105,000
7	79,000		10,000	89,000
8	100,000		10,000	110,000
9	87,000		10,000	97,000
10	104,000		10,000	114,000
11	99,000		10,000	109,000
12	81,000	60,000	10,000	91,000
計	1,098,000	120,000		1,218,000

R5. 1. 1 付けでパート勤務を始め、下記のような雇用条件で勤務する場合は、認定限度額を下回ることが想定できるため、被扶養者として継続して認定できる。

ただし、当初の雇用契約が認定限度月額以内であっても、実態として勤務当初から認定限度月額を超えている場合は、当初から取り消すこととなる。（参考：事例 2 の④-3）

雇用条件

雇用形態	☐ 正職員 ☐ 派遣職員 ☒ パート ☐ アルバイト ☐ その他（ ）
給料形態	☐ 月給 ☐ 日給 ☒ 時給（ 850 円）
勤務日数及び勤務時間	1 か月の勤務日数（ 22 日） 1 日の勤務時間（ 5 時間）
1 か月の支給見込額	93,500 円（ただし課税分の通勤手当及び諸手当を含む）
賞与の有無	☒ 有（下欄も記入） ☐ 無
	①支払時期 ☒ 決まっている（6,12 月） ☐ 決まっていない
	②支払額 ☒ 決まっている（60,000 円） ☐ 決まっていない
給料の支給日	21 日から 20 日分を 月末に 支給
健康保険加入の有無	☐ 加入 ☒ 非加入
雇用保険加入の有無	☒ 加入 ☐ 非加入

② 年の途中で就職した場合は、年額換算した額が認定限度額内であれば継続認定する。

年月	支給額
R5. 1	
2	
3	
4	108,000
5	106,000
6	95,000
7	110,000
8	110,000
9	111,000
10	110,000
11	105,000
12	101,000
計	956,000

R5. 4. 1 付けで就職した事例で、R5. 4～12 の収入 (956,000 円) を基に年額換算すると 1,274,667 円となり、認定限度額を超えていないため取り消しの対象とならない。

実年収
956,000 円×12 月／9 月＝1,274,667 円

換算後年収

③ 年の途中で退職した場合は、年収が認定限度額内であれば継続認定する。

年月	支給額
R5. 1	108,000
2	106,000
3	95,000
4	110,000
5	110,000
6	111,000
7	110,000
8	105,000
9	101,000
10	
11	
12	
計	956,000

R5. 9. 30 付けで退職した事例で、年間収入 (956,000 円) が認定限度額を超えていないため取り消さない。

なお、退職していないが年の途中から勤務を休んでいる場合も、この取扱いと同様となる。

④ R5. 4. 1 付けで正規職員からパート職員となり被扶養者に認定された場合は、認定日前の収入 (1 月～3 月) については含めずに判断する。

年月	支給額	賞与額	年間累計	
R5. 1	250,000		250,000	○
2	250,000		500,000	○
3	250,000		750,000	○
4	101,000		851,000	○
5	98,000		949,000	○
6	96,000	10,000	1,055,000	○
7	103,000		1,158,000	○
8	101,000		1,259,000	○
9	98,000		1,357,000	×
10	99,000		1,456,000	×
11	102,000		1,558,000	×
12	97,000	20,000	1,675,000	×
計	1,645,000	30,000		

被扶養者として認定される前 (R5. 1～3) の収入は含めずに判断する。

この場合、年額換算しても認定限度額を超えないので取消しの必要はない。

4 月以降年収
925,000 円×12 月／9 月＝1,233,333 円

925,000 円

- ⑤ 暦年（1月～12月）の年間収入が認定限度額を下回っていれば年度（4月～3月）の年間収入が認定限度額を超えていても取り消さない。

年月	支給額
R5.1	104,000
2	105,000
3	107,000
4	110,000
5	109,000
6	107,000
7	100,000
8	111,000
9	106,000
10	102,000
11	111,000
12	112,000
計	1,284,000
R6.1	110,000
2	111,000
3	121,000

R5 年中は年間収入の合計が認定限度額を超えていないので取消しの必要はない。

暦年以外の年間収入が認定限度額を超えたとしても継続認定されるが、R5.1～12の年間収入が超えれば、その超えた月の翌月1日で取消することとなる。

ただし、新たに認定する場合は、暦年ではなく申告日直近の1年間の収入及び3か月の支給額により将来を推計した金額で判断する。

1,310,000 円

（事例2）取消しとなるケース

- ① パート勤務中で、雇用形態が変わった場合。

年月	支給額
R5.1	63,000
2	98,000
3	91,000
4	101,000
5	96,000
6	91,000
7	119,000
8	124,000
9	121,000
10	127,000
11	122,000
12	120,000
計	1,273,000

雇用形態が変更（時給の増額等）されたことにより給料が認定限度月額を超えることとなった場合は、雇用形態が変更された日（R5.7.1）から取り消すこととなる。

就職又は退職等年月日

就職年月日	平成 22 年 4 月 1 日
退職年月日 退職事由⇒ ☐ 自己都合による ☐ 契約期間満了 ☐ その他（ ）	令和 年 月 日
雇用形態変更日（変更があった場合のみ記入）	令和 5 年 7 月 1 日

雇用条件

雇用形態	☐ 正職員 ☐ 派遣職員 ☒ パート ☐ アルバイト ☐ その他（ ）
給料形態	☐ 月給 ☐ 日給 ☒ 時給（ 800 円）
勤務日数及び勤務時間	1 か月の勤務日数（ 22 日） 1 日の勤務時間（ 7 時間）
1 か月の支給見込額	123,200 円（ただし課税分の通勤手当及び諸手当を含む）
賞与の有無	☐ 有（下欄も記入） ☒ 無
	①支払時期 ☐ 決まっている（ ）月 ☐ 決まっていない
	②支払額 ☐ 決まっている（ ）円 ☐ 決まっていない
給料の支給日	21 日から 20 日分を 月末 に支給
健康保険加入の有無	☐ 加入 ☒ 非加入
雇用保険加入の有無	☒ 加入 ☐ 非加入

- ② 年間収入が認定限度額を超えた場合は、いつの時点で超えたかを確認して被扶養者の資格を取り消す。

年月	支給額	年間累計	
R5. 1	108,000	108,000	○
2	127,000	235,000	○
3	138,000	373,000	○
4	108,000	481,000	○
5	106,000	587,000	○
6	105,000	692,000	○
7	120,000	812,000	○
8	138,000	950,000	○
9	142,000	1,092,000	○
10	108,000	1,200,000	○
11	101,000	1,301,000	×
12	108,000	1,409,000	×
計	1,409,000		

R5. 1～11 の累計が 1,301,000 円となり認定限度額を超えたため、超えた翌月 (R5. 12. 1) で取消しとなる。

また、その後の再認定は、退職や雇用条件の変更がない限り、原則として再認定はできない。

ただし、勤務日数や時間を減らすことにより認定限度額内で勤務した場合は、申告日直近 1 年間 (喪失日以降) の収入及び 3 か月の支給額により将来を推計した金額が認定限度額内であれば、最短で R6. 12. 1 から再認定できる。

- ③ 派遣職員等で短期雇用の場合は、従来の取扱い同様、雇用期間が 2 か月以下であれば認定限度月額以上の給与があっても継続して認定するが、短期の雇用を繰り返し、年間の収入が認定限度額を超えた場合は、超えた月の翌月 1 日で取り消す。

年月	支給額
R5. 1	210,000
2	190,000
3	0
4	180,000
5	220,000
6	0
7	0
8	190,000
9	180,000
10	0
11	160,000
12	0
計	1,330,000

雇用期間が 2 か月以下の短期雇用の場合は、認定限度月額を上回る給与があっても取消しにならないが、年間収入が認定限度額を超えたため、超えた翌月の 1 日 (R5. 12. 1) で取り消すこととなる。

- ④-1 年の途中に就職した場合で、年額換算した額が認定限度額を超えていれば、いつから超えていたかを確認して、超えた翌月の 1 日で取り消す。

年月	支給額	年間累計	
R5. 1			
2			
3			
4	98,000	98,000	○
5	106,000	204,000	○
6	107,000	311,000	○
7	108,000	419,000	○
8	128,000	547,000	○
9	130,000	677,000	○
10	106,000	783,000	○
11	106,000	889,000	○
12	105,000	994,000	×
計	994,000		

年の途中に就職した事例で、収入を年額換算すると 1,325,333 円となり、認定限度額を超えているので、R5. 4～12 の勤務期間に係る換算後認定限度額を上回った翌月の 1 日 (R6. 1. 1) で取り消すこととなる。

なお、年額換算は暦年の最後の月である 12 月までの合計を計算した上で判断する。

実年収 換算後年収
 $994,000 \text{ 円} \times 12 \text{ 月} \div 9 \text{ 月} = 1,325,333 \text{ 円}$

認定限度額 換算後認定限度額
 $1,300,000 \text{ 円} \times 9 \text{ 月} \div 12 \text{ 月} = 974,999 \text{ 円}$

④-2 年の途中に就職した場合で、年額換算した額が認定限度額を超えていれば、いつから超えていたかを確認して超えた翌月の 1 日で取り消すこととなるが、例外的に勤務した期間が短く、その期間の収入が繁忙期のため増加するが、その期間以外の収入は少なく、年間を通してみると認定限度額を超えないことが明らかな場合は、条件付きで継続認定する。

年月	支給額	年間累計	
R5. 1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9	101,000	101,000	○
10	120,000	221,000	○
11	125,000	346,000	○
12	105,000	451,000	×
計	451,000		

年の途中に就職した事例で、収入を年額換算すると 1,353,000 円となり、認定限度額を超えているので、R5. 9～12 の勤務期間に係る換算後認定限度額を上回った翌月の R6. 1. 1 付けで取り消すこととなる。

ただし、特定の時期に繁忙期が集中するなどの事情が事業所の証明等により明らかな場合は、結果として認定限度額を超えた時は就職時（R5. 9. 1）に遡って取り消すことを条件に継続認定できるものとする。

実年収 換算後年収
 451,000 円×12 月／4 月＝1,353,000 円
 認定限度額 換算後認定限度額
 1,300,000 円×4 月／12 月＝433,333 円

④-3 年の途中に就職した場合で、年額換算した額が認定限度額を超えていれば、事例 2 の④-1 により超えた翌月の 1 日で取り消すことを原則とするが、当事例のように勤務当初から認定限度額を超える収入がある場合は、就職時に遡り認定を取り消す。

年月	支給額	年間累計	
R5. 1			
2			
3			
4			
5	115,000	115,000	×
6	109,000	224,000	×
7	112,000	336,000	×
8	110,000	446,000	×
9	110,000	556,000	×
10	111,000	667,000	×
11	110,000	777,000	×
12	111,000	888,000	×
計	888,000		

年の途中に就職した事例で、収入を年額換算すると 1,332,000 円となる。

この場合、認定限度額内の雇用条件で勤務したにもかかわらず、当初から認定限度額を超える収入を得ていたため、就職日（R5. 4. 1）で取り消すこととなる。

なお、4 月の月途中から勤務を開始し、4 月分の支給額が 108,334 円未満であった場合でも、給料の計算の締切日が月末であり、4 月 1 日から勤務をしていたとすると認定限度月額（108,333 円）を超える場合は、就職日から取消しとなる。

実年収 換算後年収
 888,000 円×12 月／8 月＝1,332,000 円
 認定限度額 換算後認定限度額
 1,300,000 円×8 月／12 月＝888,000 円

就職又は退職等年月日

就職年月日	令和 5 年 4 月 1 日
退職年月日 退職事由⇒ ☐ 自己都合による ☐ 契約期間満了 ☐ その他（ ）	令和 年 月 日
雇用形態変更日（変更があった場合のみ記入）	令和 年 月 日

雇用条件

雇用形態	☐ 正職員 ☐ 派遣職員 ☒ パート ☐ アルバイト ☐ その他（ ）
給料形態	☐ 月給 ☐ 日給 ☒ 時給（ 800 円）
勤務日数及び勤務時間	1 か月の勤務日数（ 22 日） 1 日の勤務時間（ 6 時間）
1 か月の支給見込額	105,600 円（ただし課税分の通勤手当及び諸手当を含む）
賞与の有無	☐ 有（下欄も記入） ☒ 無 ①支払時期 ☐ 決まっている（ ）月 ☐ 決まっていない ②支払額 ☐ 決まっている（ ）円 ☐ 決まっていない
給料の支給日	1 日から 31 日分を（ 翌月 ） 10 日に支給
健康保険加入の有無	☐ 加入 ☒ 非加入
雇用保険加入の有無	☒ 加入 ☐ 非加入

- ⑤ 年の途中で退職した場合で、年収が認定限度額を超えていれば、認定限度額を超えた翌月の 1 日で取り消す。

年月	支給額	年間累計	
R5. 1	109, 000	109, 000	○
2	106, 000	215, 000	○
3	130, 000	345, 000	○
4	130, 000	475, 000	○
5	129, 000	604, 000	○
6	107, 000	711, 000	○
7	108, 000	819, 000	○
8	108, 000	927, 000	○
9	119, 000	1, 046, 000	○
10	129, 000	1, 175, 000	○
11	128, 000	1, 303, 000	×
12			
計	1, 303, 000		

年間収入が認定限度額を上回った翌月の 1 日 (R5. 12. 1) で取り消すこととなる。

ただし、R5. 11 末で退職した場合は、退職を理由とする被扶養者認定の申告書を事由発生日の 30 日以内に提出することにより、喪失日と同日付けで再認定され、結果として継続認定となる。

なお、資格確認において限度額を超えた事が判明した場合は、年間収入が認定限度額を上回った翌月の 1 日 (R5. 12. 1) で取消すこととなり、再認定は申告書の受付日となる。

また、常時認定限度月額を超えていた場合は当初から取消しとなる。

- ⑥-1 年の途中で退職し、当年中に再就職した場合で、年収が認定限度額内であっても再就職後の収入を年額換算した額が認定限度額を超えれば、超えた翌月の 1 日で取り消す。

年月	支給額	年間累計	
R5. 1	108, 000		
2	111, 000		
3	105, 000		
4	116, 000		
5	122, 000		
6	119, 000		
7			
8	107, 000	107, 000	○
9	105, 000	212, 000	○
10	111, 000	323, 000	○
11	108, 000	431, 000	○
12	112, 000	543, 000	×
計	1, 224, 000		

年の途中で退職し、間を空けて再就職した事例で、年間収入は認定限度額内であるが再就職後の収入を年額換算すると認定限度額を上回るため、事例 2 の④-1 の例に従い、その翌月の 1 日 (R6. 1. 1) で取り消すこととなる。

再就職後年収 換算後年収
 $543, 000 \text{ 円} \times 12 \text{ 月} / 5 \text{ 月} = 1, 303, 200 \text{ 円}$

認定限度額 換算後認定限度額
 $1, 300, 000 \text{ 円} \times 5 \text{ 月} / 12 \text{ 月} = 541, 666 \text{ 円}$

- ⑥-2 年の途中で退職し、当年中に再就職した場合で、年収が認定限度額を超える場合、また年額換算した額が認定限度額を超える場合は、限度額を超えた翌月の 1 日で取り消すことを原則とするが、当事例のように、再就職における勤務当初から認定限度額を超える収入がある場合は、再就職時に遡り認定を取り消す。

年月	支給額	年間累計	
R5. 1	108, 000		
2	111, 000		
3	105, 000		
4	116, 000		
5	122, 000		
6	119, 000		
7			
8	117, 000	117, 000	×
9	121, 000	238, 000	×
10	130, 000	368, 000	×
11	124, 000	492, 000	×
12	128, 000	620, 000	×
計	1, 301, 000		

年の途中で退職し、間を空けて再就職した事例で、年間収入が認定限度額を超えているので取消しとなる。

この場合、再就職時から認定限度額を超える収入を得ていたので、事例 2 の④-3 の例に従い、就職日で取り消すこととなる。

⑦-1 時期は決まっているが、金額が決まっていない賞与が支給された場合は、支給月に合算して判断する。

年月	支給額	賞与額	年間累計	
R5. 1	101,000		101,000	○
2	102,000		203,000	○
3	107,000		310,000	○
4	99,000		409,000	○
5	110,000		519,000	○
6	107,000	30,000	656,000	○
7	111,000		767,000	○
8	112,000		879,000	○
9	97,000		976,000	○
10	109,000		1,085,000	○
11	106,000		1,191,000	○
12	102,000	50,000	1,343,000	×
計	1,263,000	80,000		

時期及び金額が決まっていない賞与については、支給月に合算して判断するため、認定限度額を上回った翌月の1日（R6. 1. 1）で取り消すこととなる。

⑦-2 時期及び金額が決まっている賞与が支給された場合は、その支給額を対象となる各月に按分して判断する。

年月	支給額	賞与額	賞与按分	年間累計	
R5. 1	100,000		10,000	110,000	○
2	102,000		10,000	222,000	○
3	107,000		10,000	339,000	○
4	112,000		10,000	461,000	○
5	110,000		10,000	581,000	○
6	107,000	60,000	10,000	698,000	○
7	111,000		10,000	819,000	○
8	115,000		10,000	944,000	○
9	106,000		10,000	1,060,000	○
10	109,000		10,000	1,179,000	○
11	116,000		10,000	1,305,000	×
12	98,000	60,000	10,000	1,413,000	×
計	1,293,000	120,000			

時期及び金額が決まっている賞与については、その支給額を対象となる各月に割り振って判断するため、認定限度額を上回った翌月の1日（R5. 12. 1）で取り消すこととなる。

⑦-3 年の途中に勤務条件が変更されたとしても、認定限度額を超えたときは取消しとなる。

年月	支給額	賞与額	年間累計	
R5. 1	110,000		110,000	○
2	116,000		226,000	○
3	108,000		334,000	○
4	119,000		453,000	○
5	110,000		563,000	○
6	115,000	100,000	778,000	○
7	103,000		881,000	○
8	118,000		999,000	○
9	119,000		1,118,000	○
10	69,000		1,187,000	○
11	77,000		1,264,000	○
12	49,000		1,313,000	×
計	1,213,000	100,000		

認定限度額を超えれば、超えた翌月の1日（R6. 1. 1）で取り消すこととなる。

ただし、取消しの申告書と雇用契約変更による再認定の申告書（事由発生日の30日以内）を同時に提出した場合は喪失日付けで再認定されるため、結果として継続認定となる。

なお、資格確認において限度額を超えた事が判明した場合は、R6. 1. 1で取り消すこととなり、再認定は申告書の受付日となる。

⑦-4 年の途中に退職したが認定限度額を超える収入がある場合（毎年6月と12月に支給額未定の賞与が支給される。）

年月	支給額	賞与額	年間累計	
R5. 1	106,000		106,000	○
2	116,000		222,000	○
3	108,000		330,000	○
4	119,000		449,000	○
5	110,000		559,000	○
6	115,000	60,000	734,000	○
7	103,000		837,000	○
8	118,000		955,000	○
9	129,000		1,084,000	○
10	125,000		1,209,000	○
11	121,000		1,330,000	×
12				
計	1,270,000	60,000		

時期及び金額が定まっていない賞与については、支給月に合算して判断するため、1月から支給額を積算し、認定限度額を超えた翌月の1日（R5. 12. 1）で取り消すこととなる。

ただし、R5. 11 末で退職しているため、取消しの申告書と、退職による再認定の申告書（事由発生日の30日以内）を同時に提出した場合は喪失日付けで再認定されるため、結果として継続認定となる。

なお、資格確認において限度額を超えた事が判明した場合は、R5. 12. 1 で取り消すこととなり、再認定は申告書の受付日となる。

⑦-5 年の途中に就職し、換算後の年間収入が認定限度額を超えた場合（毎年6月と12月に支給額未定の賞与が支給される。）

年月	支給額	賞与額	年間累計	
R5. 1				
2				
3				
4	98,000		98,000	○
5	102,000		200,000	○
6	104,000	20,000	324,000	○
7	107,000		431,000	○
8	109,000		540,000	○
9	106,000		646,000	○
10	104,000		750,000	○
11	113,000		863,000	○
12	116,000	50,000	1,029,000	×
計	959,000	70,000		

時期及び金額が定まっていない賞与については、支給月に合算して判断するため、R5. 6 分の支給額は124,000 円、R5. 12 分の支給額は166,000 円となる。

R5. 4～12 の収入が換算後認定限度額を上回ったため、翌月の1日（R6. 1. 1）で取り消すこととなる。

実年収
 $1,029,000 \text{ 円} \times 12 \text{ 月} / 9 \text{ 月} = 1,372,000 \text{ 円}$

認定限度額
 $1,300,000 \text{ 円} \times 9 \text{ 月} / 12 \text{ 月} = 975,000 \text{ 円}$

⑦-6 月々の支給額が大きく変動する場合（支給額未定の賞与が支給される。）

年月	支給額	賞与額	年間累計	
R5. 1	91,000		91,000	○
2	139,000		230,000	○
3	155,000		385,000	○
4	64,000		449,000	○
5	146,000		595,000	○
6	153,000	188,000	936,000	○
7	108,000		1,044,000	○
8	98,000		1,142,000	○
9	159,000		1,301,000	×
10	50,000		1,351,000	×
11	136,000		1,487,000	×
12	78,000		1,565,000	×
計	1,377,000	188,000		

時期及び金額が定まっていない賞与については、支給月に合算して判断する。

R5. 1～9 の支給額が認定限度額を超えたので、翌月の1日（R5. 10. 1）で取り消すこととなる。

この場合、認定限度額を超えた時点で、被扶養者の取消し申告を提出しないと遡及期間が長くなるので、医療費の返還や扶養手当の返納など負担が大きくなる。

（事例3）その他

- ① パート職員等の給与収入は暦年により確認するが、同年中に認定限度日額以上の雇用保険を受給した場合、年間の収入が認定限度額内であっても取り消すこととなる。

年月	支給額
R5.1	250,000
2	260,000
3	240,000
4	
5	
6	
7	
8	150,000
9	150,000
10	150,000
11	
12	
計	1,200,000

←退職により
認定

雇用保険は、通達により日額の認定限度額で判断することとされているため、暦年における収入合計（給与収入と雇用保険の受給額）が認定限度額を下回っていても、認定限度日額が超えているため取り消すこととなる。

認定限度日額＝（認定限度額 130 万円）÷360 日

←雇用保険（日額 5,000 円）
受給により取消し

←受給終了に
より認定

＜収入が認定限度超える方 ～年収の壁・支援強化パッケージ～＞

雇用契約書等を踏まえ、認定限度額である年額 130 万円（月額 108,333 円、60 歳以上等の者は年額 180 万円、月額 150,000 円）未満で勤務している者が、人手不足による労働時間延長等により一時的に収入が増加し、認定限度額を超過した場合は、「被扶養者の収入確認に当たっての「一時的な収入変動」に係る事業主の証明書」（記入例 P197）を提出することで、引き続き被扶養者として認定することが可能となります。 ※証明書の提出があった場合でも必ず継続認定されるものではありません。

次の①から③の場合は適用対象外となります。

- ① 雇用契約書等を踏まえ、収入見込額が恒常的に年額 130 万円又は月額 108,333 円以上となることが明らかである場合
- ② 営業等の収入である場合
- ③ 収入増加により社会保険の被保険者になった場合

また、この取り扱いは、被扶養者及び新たに被扶養者として認定を受けようとする者が対象となり、原則として連続 2 回までを上限とすることとされています。

＜年金受給者のうち給与収入がある方＞

年金受給者のうち給与収入がある場合は、認定限度額から公的年金額を除いた額が、給与収入等の認定限度額となる。給与収入の基準は前記を適用する。

＜例＞65 歳で年金 120 万円を受給している方が勤務した場合

180 万円（認定限度額）－120 万円（年金）＝60 万円

60 万÷12 月＝5 万円（給与収入の限度月額）

＜事業収入等と合わせて給与収入がある方＞

事業収入と給与収入がある場合は、認定限度額から前年の確定申告時の事業収入を除いた額を当年の給与収入の限度額とする。給与収入及び事業収入の基準は前記を適用する。

＜例＞収入が 40 万円の自営業者が勤務した場合

令和 5 年の収入額 40 万円（R6.3.16 確定申告。ただし共済組合が認める必要経費を控除した額）

{130 万円（認定限度額）－40 万円}÷12 月＝75,000 円（給与収入の月額限度額）

オ 夫婦共同扶養の場合の扶養認定について

夫婦が共同して扶養している場合における被扶養者については、次の事項を参考に家計の実態、社会通念上等を総合的に勘案して判断する。

- (ア) 被扶養者とすべき者の人数にかかわらず、年間収入（過去、現時点及び将来の収入等から今後 1 年間の収入を見込んだものとする。以下同じ。）の多い方の被扶養者とすることを原則とする。
- (イ) 夫婦双方の年間収入の差額が年間収入の多い方の 1 割以内である場合は、被扶養者の地位の安定を図るため、届出により、主として生計を維持する者の被扶養者とする。
- (ウ) 被扶養者とすべき者に係る扶養手当又はこれに相当する手当の支給が行われている場合は、その支給を受けている者の被扶養者とする。
- (エ) 主として生計を維持する者が健康保険法第 43 条の 2 に定める育児休業等を取得した場合、当該休業期間中は、被扶養者の地位安定の観点から特例的に被扶養者を異動しないこととする。ただし、新たに誕生した子については、改めて上記(ア)～(ウ)の事項により認定手続きを行うこととする。

※組合員と比較対象者の比較対象額の算定については、次の通りとする。

組合員の収入 一般組合員等：認定申請時の標準報酬月額×17

短期組合員等：認定申請時の標準報酬月額×15

注）給与以外の収入があった場合は、その収入を加算した額とする。

比較対象者の収入 直近の所得証明書の収入金額又は認定申請時から 1 年間の収入見込額

カ 父母又は祖父母を被扶養者として認定する場合

父母を被扶養者として認定する場合は、「夫婦相互扶助」の考え方や扶養手当の支給基準にならい、父母の年間収入推計額を合算して判断する。また、祖父母を被扶養者として認定する場合、父母は組合員に優先して扶養義務があると考えするため、父母に祖父母の扶養能力がないと判断できる場合に限り、祖父母の双方又は一方を被扶養者として認定できるものとする。

なお、収入が次の表の限度額を満たした場合でも、組合員の収入額や組合員世帯の人数などを勘案して主として組合員の収入により生計を維持していなければ扶養の実態が認められないため、被扶養者として認定できない。

区 分	夫婦の合算額	父母又は祖父母の いずれかの者	その配偶者
		年間収入推計額	
夫婦ともに 60 歳未満	260 万円未満	130 万円未満	130 万円未満
	260 万円未満	130 万円以上	130 万円未満
	260 万円以上	130 万円以上	130 万円未満
	260 万円以上	130 万円以上	130 万円以上
夫婦のいずれかが 60 歳以上	310 万円未満	180 万円未満	130 万円未満
	310 万円未満	180 万円以上	130 万円未満
	310 万円以上	180 万円以上	130 万円未満
	310 万円以上	180 万円以上	130 万円以上
夫婦共に 60 歳以上	360 万円未満	180 万円未満	180 万円未満
	360 万円未満	180 万円以上	180 万円未満
	360 万円以上	180 万円以上	180 万円未満
	360 万円以上	180 万円以上	180 万円以上

上記の網掛け部分に該当する場合は認定できない。

キ 任意継続組合員の被扶養者

組合員が任意継続組合員となった場合、在職中の被扶養者は、継続認定の申請手続きが必要になる。

なお、組合員であった者が無職、無収入となり、その配偶者に給与収入がある場合は、扶養能力の観点から継続できない場合もある。

また、新たな被扶養者の認定については、「主として組合員の収入により生計維持がなされているか」を判断する。

ク 別居の父母等を被扶養者として認定する場合

別居している父母、兄弟姉妹、祖父母、孫の認定にあたり、生計維持関係を確認するための基準は次のとおりとする。なお、収入が次の基準を満たした場合でも組合員の収入や組合員世帯の人数などを勘案して、扶養の実態が認められないときは、被扶養者として認定できない。

(ア) **仕送り額は、父母等の収入の 1/2 以上であること。**(注 1)

(イ) 他の親族と共同して扶養している場合は、組合員の仕送り額がその親族の送金額を上回っていること。

(ウ) 認定対象者の収入(注 2)と仕送り額の合計が、共済組合が定める最低生活費 60 万円(注 3)未満である場合は、生活実態の調査を実施する。

(エ) **仕送りの方法は、送金であること。**(注 4)

(注 1) 給与条例における扶養親族の認定に係る取り扱い(平成 7 年 6 月 2 日付け給 3-80 人事院事務総局給与局給与第三課長通知)に準じる。

(注 2) 認定対象者の収入額には他の親族からの仕送り額を含み、組合員の仕送り額を除く。

(注 3) 最低生活費の額は、国の生活保護基準による第 1 類(食費)又は第 2 類(光熱費、衣服費、雑費)の最低生活費が月 6~7 万円程度とされていることを勘案した。

(注 4) 仕送りの実態を把握するため送金の方法によるものとし、送金額の確認できる書類(送金通知書の写し、通帳の写し等)を添付すること。また、日常生計費の支援ということで、経常的かつ持続的に毎月又は少なくとも 1 月おきに仕送りをしていること。

※ 同一世帯とは、「家計」及び「住居」を共にすること。

以下は、父親が 60 歳以上である場合の事例

(事例 1) 父母共に認定できない場合

組合員の仕送り	月額 8 万円
父の収入	月額 16 万円
母の収入	月額 4 万円

見解：父は認定限度月額(15 万円)以上の収入があるため認定できない。仕送り(8 万円)が父母の収入(16 万円+4 万円)の 1/2(10 万円)以上ないため、母も認定できない。

(事例 2) 父母共に認定できる場合

組合員の仕送り	月額 10 万円
父の収入	月額 14 万円
母の収入	月額 4 万円

見解：仕送り(10 万円)が父母の収入(14 万円+4 万円)の 1/2(9 万円)以上あるため、父母共に認定できる。

(事例 3) 母のみ認定できる場合

組合員の仕送り	月額 11 万円
父の収入	月額 16 万円
母の収入	月額 4 万円

見解：仕送り（11 万円）が父母の収入（16 万円＋4 万円）の 1/2（10 万円）以上あるため、母は認定できるが、父は認定限度月額（15 万円）以上の収入があるため認定できない。

(事例 4) 組合員と他の者と共同して父母を扶養している場合

組合員の仕送り	月額 10 万円
組合員の弟からの仕送り	月額 3 万円
父の収入	月額 14 万円
母の収入	月額 4 万円

見解：組合員の仕送りは弟の仕送りを上回っているが、組合員の仕送り（10 万円）が父母の収入（14 万円＋4 万円）及び弟の仕送り（3 万円）の合算額の 1/2（10 万 5 千円）以上ないため、父母共に認定できない。

(事例 5) 父母共に認定できる場合

組合員の仕送り	月額 5 万円
父の収入	月額 7 万円
母の収入	0 円

見解：仕送り（5 万円）が父母の収入（7 万円＋0 円）の 1/2（3 万 5 千円）以上あり、組合員の仕送りを合わせると一人当たり年間 72 万円となり、最低生活費（一人当たり年額 60 万円）を上回るため、父母共に認定できる。

(事例 6) 兄と同一世帯の父母を扶養する場合

組合員の仕送り	月額 7 万円
組合員の兄からの仕送り	月額 3 万円
組合員の兄の収入	月額 11 万円
父の収入	月額 7 万円
母の収入	月額 2 万円

見解：組合員の仕送りは兄からの仕送りを上回っており、その額が父母の収入（7 万円＋2 万円）及び兄からの仕送り（3 万円）の合算額の 1/2（6 万円）以上のため、父母共に認定できる。

※ 兄の収入は月額 11 万円で組合員と比較すると少額で、兄自身の生活費で大半を消費し父母の扶養は困難であると思われるため、父母は組合員が生計を維持していると認められる。

＜仕送り額を確認できる書類＞

- (ア) 被扶養者名義の通帳の写し(振込人として組合員の氏名が印字されているもの)
 - (イ) 銀行の振込用紙、ATMの振込領収書等の写し(各月分)
 - (ウ) インターネットバンキングの場合は、web上の入出金分かる画面のハードコピー
 - (エ) 振込先は原則として年金の受取口座等、生活費の使途が把握できる口座にすること。
- (単位:円)

年 月 日	摘 要	お支払金額	お預り金額	差引残高
5. 7. 21	組合員名		60,000	94,712
5. 7. 25	ATM	30,000		64,712
5. 8. 1	ATM	20,000		44,712
5. 8. 15	国民年金		78,246	122,958
5. 8. 15	ATM	16,000		106,958
5. 8. 20	ガス代	4,879		102,079
5. 8. 25	電気代	8,621		93,458
5. 8. 21	組合員名		60,000	153,458
5. 8. 25	ATM	30,000		123,458
5. 9. 12	ATM	20,000		103,458
5. 9. 15	水道代	8,125		95,333
5. 9. 20	ATM	30,000		65,333
5. 9. 21	組合員名		60,000	125,333
5. 9. 30	ATM	30,000		95,333
5. 10. 10	ATM	30,000		65,333

＜参考＞津市における標準生計費

別居の父母等への仕送り額については、津市における標準生計費を参考にしています。仕送り額と父母等の収入の合算額が標準生計費を大きく上回る場合は、生計費の実態について詳細に確認させていただく場合があります。

(令和5年4月)

世帯人員 費 目	1 人	2 人	3 人	4 人	5 人
食 料 費	30,040 円	30,290 円	47,700 円	65,100 円	82,500 円
住居関係費	90,870	96,660	87,840	79,010	70,180
被服・履物費	4,030	2,740	4,440	6,130	7,830
雑 費 I	30,740	31,980	61,230	90,480	119,730
雑 費 II	14,420	16,840	23,420	30,010	36,590
計	170,100	178,510	224,630	270,730	316,830

3 被扶養者の届出等

組合員に、次の一に該当する事実が生じた場合は、**速やかにその旨を組合に届けなければならない。**

(法 55①)

- (1) 新たに組合員となった者に被扶養者の要件を備える者がある場合
- (2) 新たに被扶養者の要件を備える者が生じた場合
- (3) 被扶養者がその要件に該当しなくなった場合

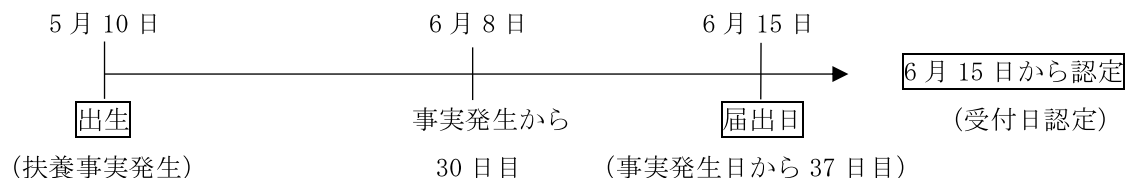
(75 歳に到達し、後期高齢者医療制度の被保険者となる場合は届出不要)

注：(1)、(2)については当該届出が組合員となった日又はその事実の生じた日から 30 日以内に届出がされないと、被扶養者の認定年月日は、その届出を受け付けた日となる。(法 55②)

＜例 1＞扶養の事実が生じた日から 30 日以内に届出された場合



＜例 2＞扶養の事実が生じた日から 30 日を経過して届出された場合



＜例 3＞被扶養者の要件を既に備えている者について認定の申請を行った場合

届出を受け付けた日から認定となる。「届出を受け付けた日」とは、所属所が内容を確認し申請を受理した日（所属所の受付日）をいう。「事実発生日」とは、出生日、退職の翌日、婚姻日、同居日等をいう。

4 被扶養者申告の手続き

組合員に次の(1)、(2)に該当する事実が生じた場合は、次の書類を速やかに組合に提出しなければならない。（施行規程 94）

(1) 組合員となった者に被扶養者の要件を備える者がある場合又は組合員に被扶養者の要件を備える者が生じた場合

ア 共済被扶養者申告書（記入例 P182）

イ その他所定の添付資料（認定に係る添付資料一覧表 P179 参照）

(2) 被扶養者が認定要件に該当しなくなった場合

ア 共済被扶養者申告書（記入例 P183）

イ 組合員被扶養者証等

ウ 被扶養者の資格を失ったことを証明する書類（取消に係る添付資料一覧表 P179 参照）

※ 組合員から暴力を受けた被扶養配偶者の取消しの取扱いについて

「配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律」に基づき、厚生労働省からの通知「配偶者からの暴力を受けた配偶者の取扱い等について」〈平成 20 年 2 月 5 日保保発第 0205003 号〉と同様の取扱いとする。

(3) 添付書類等の不足による不備がある場合の取扱い

ア 認定の場合

共済組合受付日から 1 か月間は共済組合において保管するが、1 か月が経過しても添付書類等の提出がないものは所属所に返却するので、所属所は組合員に書類を返却すること。

また、不足していた書類が揃い再度共済組合へ申告書を提出する場合は、改めて所属所の受付印を押印し、認定日はその受付日からとなる。

イ 取消し、変更、再交付の場合

共済組合へ提出された申告書は、原則として期限を定めずに保管するので、不足する書類等を早急に提出すること。

5 国民年金第3号被保険者の共済組合への届出について（届出代行）

組合員の被扶養配偶者で、20歳以上60歳未満の者については、国民年金第3号被保険者とされており、共済組合が組合員に代わって日本年金機構（年金事務所）に届け出ることとされている。（国年法12条）

被扶養者の認定、取消及び異動が生じた場合は、下記の届出書を被扶養者申告書と一緒に提出する。

届出書類

届出事由	届出書類
被扶養者に認定する場合	国民年金第3号被保険者関係届
被扶養者を取消する場合 これらは届出が必要 ↓ ① 国外に居住の第3号被保険者が被扶養者でなくなった場合 ② 収入が認定基準額以上に増加した場合 ③ 離婚等により生計維持関係がなくなった場合	次の①から③の場合以外（被扶養者の社会保険取得や死亡、組合員の退職など）は届出不要。
住所変更（注1）	国民年金被保険者住所変更届
被扶養配偶者が20歳に到達した場合	国民年金第3号被保険者関係届
組合員が資格喪失した場合	原則として届出不要 （第1号の手続きが必要な場合あり。 （注2）参照）

（注1）日本年金機構から送付される通知等を住民票の住所とは別の居所に送付することを希望する場合や、住民票住所へ登録を戻す場合は、共済組合員申告書（住所変更届）に国民年金被保険者住所変更届を添付して提出する。

（注2）本人が市町役場において国民年金第1号被保険者資格取得の手続きをする。

（注3）組合員が65歳になった場合は、被扶養配偶者が60歳未満であっても国民年金第3号被保険者の資格を喪失する。

<短期組合員の被扶養配偶者に係る「国民年金第3号被保険者関係届」の取扱いについて>

(1) 一般組合員から引き続き短期組合員になる場合

「国民年金第3号被保険者関係届」は所属所から日本年金機構に進達してください。医療保険者記入欄は、所属所において必要事項を記入してください。

(2) 短期組合員から引き続き一般組合員になる場合

「国民年金第3号被保険者関係届」のみを共済組合に提出してください。共済組合から日本年金機構に進達します。

(3) 新たに短期組合員として資格取得した場合

「共済被扶養者申告書」に「国民年金第3号被保険者関係届」を添付して、共済組合に提出してください。共済組合は、内容確認を行い所属所に返送しますので、所属所から日本年金機構に進達してください。

(4) 短期組合員が資格を喪失した場合

「国民年金第3号被保険者関係届」の提出は不要です。

Ⅲ 組合員証等について

1 組合員証等

組合員の資格を取得したときは組合員証を交付する。この組合員証は、保険医療機関で診療を受けようとするときや保養所等を利用するときの証明書となる。組合員証を他人に貸与又は不正に使用し、共済組合から給付を受けた場合は、その給付に要した費用に相当する金額を徴収する。

＜組合員証等の種類＞

- (1) 組合員証（施行規程 93①②）
- (2) 組合員被扶養者証（施行規程 100①②）
- (3) 高齢受給者証（施行規程 100 の 2①）

組合員及び被扶養者で、70 歳の誕生日の属する月の翌月（誕生日が月の初日の場合は、誕生月）から、75 歳の誕生日の前日までの者について交付する。

- (4) 限度額適用認定証（規程 110 の 5③）

高額療養費相当分を窓口負担せず、共済組合が直接医療機関に支払うことを希望する者に交付する。

- (5) 特定疾病療養受療証（施行規程 110 の 6③）

厚生大臣の定める療養（血友病、人工透析治療を必要とする慢性腎不全等）を受け、組合の認定を受けた者に交付する。

- (6) 船員組合員証（施行規程 176①）
- (7) 船員組合員被扶養者証（施行規程 176②）
- (8) 任意継続組合員証、任意継続組合員被扶養者証（施行規程 184①）

2 組合員証等の取扱いについて

- (1) 組合員証等の更新及び検認

ア 更新は平成 18 年 10 月 1 日に実施し、その後は、当分の間行わないこととしている。

イ 検認は更新後 2 年毎に実施し、組合が毎年 7 月に実施する被扶養者資格確認調査により行う。

※組合員証等は、有効期限の記載がないため資格を喪失する時まで使用することになるので、大切に取り扱い、資格を喪失した時は速やかに返却しなければならない。（施行規程 98, 100）

- (2) 住所、氏名等記載事項に変更があった場合の手続き

組合員又は被扶養者の氏名、住所等に記載事項に変更があった場合は、次の書類を所属所経由で組合に提出しなければならない。（施行規程 95）

ア 共済組合員申告書（組合員）（記入例 P166～167）、共済被扶養者申告書（被扶養者）

イ 組合員証、組合員被扶養者証、高齢受給者証、船員組合員証、船員組合員被扶養者証、限度額適用認定証、特定疾病療養受療証、任意継続組合員証、任意継続組合員被扶養者証（住所のみの変更の場合、限度額適用認定証、特定疾病療養受療証以外は提出不要）

- (3) 組合員証等を紛失した場合等の手続き

組合員証等を紛失、焼失又は著しく損傷した場合は、速やかに次の書類を所属所経由で組合に提出しなければならない。（施行規程 96①③）

また、再交付を受けた後に、紛失した組合員証等を発見したときは、速やかにこれを共済組合に返納しなければならない。

ア 共済組合員申告書（組合員）（記入例 P165）、共済被扶養者申告書（被扶養者）

イ 組合員証、組合員被扶養者証、高齢受給者証、船員組合員証、船員組合員被扶養者証、限度額適用認定証、特定疾病療養受療証、任意継続組合員証、任意継続組合員被扶養者証（紛失等を除く。）

IV 費用の負担

組合の給付に要する費用は、組合員の給与等から納付する掛金及び保険料と地方公共団体の負担金で賄われる。この掛金、保険料及び負担金の割合は、それぞれの組合の定款（長期給付に要する費用に係るものは地方公務員共済組合連合会の定款）で定め、組合員は自己の報酬に対する掛金及び保険料を、地方公共団体はその所属する組合員の報酬に対する負担金を組合に払い込まなければならない。

1 掛金、保険料及び負担金の算定方法及び負担割合（法 113、施行令 28・29・29 の 2）

(1) 短期給付に要する費用

- ア 当該事業年度におけるその費用と当該事業年度における掛金及び負担金の額とが等しくなるように定める。…………… 組合員の掛金及び地方公共団体の負担金 50/100
- イ 全国市町村職員共済組合連合会が行う財政調整事業に要する費用（調整負担金）
…………… 地方公共団体の負担金 100/100
- ウ 育児休業手当金及び介護休業手当金に要する費用（育児・介護休業手当金に係る公的負担金）として、当該事業年度において支給される育児休業手当金の額に雇用保険法の規定による育児休業給付及び介護休業給付に係る国庫の負担の割合を参酌して、政令で定める割合を乗じて得た金額
…………… 地方公共団体の負担金 100/100

(2) 介護納付金の納付に要する費用…………… 組合員の掛金及び地方公共団体の負担金 50/100

(3) 福祉事業に要する費用…………… 組合員の掛金及び地方公共団体の負担金 50/100

(4) 長期給付に要する費用

年金財政を長期的に安定させていくために、厚生年金等費用の予想額と保険料等並びにその予定運用収入の額の合計額とが、将来にわたって財政の均衡を保つことができるように定める。

また、この費用については、5 年ごとに再計算（財政再計算）を行う。

ア 厚生年金保険給付に要する費用

厚生年金保険給付に係る保険料…………… 組合員の保険料 50/100、地方公共団体の負担金 50/100

イ 退職等年金給付に要する費用

共済組合独自の年金（職域相当年金部分）に係る掛金及び負担金で、上限が千分の 15 と定められている。…………… 組合員の掛金 50/100、地方公共団体の負担金 50/100

ウ 公務等による障害共済年金及び遺族共済年金に要する費用（公務等給付に係る負担金）

…………… 地方公共団体の負担金 100/100

エ 基礎年金拠出金に係る公的負担金

当該事業年度における基礎年金拠出金の負担に要する費用の額…………… 地方公共団体の負担金 100/100

オ 追加費用

現在の共済組合制度の施行日（昭 37.12.1）前の公務員期間に係る長期給付に要する費用で、毎年 4 月 1 日現在における標準報酬月額（退職等年金給付に係るもの）の総額に 12 を乗じて得た額
…………… 地方公共団体の負担金 100/100

なお、追加費用の支払いに要する経費は、地方公共団体に対して地方交付税により必要な財源措置がなされている。

追加費用とは？

昭和 37 年 12 月 1 日の地方公務員等共済組合法が施行される以前は、同じ地方公務員でも吏員は恩給法、雇員は旧市町村共済組合法など別の年金制度の適用を受けていました。これらの期間に係る年金の給付には、昭和 37 年 12 月 1 日以後の掛金及び負担金とは別に財源が必要でした。

しかし、恩給期間は本人の費用負担が少なく、また、旧市町村共済法の適用を受けていた雇員についてはある程度の本人負担はありましたが、保険料率が年金給付に十分な水準ではなかったため、これらの期間に係る年金給付を行うには多額の資金が不足していました。

このため、恩給期間や旧市町村共済法の期間などの昭和 37 年 12 月以前の期間を持っている人については、これらの期間に係る年金給付の費用を地方公共団体が負担しています。

これが追加費用といわれるものです。

カ 旧町村職員恩給組合条例給付費用

当該年度の前年度の旧町村職員恩給組合条例の規定による給付に要する費用で、当該給付に要した費用の額を当該年度の前年度の掛金の基礎となった旧町村職員恩給組合を構成していた市町村の職員である組合員の標準報酬等合計額の総額で案分した額

…………… 地方公共団体の負担金 100/100

なお、当該費用を負担していた市町村が合併した場合は、引き続き総務大臣の定める方法により当該市町村の費用を負担する。（施行規則 27）

(5) **組合の事務（福祉事業に係る事務を除く）に要する費用** …………… 地方公共団体の負担金 100/100

2 掛金等の納付

(1) 掛金等の徴収（法 114）

ア 掛金等は、組合員の資格を取得した日の属する月にその資格を喪失したときを除き、組合員の資格を取得した日の属する月からその資格を喪失した日の属する月の前月までの各月（介護納付金に係る掛金にあつては、当該各月のうち対象月に限る。）につき徴収する。（円位未満切捨）

イ 組合員の資格を取得した日の属する月にその資格を喪失したときは、その月（介護納付金に係る掛金にあつては、その月が対象月である場合に限る。）の掛金等を徴収する。

ただし、長期給付に係る掛金等にあつては、その月に、更に組合員の資格を取得したとき又は国の組合の組合員、私学共済制度の加入者、厚生年金の被保険者若しくは国民年金の被保険者（第 2 号被保険者を除く。）の資格を取得したときは、その喪失した資格に係るその月の掛金等は徴収しない。

(2) 保険料等の基礎となる標準報酬月額及び標準期末手当等

ア 掛金等は、組合員の標準報酬月額及び標準期末手当等の額を基として算定される。（法 114）

イ 次に掲げる組合員の標準報酬月額及び標準期末手当等は、組合の運営規則で定める仮定標準報酬とする。

(ア) 派遣職員及び退職派遣者（公益法人等派遣法適用）

(イ) 職員引継一般地方独立行政法人の役職員（地方独立行政法人法適用）

(3) 掛金等の基礎となる標準報酬月額等の限度額

区 分		全組合員
短期給付 福祉事業	標準報酬月額	1,390,000 円
	標準期末手当等	5,730,000 円（その年度に受けた累計額）
厚生年金等	標準報酬月額	650,000 円
	標準期末手当等	1,500,000 円（その月に受けた額）

例：6 月 300 万円、12 月 350 万円の場合

短期給付等の掛金等の標準となる額は 6 月 300 万円、12 月 273 万円（573 万円－300 万円）となる。

(4) 産前産後休業期間中の掛金の特例（法 114 の 2 の 2）

産前産後休業を取得した組合員は、組合に掛金免除の申出（記入例 P203～205）をすることで、産前産後休業を開始した日の属する月からその産前産後休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間に係る掛金の徴収が免除される。

なお、産前産後休業とは、出産の日（出産の日が産後の予定日後であるときは、産後の予定日）以前 42 日（多胎妊娠の場合にあっては、98 日）から出産の日後 56 日までの間において、妊娠又は出産に関する事由を理由として勤務に服さないことをいう。

(5) 育児休業期間中の掛金の特例（法 114 の 2①②）

育児休業等を取得した組合員は、組合に掛金免除の申出（記入例 P205～206）をすることで、育児休業等を開始した日の属する月からその育児休業等が終了する日（育児休業の場合、その子が 3 歳に達する日）の翌日の属する月の前月までの期間に係る掛金の徴収が免除される。

なお、育児休業を開始した日の属する月とその育児休業等が終了する日の翌日が属する月が同一であり、かつ、14 日以上育児休業を取得した場合も、当該月の掛金の徴収が免除される。

また、期末手当等に係る掛金については、末日を含んで 1 か月を超える育児休業を取得した場合に限り、免除対象となる。

< 育児休業掛金免除対象期間の例 >

月例に係る掛金免除

休業期間	免除対象期間
令和 6 年 5 月 10 日～令和 6 年 5 月 20 日	5 月は免除対象外
令和 6 年 5 月 10 日～令和 6 年 5 月 25 日	5 月は免除対象
令和 6 年 5 月 20 日～令和 6 年 5 月 31 日	5 月は免除対象

期末手当等に係る掛金免除

休業期間	免除対象期間
令和 6 年 6 月 10 日～令和 6 年 7 月 9 日	6 月は免除対象外
令和 6 年 6 月 10 日～令和 6 年 7 月 10 日	6 月は免除対象

＜免除となる掛金・負担金等一覧＞

短期経理		厚生年金 保険経理	退職等 年金経理	保健経理	業務経理
短期 掛金	介護 掛金	組合員 保険料	掛金	掛金	
短期 負担金	介護 負担金	事業主 負担分	負担金	負担金	子ども・子育 て拠出金

(6) **負担金**（法 116）

地方公共団体は、地方公共団体の負担すべき金額（育児休業等及び産前産後休業の特例として、徴収しないこととされた掛金に相当する部分を除く。）を毎月、組合に払い込まなければならない。

V 掛金・負担金の算定方法

1 掛金等及び負担金等の算定方法及び財源率

- (1) 掛金等は、その基礎となる標準報酬月額及び標準期末手当等に、それぞれの掛金率を乗じた額（円未満切捨て）とする。
- (2) 負担金は、それぞれの負担金ごとに、掛金の基礎となる標準報酬月額及び標準期末手当等の総額に負担金率を乗ずるものとする。この場合、支出科目ごとに算定して差し支えない。（運用方針法 116 条）
- (3) 産前産後休業中（出産予定日以前 42 日（多胎妊娠の場合は 98 日）から出産日後 56 日までの間）、育児休業中の掛金免除を申し出た組合員がある場合の負担金は、短期・介護・長期・保健掛金に相当する部分及び子ども・子育て拠出金部分のみ免除となる。ただし、基礎年金拠出金に係る公的負担分、公務等による障害・遺族共済年金に要する費用及び育児・介護休業手当金に係る公的負担分、調整負担金、事務費負担金は免除対象とはならない。

保険料等の率（財源率）

（単位：％）

財 源 率 区 分		短 期 経 理					
		掛 金	負担金＊	調整 負担金	育児・介護休 業手当金に係 る公的負担金	介護保険	
						掛 金	負担金＊
一般 短期 特定消防 市町村長	標準報酬 月額及び 標準期末 手 当 等	49.50	49.50	0.1	0.74	8.27	8.27
船員 船員短期		47.75	51.25				
後期高齢 適用者		2.59	2.59	—		—	—
任意継続 組 合 員	標準報酬 月 額	99.00	平均標準報酬月額 340,000 円			16.54	—

* 産前産後休業や育児休業に伴い掛金に相当する部分として免除される負担金

※後期高齢適用者には、後期高齢者等短期組合員を含みます。

※介護保険の掛金・負担金は、第 2 号被保険者である組合員（40 歳以上 65 歳未満）にのみ係る。

（単位：％）

財 源 率 区 分		厚生年金保険経理			退職等年金経理		経 過 的 長期経理
		組合員 保険料	事業主 負担分*	基礎年金拠 出金に係る 公的負担金	掛 金	負担金 *	公務等給 付に係る 負担金
70 歳未満 組合員	標 準 報 酬 月 額 及 び 標 準 期 末 手 当 等	91.5	91.5	39.6	7.5	7.5	0.0953
70 歳以上 組合員		—	—	—			
後期高齢 適用者							

* 産前産後休業や育児休業に伴い掛金に相当する部分として免除される負担金

※厚生年金保険経理の事業主負担分の計算方法は、納付すべき厚生年金保険料（標準報酬月額総額×（組合員保険料率＋事業主負担分率））－組合員保険料（標準報酬月額×組合員保険料率）となる。

※労組専従者は公務等給付に係る負担金は徴収しない。

※短期組合員、船員短期組合員及び後期高齢者等短期組合員は、長期給付関係の 3 経理に係る全ての費用について徴収しない。

(単位：‰)

負担金	財 源 率 等			備 考
追加費用			厚生年金分	令和 6 年 4 月 1 日の標準報酬月額(退職等年金給付に係るもの)の総額×12(月)×追加費用率 9 月に通知 (払込期限は 9 月末)
	標 準		10.0	
	標準外	津市 津市水道局	10.3	
		四日市市 四日市市上下水道局	10.9	
		伊勢市	10.5	
		松阪市	10.4	
		桑名市	10.5	
		伊賀市	10.3	
		鈴鹿市	10.5	
旧恩給組合 条例給 付 費 用	旧町村職員恩給組合の条例の規定による給付に要する費用(令和 5 年度分)を、これを構成していた市町村の令和 5 年度の掛金の基礎となった標準報酬等合計額(退職等年金給付に係るもの)の総額で案分します。			9 月に通知 (払込期限は 9 月末)

※追加費用については、厚生年金分と経過的長期給付分に分けて告示されるため、各経理(厚生年金保険経理及び経過的長期経理)に分けて納付していただきます。

※短期組合員、船員短期組合員及び後期高齢者等短期組合員は、追加費用及び旧恩給組合条例給付費用に係る費用について徴収はありません。

(単位：‰)

財 源 率 区 分		保健経理		特定健康診査等 に係る負担金
		掛 金	負担金*	
全組合員	標準報酬 月額及び 標準期末 手当等	1.5	1.5	組合員 1 人当たり 年額 146 円 ※9 月中に払込み

* 産前産後休業や育児休業に伴い掛金に相当する部分として免除される負担金

※特定健康診査等に係る負担金については、短期組合員等を含みます。

	財源率	備 考
事務費負担金	組合員(短期組合員を除く)1 人当たり 年額 10,520 円	4 月 : 884 円 5 月～3 月 : 876 円
	短期組合員 1 人当たり 年額 5,060 円	4 月 : 429 円 5 月～3 月 : 421 円
子ども・子育て拠出金率*	3.6‰	派遣職員及び 労組専従者は徴収

* 産前産後休業や育児休業に伴い掛金に相当する部分として免除される負担金

2 短期給付の算定方法

＜短期給付に係る負担金の算定例（一般組合員、令和6年4月の場合）＞

$$\boxed{\text{当月の負担金} = A + B + C - D}$$

A＝当月の標準報酬月額×49.50/1000(短期負担金)

B＝当月の標準報酬月額×0.1/1000(調整負担金)

C＝当月の標準報酬月額×0.74/1000(育児・介護に係る公的負担金)

D＝育児掛金免除者の当月の標準報酬月額×49.50/1000(短期負担金)

＊A、B、C、Dとも、それぞれ円未満切捨て。

3 介護給付の算定方法

第2号被保険者に係る介護保険料は、介護掛金、負担金として医療保険者である共済組合に納付しなければならない。

- (1) 第2号被保険者とは「市町村の区域内に住所を有する40歳以上65歳未満の医療保険加入者」（組合員（任意継続組合員を含む。）及び被扶養者）をいう。

※適用除外者

介護保険法施行法第11条及び当該規定に基づく介護保険法施行規則第170条の規定による「適用除外施設」に入所又は入院している者。「介護保険第2号被保険者資格に関する届出書」の提出が必要。

- (2) 第2号被保険者の資格の得喪

40歳に達したときから第2号被保険者の資格を取得し、65歳に達したときにその資格を喪失する。法律上、満年齢に達するのは誕生日の前日とされているため、例えば7月1日生まれの者の場合は6月30日に40歳に達する（資格取得する）こととなる。

資格取得日＝40歳に達したとき（誕生日の前日）

資格喪失日＝65歳に達したとき（誕生日の前日）

- (3) 第2号被保険者に係る介護掛金の徴収

徴収対象者・・・第2号被保険者である組合員

なお、第2号被保険者である被扶養者からは徴収しない。

また、育児休業期間中で掛金の免除を申し出た場合は、短期掛金等と同様に介護掛金は徴収しない。

徴収対象月・・・第2号被保険者の資格取得日の属する月から資格喪失日の属する月の前月分まで徴収する。ただし、同一月内に第2号被保険者の資格を取得し、喪失した場合は、その月は徴収する。

- (4) 介護掛金、負担金の算定方法

介護掛金＝第2号被保険者の標準報酬月額×介護掛金率（円未満切捨て）

介護負担金＝第2号被保険者の標準報酬月額×介護負担金率

（支出科目ごとに算定してもよい。円未満切捨て）

介護掛金の算定の基礎となる給料及びその最高・最低限度額は、短期給付の場合と同じ。

- (5) 介護掛金・負担金の納付方法

短期掛金、負担金の算定と合わせて共済組合で調定を行うので、当該月内に組合に納付する。

4 長期給付の算定方法

(1) 退職等年金給付については、短期給付と同様の計算方法となる。

(2) 厚生年金保険料の算定例

ア 給与支給機関において納付すべき保険料額を算出する。

標準報酬月額総額×保険料率（端数切捨て）

イ 組合員保険料を算出する。

標準報酬月額×保険料率÷2（個人ごとに端数切捨て）

ウ 事業主負担分を算出する

給与支給機関における保険料額①－組合員保険料の合計②

なお、厚生年金保険料についても予算科目（会計支出科目）ごとに算定して差し支えない。

5 福祉事業の算定方法

※ 算定方法は短期給付と同様。

6 公益法人等派遣法適用者及び労組専従者等に係る共済掛金負担金等の負担主体について

（○：共済組合が徴収する、－：徴収なし）

負担金の種類	在職派遣		退職派遣		独立行政法人		労組専従	
	派遣元	派遣先	派遣元	派遣先	出資元	独法	公共団体	職員団体
短期負担金	－	○			－	○	－	○
介護負担金	－	○			－	○	－	○
短期公的負担金	○	－					○	－
特別財政調整負担金	○	－			－	○	－	○
厚生年金保険料 （所属所負担分）	－	○	－	○	－	○	－	○
基礎年金負担金	○	－	○	－	○	－	○	－
退職等年金負担金	－	○	－	○	－	○	－	○
経過期的長期負担金	－	○	－	○	－	○		
追加費用（年1回）	○	－	○	－	○	－	○	－
保健負担金	－	○			－	○	－	○
特定健診等負担金 （年1回）	○	－			－	○	○	－
業務負担金	○	－	○	－	○	－	○	－
子ども・子育て拠出金	－	○	－	○	－	○	－	○

7 掛金・負担金等の算定例

【凡例】	5/1	5/10	5/20	5/31
	組合員期間		組合員期間	
	掛金・負担金不要		掛金・負担金徴収	

※掛金・負担金は月単位での徴収となる。

例1 月の途中で組合員の資格を喪失したとき及び月の途中で組合員の資格を取得したとき

5/1	5/10	5/20	5/31
組合員期間		組合員期間	
	不 要	徴 収	

例2 組合員の資格を取得した日の属する月に、その資格を喪失したとき

5/1	5/10	5/25	5/31
	組合員期間		
	徴 収		

例3 長期給付に係る掛金 組合員の資格を取得した日の属する月にその資格を喪失し、更にその月に組合員（他の共済組合の組合員を含む、厚生年金の被保険者、私学共済制度の加入者）の資格を取得したとき

5/1	5/5	5/15	5/20	5/31
	組合員期間		他共済等の組合員期間	
	不 要		他共済等で 徴 収	

例4 短期給付に係る掛金 組合員の資格を取得した日の属する月にその資格を喪失し、更にその月に他の共済組合（公立学校共済、地方職員共済等）の組合員の資格を取得したとき

5/1	5/5	5/15	5/20	5/31
	組合員期間		他共済の組合員期間	
	不 要		他共済で 徴 収	

例5 短期給付に係る掛金 組合員の資格を取得した日の属する月にその資格を喪失し、更にその月に社会保険の被保険者となった（民間企業に就職等）とき

5/1	5/5	5/15	5/20	5/31
	組合員期間		社会保険の被保険者期間	
	徴 収		社会保険で 徴 収	

例6 組合員が月の途中で他の所属所へ異動したとき（自共済内の転出）

5/1	5/15	5/31
組合員期間		組合員期間
徴 収		不 要

※ 転出入と同時に例8例9の組合員種別の変更があった場合は、例8例9の種別変更が優先される。

例7 組合員が月の途中で他の共済組合の組合員になったとき（他共済への転出）

5/1	5/15	5/31
組合員期間		他共済の組合員期間
不 要		他 共 済 で 徴 収

例 8 一般職（事務吏員）が月の途中で特別職（副市町村長）になったとき

5/1	5/15	5/31
(事務吏員としての)組合員期間		(副市町村長としての)組合員期間
	不 要	徴 収

例 9 特別職（常勤的非常勤職員）が月の途中で一般職（事務吏員）になったとき

5/1	5/15	5/31
(常勤的非常勤職員としての)組合員期間		(事務吏員としての)組合員期間
	不 要	徴 収

例 10 特別職（助役）が月の途中で特別職（副市町村長）になったとき

5/1	5/15	5/31
(助役としての)組合員期間		(副市町村長としての)組合員期間
	徴 収	不 要

例 11 特定消防組合員（消防司令）が月の途中で一般組合員（消防司令長）になったとき

5/1	5/15	5/31
(消防司令としての)組合員期間		(消防司令長としての)組合員期間
	徴 収	不 要

例 12 月の途中で会計支出科目の変更等があったとき

5/1	5/15	5/31
組合員期間		組合員期間
	徴 収	不 要

[任意継続組合員期間が含まれるとき]

例 13 任意継続組合員の資格を取得した月に、社会保険の被保険者となった（民間企業に就職等）とき

5/1	5/15
組合員期間	(任継組合員の)組合員期間
	社会保険の被保険者期間
(任継組合員で) 徴 収	
社会保険で徴収	

例 14 組合員の資格を喪失（退職等）した日の属する月に、任意継続組合員の資格を取得したとき

5/1	5/15	5/31
組合員期間		(任継組合員の)組合員期間
	不 要	徴 収

例 15 組合員の資格を喪失（退職等）した日の属する月に、任意継続組合員の資格を取得し、更にその月に社会保険の被保険者となった（民間企業に就職等）とき

5/1	5/5	5/20	5/31
組合員期間	(任継組合員の)組合員期間	社会保険の被保険者期間	
	不 要	(任継組合員で) 徴 収	社会保険で徴収

例 16 月の途中で配偶者の健康保険の被扶養者となった（5月中に任継の希望喪失を届け出た）とき

5/1	5/20	5/31
(任継組合員の)組合員期間		
		配偶者の健康保険の被扶養者
(任継組合員で) 徴 収		不 要

例 17 組合員の資格を喪失（退職等）した日の属する月に、任意継続組合員の資格を取得し、更にその月に組合員の資格を取得（任意継続組合員の資格は喪失）したとき

5/1	5/5	5/20	5/31
組合員期間	(任継組合員の)組合員期間	組合員期間	
	不 要	不 要	徴 収

Ⅵ 掛金・負担金等の調定事務手続きについて

1 月例作業年間スケジュール

令和6年度 月例作業年間スケジュール

	提出期限 各所属所→共済組合	送付日 共済組合→各所属所
対象書類等 対象月	<告知方式所属所> 組合員申告書・随時改定等届（データ含む）、組合員申告書（種別変更専用）、会計支出科目変更、掛金免除申出書 <報告方式所属所> 組合員申告書（データ含む）のうち資格喪失・自共済内転出入のみ	<告知方式所属所> 調定関係書類一式（振込用紙等） <貸付・物資・生活年金プラン利用所属所> 各種明細表・払込書 共済関係控除等一覧データ （USBメモリ又はクラウドストレージによる提供）
4月	4月 3日（水）	4月 9日（火）
5月	5月 2日（木）	5月 9日（木）
6月	6月 5日（水）	6月10日（月）
7月	7月 3日（水）	7月 8日（月）
8月	8月 5日（月）	8月 8日（木）
9月	9月 4日（水）	9月 9日（月）
10月	10月 3日（木）	10月 8日（火）
11月	11月 6日（水）	11月11日（月）
期末	USBメモリ返却期限 11月19日（火）	（注1） 11月21日（木）
12月	12月 4日（水）	（注2） 12月 9日（月）
1月	1月 7日（火）	1月10日（金）
2月	2月 5日（水）	2月10日（月）
3月	3月 5日（水）	3月10日（月）

※ やむを得ず期日を変更する場合があります。

※ 期限までに資格喪失・自共済内転出入データの提出がない場合は、当月の「共済関係控除等一覧データ」に反映できませんので御注意ください。

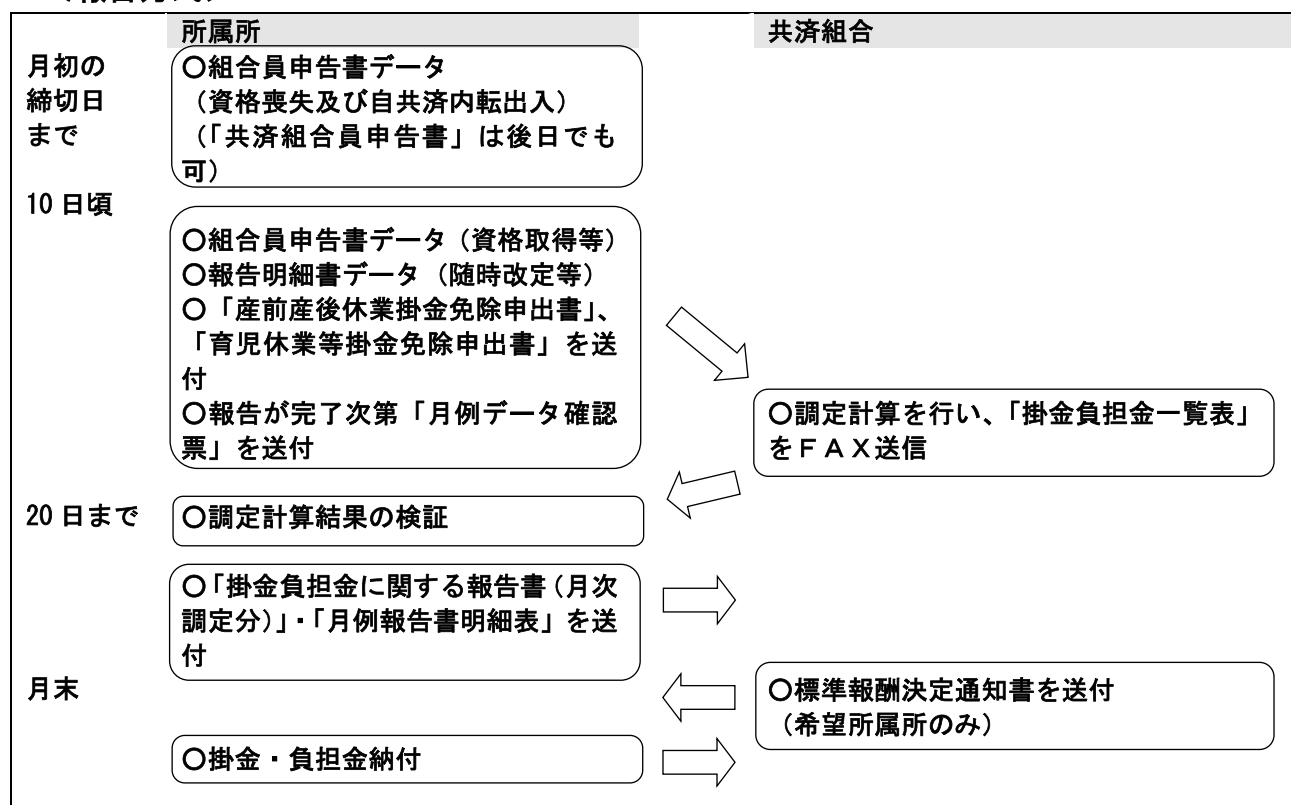
（注1）調定関係書類の送付はありません。

貸付・物資のデータは12月定例+12月賞与の控除額で、生活年金プランについては12月賞与のみの控除額です。USBメモリでデータを受け取られる所属所については、返却期限までにUSBメモリが当組合に返却されていない場合、共済関係控除等一覧データが送付できませんので御注意ください。

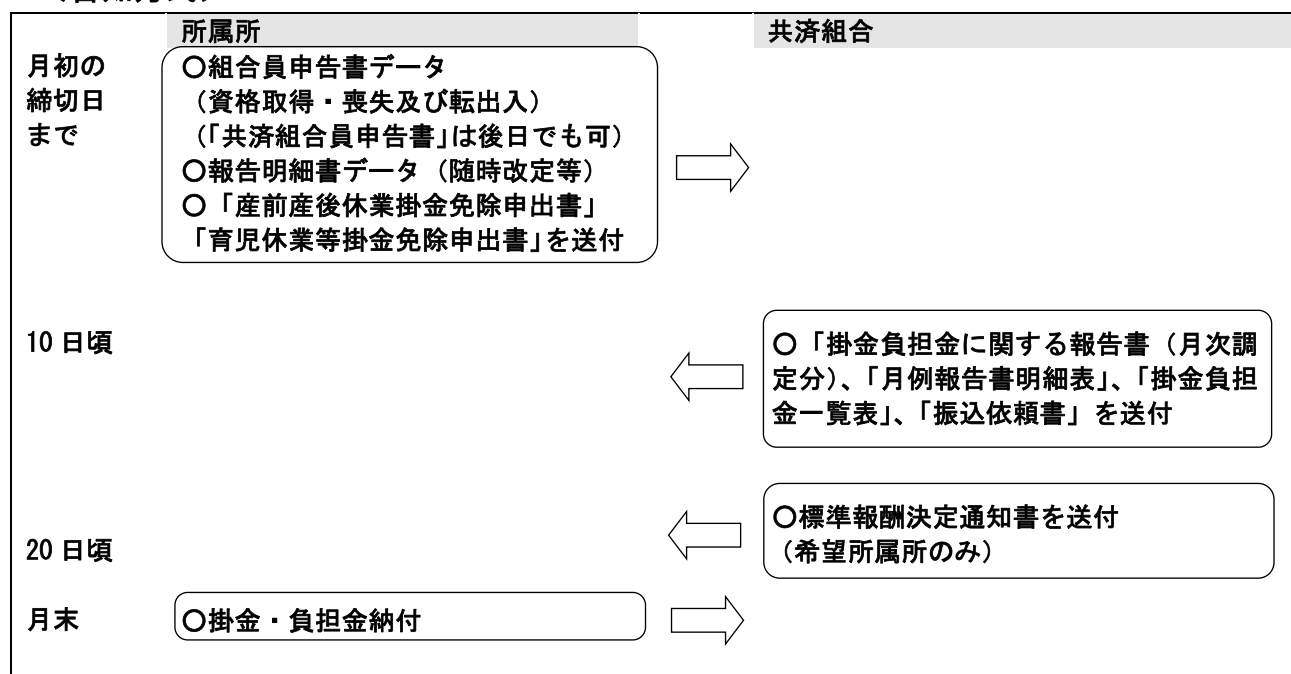
（注2）生活年金プランの12月定例分のみの控除額です。（貸付・物資はありません。）

2 調定作業に係るデータ等の流れ

<報告方式>



<告知方式>



※具体的な作業日程は、前ページ「月例作業年間スケジュール」のとおり

※組合員の資格取得及び随時改定データについては、原則データでの報告とする。

なお、組合員の資格喪失については、データで報告した場合でも「共済組合員申告書」の提出要。

※報告方式、告知方式にかかわらず、F A Xやメールによる仮報告は受付できないため、必ず原本を送付する。

調定関係報告等

4 掛金負担金に係る振込依頼書等について

なお、期末手当支給月（6月及び12月）の期末分については、「依頼人欄」の所属所略称カナ名の後に“キマツ”と記入し、振込みの際は経理を間違えないように注意する。

また、共済組合の振込依頼書様式を使用されない場合は下記を参照する。

— 42 —

Ⅶ 標準期末手当等に係る掛金・負担金の取扱い

1 標準期末手当等に係る掛金・負担金

以下の内容は、特に定めのない限り、短期給付、介護納付金、厚生年金等、保健事業のそれぞれに要する費用に係る掛金・負担金に共通する。

(1) 標準期末手当等に係る掛金・負担金の算定方法

ア 標準期末手当等に係る掛金

組合員が支給を受ける期末手当等（期末手当、勤勉手当、特定任期付職員業績手当及び任期付研究員業績手当をいう。以下同じ。）を算定基礎とし、その支給を受けた月ごとに、その受けた額の合算額（その額に 1,000 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額。）に、各組合の定款（長期給付に関しては、地方公務員共済組合連合会の定款）で定める「標準期末手当等と掛金の割合」を乗じて算定する。

イ 標準期末手当等に係る負担金

標準期末手当等の総額に、各組合の定款（長期給付に関しては、地方公務員共済組合連合会の定款）で定める「標準期末手当等と負担金の割合」を乗じて算定する。

(2) 標準期末手当等の最高限度額

厚生年金等・・・150 万円（その月に受けた期末手当等の額。（法 114-4））

短期給付、介護納付金、保健事業・・・573 万円

（その年度に受けた期末手当等の累計額。（法附則 33、施行令附則 37 の 2））

例：

6 月期支給額	2,925,500 円		12 月期支給額	2,825,500 円
	↓			↓
掛金の標準となる額	2,925,000 円	→		<u>*2,805,000 円</u>
(千円単位切捨て)				*算定式=5,730,000 円（上限額）
				－2,925,000 円（6 月支給分）

(3) 端数処理の方法

その月に受けた期末手当等の額又はその年度に受けた期末手当等の額の端数処理は次のとおりとする。（法 114-3）

ア 標準期末手当等に係る掛金

{ 期末手当（円）＋勤勉手当（円）＋特定任期付職員業績手当（円）＋任期付研究員業績手当（円）
（合算後 1,000 円未満切捨て） } × 期末手当等に乗じる割合 = A 円（円位未満切捨て）

イ 標準期末手当等に係る負担金

{ 期末手当（円）＋勤勉手当（円）＋特定任期付職員業績手当（円）＋任期付研究員業績手当（円）
（合算後 1,000 円未満切捨て） } の総額 × 期末手当等に乗じる割合 = B 円（円位未満切捨て）

※ 期末手当等の総額については、予算科目ごとに算定して差し支えない。

2 標準期末手当等に係る掛金・負担金の徴収の取扱いについて

(1) 徴収期間（法 114-1・2、116）

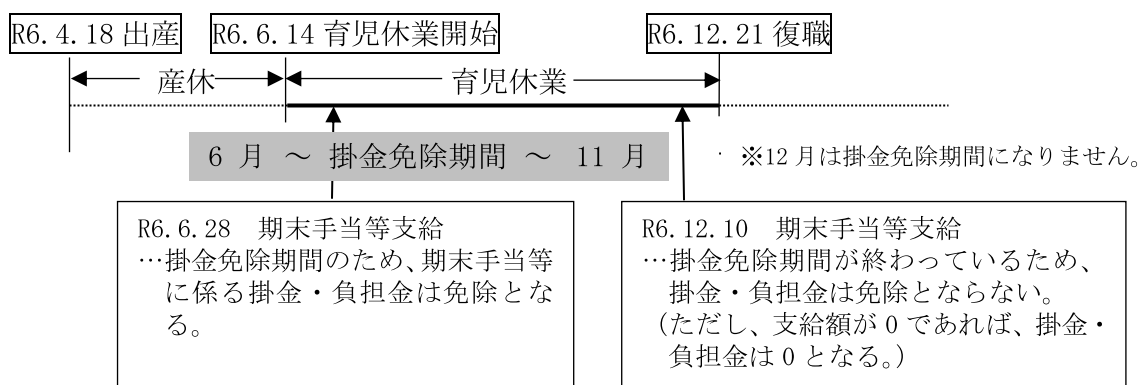
標準期末手当等に係る掛金・負担金についても、法 114 第 1 項及び第 2 項が適用されることとなる

ので、原則として、給料に係る掛金・負担金と同様の徴収期間となる。すなわち、法第 40 条に定める組合員期間(介護納付金に係る掛金・負担金にあつては、法第 114 条第 1 項ただし書きに定める対象月に限る。以下同じ。)中において期末手当等の支給を受けた月(支給日の属する月)が徴収の対象月となる。

(2) **組合員が育児休業又は産前産後休業をしている場合の取扱い** (法 114 の 2、法 114 の 2 の 2、116)

産前産後休業については、期末手当等の支給日の属する月の末日が産前産後休業等中である場合、育児休業については、末日を含んで 1 か月を超える育児休業を取得した場合、当該期末手当等に係る掛金・負担金の徴収が免除される。

例：令和 6 年 4 月 18 日出生、令和 6 年 6 月 14 日～12 月 20 日まで育児休業を申請
令和 6 年 6 月 28 日、12 月 10 日が期末手当等の支給日である場合



(3) **欠勤又は休職その他の理由により、期末手当等の一部又は全部が支給されない場合の取扱い**

原則として、期末手当等の一部が支給される場合は、支給される額を基礎に標準期末手当等に係る掛金・負担金を算定することとし、全部が支給されない場合は標準期末手当等に係る掛金・負担金を徴収しない。

(4) **給与改定等により期末手当等に係る掛金等に差額が生じた場合の取扱いについて**

ア 給与改定、昇給、昇格等により遡及して期末手当等に差額が生じた場合

改定後の期末手当等の額に基づいて算定された掛金の額と、改定前の期末手当等の額に基づいて算定された掛金の額との差額を徴収又は還付する。

イ 期末手当等の支給日に組合員であった者が、差額の支給日に既に退職等により組合員でない場合

法第 40 条の組合員期間中に支給又は返納されるべきであったものとして期末手当等の差額が生じた場合については、差額の支給又は返納日が既に退職等により組合員でない場合についても調整を行う。

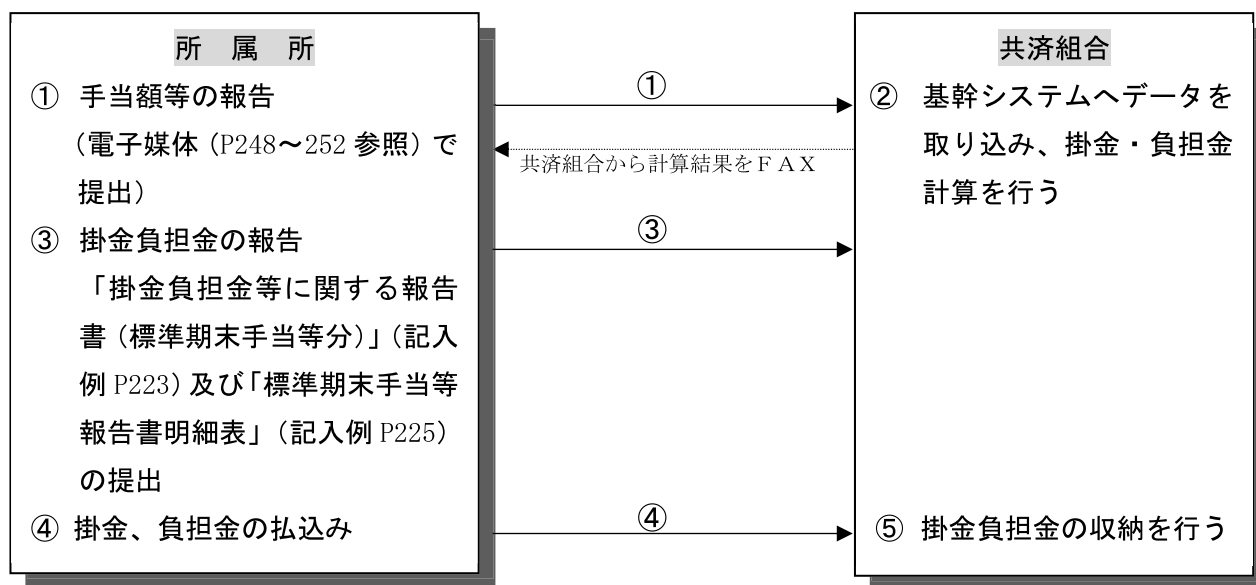
ウ 育児休業を取得したことにより、期末手当等に係る掛金・負担金が徴収されない者について、給与改定等による期末手当等の差額が生じた場合

育児休業による掛金免除期間中に支払われるべきであった当該差額については、期末手当等に係る掛金・負担金は徴収しない。

エ 期末手当等の差額の支給日が育児休業による掛金免除期間中であっても、育児休業期間中でない期間に係る期末手当等の給与改定等による差額が支給される場合

当該差額について期末手当等に係る掛金・負担金は徴収する。

3 期末手当等支給額及び標準期末手当等に係る掛金負担金の算定、報告の流れ



4 標準期末手当等の遡及精算について

既に支給済の期末手当等の金額を訂正する場合（被扶養者の遡及取消等による金額変更等）、次の順序により掛金及び負担金を精算する。

- ア 様式「標準期末手当等届」（記入例 P220）により正しい金額を共済組合へ報告する。
- イ 所属所から提出された訂正資料を基に共済組合で精算作業を行い、その計算結果として「掛金負担金一覧表」を所属所へ返信（F A X）する。
- ウ 所属所で金額確認を行い、金額が合っていれば、掛金負担金一覧表を基に、「掛金負担金に関する報告書（標準期末手当等分）」（記入例 P224）を作成し原本を提出する。その際、報告書左下欄にある差額の精算方法について、該当するものに○をすること。
なお、様式は共済組合のホームページからもダウンロード可。
- エ 標準期末手当等の精算は期末手当支給月の 6 月及び 12 月以外の月であれば随時対応可能とする。ただし、毎月中旬まで（調定計算を告知方式としている所属所については、月例作業年間スケジュール（P40 参照））を報告期限とし、精算方法に関わらず報告を行った当月精算とする。
精算方法については月例分と相殺するケースが多いが、所属所から別途送金する場合は、必ず報告月内での送金となることに注意すること。
- オ 遡及については、時効により 2 年を超えて掛金負担金等の精算を行わない。（ただし、給料や期末手当等の記録自体は修正するため、2 年を超える部分についても支給額の報告は必要あり。）

<参考> 標準報酬制導入前（平成 27 年 9 月まで）の取扱い

(1) 退職後に期末手当等を受給した場合の取扱い

原則として、法第 40 条に定める組合員期間中に支給されるべきものでない場合は、退職後に受けた期末手当等の額は徴収の対象とならない。（組合員期間＝徴収対象期間）

凡例

- ↑ 期末手当等を受けるべき日（支給すべき日）
- 掛金・負担金を徴収する。
- × 掛金・負担金を徴収しない。

	A月	B月	C月
	↑	↑ 退職	↑
	○	×	×

B月の途中で退職のため、A月は組合員期間となるが、B月、C月は組合員期間とならない。

	A月	B月	C月
	↑	↑	↑
	○	○	×

B月の末日で退職のため、A月、B月は組合員期間となるが、C月は組合員期間とならない。

(2) 月の途中で異動等があった場合の期末手当等に係る掛金・負担金の取扱いについて

(総務省福利課確認事項)

ア 月の途中で異動等があった場合の期末手当等に係る掛金・負担金の取扱いについて

《ケースⅠ》	A市（市町村共済）	→	B市（市町村共済）
	（所属所間異動の場合も同様に取扱う。）		
《ケースⅡ》	市町村（市町村共済）	→	県（地職）
《ケースⅢ》	市町村	→	健保・厚年（公務員以外）

5月	6月	7月
↑	↑	↑
①	② 退 ③ 就	④ ⑤

※ ↑①から⑤は、異動前の所属における期末手当等の支給日。

《ケースⅠ》

- 長期掛金 ①～⑤ 支給するA市が徴収し、市町村共済に納付する。
- 負担金 ①～⑤ 支給するA市が負担し、市町村共済に払い込む。
- 短期掛金 ①～⑤ 支給するA市が徴収し、市町村共済に納付する。
- 負担金 ①～⑤ 支給するA市が負担し、市町村共済に払い込む。

《ケースⅡ》

- 長期掛金 ①～⑤ 支給する市町村が徴収し、市町村共済に納付する。
- 負担金 ①～⑤ 支給する市町村が負担し、市町村共済に払い込む。
- 短期掛金 ①～⑤ 支給する市町村が徴収し、市町村共済に納付する。
- 負担金 ①～⑤ 支給する市町村が負担し、市町村共済に払い込む。

《ケースⅢ》

- 長期掛金 ① 支給する市町村が徴収し、市町村共済に納付する。
 ②～⑤ 徴収しない。
- 負担金 ① 支給する市町村が負担し、市町村共済に払い込む。
 ②～⑤ 負担しない。
- 短期掛金 ① 支給する市町村が徴収し、市町村共済に納付する。
 ②～⑤ 徴収しない。
- 負担金 ① 支給する市町村が負担し、市町村共済に払い込む。
 ②～⑤ 負担しない。

※長期＝長期給付 短期＝短期給付、介護納付金、福祉事業

＜参考＞ 関係条文

期末手当等にかかる掛金の徴収及び納付関係 運用方針 法 114 条関係（抜粋）

6 期末手当等に係る掛金は、法第 40 条に規定する組合員期間における各月（介護納付金に係る掛金にあつては、当該各月のうち対象月に限る。以下この項において同じ。）において、その月に受けるべき期末手当等を標準として算定するものとし、次に掲げる取扱いによるものとする。

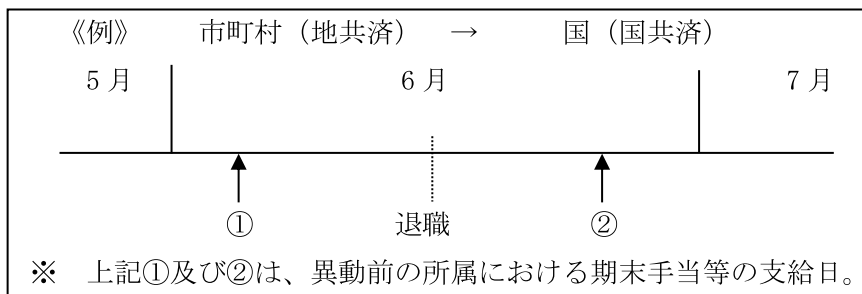
11 期末手当等にかかる掛金は、当該期末手当等を支給する地方公共団体等の職員が属する組合（国の職員が属する組合を含む。）に納付するものとする。

期末手当等にかかる負担金の払い込み関係 運用方針 法 116 条関係（抜粋）

6 期末手当等に係る負担金は、当該期末手当等を支給する地方公共団体等の職員が属する組合（国の職員が属する組合を含む。）に払い込むものとする。

○ 運用方針第 114 条関係第 6 号により、組合期間内に支給される期末手当等が掛金徴収の対象となり、第 11 号及び第 116 条関係第 6 号により、当該期末手当等を支給する地方公共団体等が、掛金を徴収（源泉控除）のうえ組合に納付し、負担金を払い込むこととなる。

イ 地共済から国共済に異動した場合の取扱いについて



- 長期掛金 ①及び② 支給する市町村が徴収し、市町村共済に納付する。
 負担金 ①及び② 支給する市町村が負担し、市町村共済に払い込む。
- 短期掛金 市町村共済、国共済ともに徴収しない。
 負担金 市町村、国ともに負担しない。

(ア) 長期給付に係る掛金について

地方公務員等共済組合法第 143 条第 1 項により、長期給付に関する規定の適用については、その退職はなかったものとみなされ、組合員期間は引き続くものとして掛金を徴収し、地方公務員等共済組合法運用方針第 114 関係第 10 号の規定により、市町村で源泉控除し、市町村共済組合に納付することとなる。

また、国共済から市町村共済に異動した場合についても、国家公務員共済組合法第 126 条の 2 及び国家公務員共済組合法運用方針第 100 条関係第 4 項第 2 号の規定により同様の取扱いとなり、国で源泉控除し、国共済に納付することとなる。

(イ) 短期給付等の掛金について

月の途中で資格を喪失した場合は、当該月は、短期給付等については地方公務員等共済組合法の組合員期間ではないので、掛金は徴収しないこととなる。

国共済から市町村共済に異動した場合についても、同様の取扱いとなる。

〔2〕 被扶養者認定事務取扱要綱

被扶養者認定事務取扱要綱

〔平成25年 1 月 1 日
施 行〕

改正 平成 28 年 10 月 1 日

改正 令和 2 年 4 月 1 日

改正 令和 5 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 この要綱は、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号） 第 2 条第 1 項第 2 号に規定する被扶養者の認定事務取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の意義)

第 2 この要綱における用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

- (1) 子とは、実子及び養子をいう。
- (2) 父母とは、実父母及び養父母をいう。
- (3) 三親等内の親族とは、別表 1 に掲げる血族及び姻族をいう。
- (4) 「組合員と同一の世帯に属する」とは、三重県市町村職員共済組合（以下「組合」という。）の組合員（以下「組合員」という。）と生計を共にし、かつ、同居している場合をいう。ただし、組合員の勤務上別居を要する場合若しくはこれに準ずる場合又は転勤等に際して自己の都合により一時的に別居を余儀なくされた場合は、これを同居とみなす。
- (5) 収入とは、所得税法（昭和40年法律第33号）上の所得金額の計算に関係なく、将来にわたって恒常的に得ることが予測できる収入で、次に掲げるものの年間における総額（その額が通年によらない場合は、その額を対象月数に応じて年額に換算することとする。）とする。なお、別表 2 に掲げる必要経費として認められるもの限り、その実額を控除した額とする。

ア 給与、賃金、報酬及び賞与等の勤労収入

イ 商業、工業、農林水産業その他の事業から生じる事業収入

ウ 不動産の賃貸収入及び利子、配当などの資産収入

エ 年金、恩給及び扶助料

オ 共済組合（法律に基づく共済組合で、短期給付に相当する給付を行うもののすべてをいう。）、健康保険又は船員保険から支給を受ける傷病手当金及びこれに相当する給付金

カ 雇用保険の基本手当及び教育訓練給付（高年齢求職者給付金を除く。）

キ その他、組合において前アからカに準ずる収入と認定したもの

(被扶養者の範囲)

第 3 被扶養者とは、次に掲げる者で主として組合員の収入により生計を維持するもの（以下「被扶養者の要件を備える者」という。）をいう。

- (1) 組合員の配偶者（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者

- を含む。)、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹
- (2) 組合員と同一の世帯に属する三親等内の親族で前(1)に掲げる者以外のもの
- (3) 組合員の配偶者で届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあるものの父母及び子並びに当該配偶者の死亡後におけるその父母及び子で、組合員と同一の世帯に属するもの
- (被扶養者に認定できない者)

第4 第3に該当しない者及び次に掲げる者は、被扶養者としなない。

- (1) 共済組合の組合員、健康保険又は船員保険の被保険者（以下「健康保険の被保険者等」という。）である者
- (2) 後期高齢者医療制度の被保険者である者
- (3) 共済組合、健康保険又は船員保険の被扶養者に認定されている者
- (4) その者について、当該組合員以外の者が一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）第11条第1項に規定する扶養手当又はこれに相当する手当を地方公共団体、国その他から受けている者
- (5) 年額130万円以上（公的年金等のうち障害を支給事由とする給付の受給要件に該当する程度の障害を有する者である場合又は60歳以上の者である場合にあっては、年額180万円。以下「基準額」という。）以上の収入がある者
- (6) 次に掲げる者のほか、組合員が他の者と共同して同一人を扶養する場合において、社会通念上、その組合員が主たる扶養者でない者
- ア 同居の父母等で、組合員より他の者の生計費の負担割合が多い場合
- イ 別居の父母等で、組合員より他の者からの仕送り（送金）額の方が多い場合
- ウ 別居の父母等で、組合員の仕送り（送金）額が、当該父母等の全収入（父母等の収入及び組合員以外の者の送金等による収入の合計）の2分の1を超えない場合
- (被扶養者の申告)

第5 組合員になった者に「被扶養者の要件を備える者」がある場合又は組合員に次に掲げるものの1に該当する事実が生じた場合には、地方公務員等共済組合法施行規程第94条に規定する被扶養者申告書を所属所長を経て（任意継続組合員については直接とする。以下同じ。）組合に提出しなければならない。

- (1) 組合員に新たに「被扶養者の要件を備える者」が生じたとき。
- (2) 被扶養者が「被扶養者の要件を備える者」に該当しなくなったとき。

(申告の手續)

第6 被扶養者の認定又は取消しを事由とする被扶養者申告書を提出するときは、別表3に掲げる書類を添付しなければならない。なお、取消しを事由とする場合は、組合員被扶養者証を添付しなければならない。

(被扶養者の認定)

第7 組合は、被扶養者申告書の提出があったときは、速やかにこれを審査して、その適否を決定しなければならない。

- 2 組合は、被扶養者の認定をしたときは、組合員被扶養者証を所属所長を経て組合員に交付し、被扶養者として認定できないときは、その旨を所属所長を経て組合員に通知するものとする。

(被扶養者の資格認定日)

第8 被扶養者の資格認定日は、次のとおりとする。ただし、組合員の資格を取得した日又はその事実が生じた日から30日以上経過して所定の被扶養者の申告がなされた場合は、当該申告に係る被扶養者申告書を所属所が受け付けた日とする。

- (1) 新たに組合員となった者に被扶養者の要件を備える者があるとき 組合員となった日
- (2) 出生のとき 出生の日
- (3) 婚姻等によるとき 入籍、挙式又は同居した日のいずれか早い日
- (4) 同居したとき 同居した日
- (5) 会社等を退職したとき 退職した日の翌日
- (6) 臨時又はパート職員等で収入が基準額以上であったものが、直近1年間の年収及び直近3か月平均の収入月額に12を乗じて得た額が基準額未満になったとき その翌月1日。ただし、雇用契約等の変更により収入が減少して基準額未満になると見込まれるときは、雇用契約等の適用日。
- (7) 事業を止めたとき 廃業日の翌日
- (8) 事業収入を有する者が被扶養者の要件を備えることになったとき その収入を申告した日
- (9) 日額が基準額を360で除して得た額以上である雇用保険の基本手当の受給を終了したとき 受給期間最終日の翌日
- (10) 年金受給中の者が、年金額の改定により収入が基準額未満となったとき 当該年金に係る改定通知書の通知日
- (11) その他、被扶養者の要件を備えることになったとき その日

(被扶養者の資格喪失日)

第9 被扶養者の資格喪失日は、次のとおりとする。

- (1) 組合員が資格を喪失したとき 組合員の資格喪失日
- (2) 死亡したとき 死亡した日の翌日
- (3) 離婚によるとき 戸籍上における離婚が確定した日の翌日又は事実上婚姻関係がなくなり生計を共にしないこととなった日のいずれか早い日
- (4) 同居を条件とする被扶養者が別居したとき 別居した日
- (5) 就職したことにより健康保険の被保険者等となったとき 当該被保険者等となった日
- (6) 臨時又はパート職員等で収入が基準額以上になったとき 基準額以上になった月の翌月1日。ただし、雇用契約等により収入が基準額以上になると見込まれるときは、雇用契約等の適用日。
- (7) 事業を始めたとき 開業日
- (8) 事業収入を有する者の収入が基準額以上になったとき その収入を申告した日
- (9) 日額が基準額を360で除して得た額以上である雇用保険の基本手当を受給するとき 受給期間の初日
- (10) 新たに年金受給権が発生し、又は年金額の改定により年金受給額を含めた収入が基準額以上となったとき 当該年金に係る裁定通知書又は改定通知書の通知日

(11) その他、被扶養者の要件を備えなくなったとき その日
(異議の申立)

第10 組合員は、被扶養者の認定又は取消しに不服があるときは、その理由書に係る書類を添えて、再度認定又は取消しの申告をすることができる。

2 前1の申告があったときは、組合は速やかにその内容を審査し、その結果を所属所長を経て当該組合員に通知しなければならない。

(被扶養者の資格確認)

第11 組合は、被扶養者として認定している者について、毎年、別に定める方法により被扶養者の資格確認を実施するものとする。

2 前1のほか、組合が必要と認めたときは、随時、被扶養者の資格確認を実施するものとする。

(その他)

第12 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年10月1日から施行する。

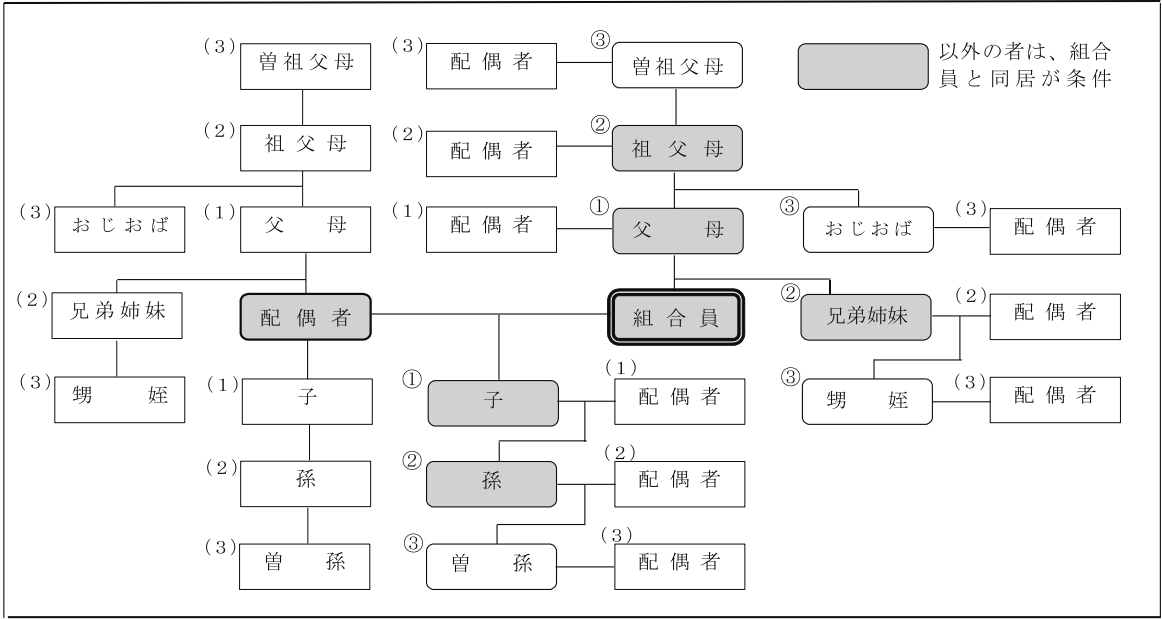
附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表1 第2の(3)関係



(注) 1 ○ ☐ は血族、() ☐ は姻族を表し、数字は親等を表す。
2 本法上の扶養親族の範囲には、上記のほか、内縁の配偶者の父母及び子も含まれる。
3 配偶者の下に図示された姻族の子、孫等は、配偶者と先夫又は先妻との間の子、孫等を意味する。

別表2 第2の(5)関係

営業の場合の必要経費		農業の場合の必要経費	
項目	可否	項目	可否
売上原価（仕入れ等）	○	種苗費・素畜費	○
人件費（給料、賃金等）	○	雇人費・小作料	○
外注工賃	○	ライスセンター使用料	○
光熱給水費	○	水利費	○
修繕費	○	土地改良費	○
消耗品費	○	肥料費・飼料費・農具費	○
租税公課	×	上記以外の項目	×
荷造運賃	×		
旅費交通費	×		
通信費	×		
広告宣伝費	×		
接待交際費	×		
損害保険料	×		
減価償却費	×		
福利厚生費	×		
利子割引料	×		
地代・家賃	×		
リース料	×		
貸倒金	×		
雑費	×		

※ 可否欄に○印を付したものののみ必要経費として認められる。
※ 上記以外の事業の場合は、これに準じた経費とする。

別表3 第6関係

＜認定＞ 添付資料一覧表

添付書類	認定事由	出 生	婚 姻	学 生	退 職				勤 務 中	等農 林に 漁業 従事 する	年 金等 受給 中	就 労能 力を 欠く	事 業等 を廃 業	そ の 他	別 居の 場合	備 考
					雇用保険の適用											
					無	有										
						し受 ない 給	待 機 中	受 給 中								
扶 養 の 申 立 書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
所 得 証 明 書			○	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	被扶養者に認定しようとする者、組合員以外の扶養義務者について必要
世帯全員が記載された住民票				△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	別居の者を認定する場合は、別居の世帯全員の住民票配偶者（内縁の場合を除く）又は子を認定する場合は不要別居の父母等と同居することになった場合
戸籍謄（抄）本			○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	○	婚姻のときは、その状況のわかるもの。 上記以外は扶養手当が出ない場合など（組合員との関係がわかるもの。）
出 生 届 の 写 し	○															写しは全面が必要。戸籍抄本、住民票など出生日のわかる証明書でも可
在 学 証 明 書				○												当該年度中に発行されたもの。（有効期限がわかる学生証の写しでも可）
退職証明書及び雇用保険適用外証明書					○	△	△									
離職票①②の原本						○										
離職票①②の写し							○									雇用保険受給資格者証の写しでも可
雇 用 保 険 に 関する確約書						○	○									
雇 用 保 険 受 給 資格者証の写し								○	○							裏面も必要
給与支払証明書									○							雇用形態及び健康保険の有無等が証明されたもの。
廃業申請書等													○			
確定申告書の写し										○						県・市町村税申告書の写しでも可
税控除必要経費 明細書の写し										○						確定申告時の資料など。（経費の内訳が確認できるもの。）
年金改定証書又は 支払通知書の写し											○					遺族・障害年金、恩給などすべてのもの。
障害者手帳の写し 又は医師の診断書												○				就労能力を欠くことが証明できるもの。
預貯金通帳の写し等															○	配偶者及び学生である子を除く。援助額を受け取ったことが確認できるもの。
仕送り状況申立書															○	配偶者及び子を除く。
収 支 内 訳 書	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	※生計維持関係の確認のため必要と認めた場合
その他組合が必要と認める書類	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	

※ ○は必須、△は状況により必要

＜取消＞ 添付資料一覧表

添付書類	取消事由	死亡	就職	収入増				子離婚の婚姻、別居	備考
				勤務中	受給中	受給中	受給中		
死亡診断書等の写し		○							
就職証明書又は新しい保険証の写し			○						国民健康保険証を除く。
給与支払証明書				○					
雇用保険受給資格者証の写し					○				
年金等改定通知書等の写し						○			
確定申告書の写し							○		県・市町村税申告書の写しでも可
税控除必要経費明細書の写し							○		確定申告時の資料など。（経費の内訳が確認できるもの。）
戸籍抄本								○	
住民票								○	
その他組合が必要と認める書類	△	△	△	△	△	△	△	△	

※ ○は必須、△は状況により必要

〔3〕標準報酬制の手引

(全国市町村職員共済組合連合会)

※改定版は、全国市町村職員共済組合連合会から発出されてからの通知となりますのでご了承ください。

【参考】未掲載の改正

産前産後休業に係る定時決定について

令和4年6月21日付事務連絡「令和4年度定時決定に係る報告について（依頼）」
項番6及び添付資料

定年延長対象者に係る標準報酬について

令和5年7月28日付事務連絡「随時改定の保険者算定（定年引上げ）に係る
取扱いについて（通知）」

短期組合員の標準報酬月額について

運用方針第43条関係第1項、第16～18項

短期組合員の標準報酬月額は、原則、厚生年金保険において決定された標準報酬月額に
揃えます。ただし、標準報酬等級表（短期給付等事務）1～3等級または36～50等級に
該当する場合、2以上の事業所に採用された者については異なる場合があります

短期組合員の支払基礎日数について

令和4年9月16日付三職共保第186号「施行日以降における短期組合員の資格取得
等に係る報告について（依頼）」項番7

令和5年6月29日付事務連絡「令和5年度定時決定に係る報告について（依頼）」
項番4（3）

標準報酬制の手引

平成31年2月

全国市町村職員共済組合連合会

【凡 例】

(法令)

法	．．．．．	地方公務員等共済組合法（昭和 37 年法律第 152 号）
令	．．．．．	地方公務員等共済組合法施行令（昭和 37 年政令第 352 号）
規程	．．．．．	地方公務員等共済組合法施行規程（昭和 37 年総理府・文部省・自治省令第 1 号）
運用方針	．．．．	地方公務員等共済組合法運用方針（昭和 37 年自治甲公第 10 号）
厚年法	．．．．	厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）
健保法	．．．．	健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）
一元化法	．．．．	被用者年金制度の一元化等を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律（平成 24 年法律第 63 号）

地方公務員育児休業法

．．．．	地方公務員の育児休業等に関する法律（平成 3 年法律第 110 号）
------	------------------------------------

(参考通知等)

健康保険法等参考通知

．．．．	【参考①】健康保険法等に係る標準報酬制に関する通知等（抜粋）
------	--------------------------------

市町村連合会通知

．．．．	【参考②】標準報酬制に係る取扱い（特別職の報酬の減額、内部異動等）について（平成 28 年 2 月 23 日付け全国市町村職員共済組合連合会総務部保健課長事務連絡）
------	--

質疑応答集（第 3 版）

．．．．	【参考③】標準報酬制への移行に伴う取扱いについて（質疑応答集）【第 3 版】（平成 28 年 2 月 総務省自治行政局公務員部福利課）
------	---

【改正経緯】

平成 28 年 3 月	【初版】
平成 29 年 11 月	【第 2 版】
平成 31 年 2 月	【第 3 版】

目 次

第1章 標準報酬制の概要

1 標準報酬制の概要	60
(1) 標準報酬	60
(2) 標準期末手当等（標準賞与額）	60
(3) 標準報酬等級表	60
(4) 標準報酬の月額等の決め方	62
(5) 標準報酬等の算定	62
(6) 掛金等の計算方法	62
2 報酬の範囲	63
(1) 報酬月額	63
(2) 標準期末手当等の額	64
(3) 現物給与	64
(4) 固定的給与・非固定的給与	65
(5) 通勤手当	66
(6) 寒冷地手当	67
3 標準報酬の決定と改定	70
(1) 支払基礎日数	70
(2) 決定と改定の種類	72
(3) 保険者算定	72
(4) 標準報酬の有効期間	73
4 給与改定等	73
5 給与の訂正等（標準報酬の見直し）	74
6 船員組合員に係る標準報酬	74
7 地方自治法第252条の17第1項に基づく派遣職員に係る標準報酬	74
8 派遣職員等に係る標準報酬	75
(1) 地方公営企業法の規定の適用を受ける職員	75
(2) 特定地方独立行政法人の役職員	76
(3) 海外派遣職員	76
(4) 公益的法人等派遣職員（在職派遣者）	76
(5) 常勤的非常勤職員	78
(6) 継続長期組合員（公庫等職員、退職派遣者）	78
(7) 組合役職員等	78
(8) 職員引継一般地方独立行政法人等の役職員	79
9 任意継続組合員に係る標準報酬	79
10 標準報酬に関する届出	80
11 標準報酬・標準期末手当等の額の組合員への通知等	81
12 保険料徴収等の特例	81

第2章 資格取得時決定	
1 資格取得時決定の対象	82
2 資格取得時決定の算定	84
3 保険者算定	85
4 資格取得時決定の見直し	85
5 資格取得時決定の事務処理	85
第3章 定時決定	
1 定時決定の対象	86
2 定時決定の算定	86
3 保険者算定	88
4 定時決定の見直し	92
第4章 随時改定	
1 随時改定の対象	93
2 特別な随時改定	101
3 保険者算定	102
4 随時改定の見直し	104
第5章 育児休業等終了時改定	
1 育児休業等終了時改定の対象	105
2 保険者算定	107
3 育児休業等終了時改定の見直し	108
4 3歳に満たない子を養育する組合員等の給付算定基礎額の計算の特例 (養育特例)	108
第6章 産前産後休業終了時改定	
1 産前産後休業終了時改定の対象	110
2 保険者算定	112
3 産前産後休業終了時改定の見直し	112
4 3歳に満たない子を養育する組合員等の給付算定基礎額の計算の特例 (養育特例)	112
第7章 標準期末手当等の額の決定	
1 標準期末手当等の額の決定	113
2 標準期末手当等の額の見直し(再決定)	116
標準報酬制に関する照会事例	117
【参考①】健康保険法等に係る標準報酬制に関する通知等(抜粋)	124
【参考②】標準報酬制に係る取扱い(特別職の報酬の減額、内部異動等)について (平成28年2月23日付け全国市町村職員共済組合連合会総務部保健課長事務連絡)	136

【参考③】標準報酬制への移行に伴う取扱いについて（質疑応答集）【第3版】

（平成28年2月 総務省自治行政局公務員部福利課） 137

別紙 厚生労働大臣が定める現物給与の価額について（令和6年4月から適用）

（令和6年厚生労働省告示第50号） 145

第1章 標準報酬制の概要

1 標準報酬の概要

(1) 標準報酬

「標準報酬」とは、共済組合の短期給付等（短期給付、介護納付金及び福祉事業のことをいう。以下同じ。）及び長期給付（退職等年金給付）に係る掛金・負担金や短期給付及び長期給付の給付金の額の算定の基礎並びに厚生年金保険給付の保険料及び給付金の額の算定の基礎となるものであり、組合員の受ける報酬月額（基本給＋諸手当）に基づき決められます。

組合員の受ける報酬は、通常毎月異なっていますが、掛金等の納付や各種給付金の支給を迅速かつ適切に行うため、標準報酬は一定時点で決定又は改定し、一定期間適用する方法が取られています。

なお、短期給付等や退職等年金給付の算定の基礎となる標準報酬は「標準報酬の月額」＜法第43条＞、厚生年金保険給付の算定の基礎となる標準報酬は「標準報酬月額」＜厚年法第20条＞と規定されています。名称は違いますが、内容は基本的には違いはないものとされています。

(2) 標準期末手当等（標準賞与額）

「標準期末手当等」とは、共済組合の短期給付等及び長期給付に係る掛金・負担金や厚生年金保険給付に係る保険料の算定の基礎となるものであり、組合員の受ける期末手当等に基づき決められます。

なお、短期給付等や退職等年金給付の算定の基礎となる期末手当等は「標準期末手当等の額」＜法第44条＞、厚生年金保険給付の算定の基礎となる期末手当等は「標準賞与額」＜厚年法第24条の4＞と規定されています。名称は違いますが、内容は基本的には違いはないものとされています。

(3) 標準報酬等級表

標準報酬は、標準報酬等級表のとおり、短期給付に係るものについては、58,000円（第1級）から1,390,000円（第50級）までの50等級、厚生年金給付及び退職等年金給付に係るものについては、88,000円（第1級）から650,000円（第32級）までの32等級に区分されています。＜法第43条第1項及び第2項、厚年法第20条第1項＞

また、政令で定めることにより、標準報酬の等級の最高等級の上に更に等級を加えることができます。＜法第43条第3項及び第4項＞

◇ 標準報酬等級表（令和4年10月から）

標準報酬				報酬月額		
等級			月額			
短期給付等事務	長期給付事務					
	厚生年金保険給付	退職等年金給付				
			円	円以上	円未満	
1	1	1	58,000	～	63,000	
2			68,000	63,000	～	73,000
3			78,000	73,000	～	83,000
4			88,000	83,000	～	93,000
5	2	2	98,000	93,000	～	101,000
6	3	3	104,000	101,000	～	107,000
7	4	4	110,000	107,000	～	114,000
8	5	5	118,000	114,000	～	122,000
9	6	6	126,000	122,000	～	130,000
10	7	7	134,000	130,000	～	138,000
11	8	8	142,000	138,000	～	146,000
12	9	9	150,000	146,000	～	155,000
13	10	10	160,000	155,000	～	165,000
14	11	11	170,000	165,000	～	175,000
15	12	12	180,000	175,000	～	185,000
16	13	13	190,000	185,000	～	195,000
17	14	14	200,000	195,000	～	210,000
18	15	15	220,000	210,000	～	230,000
19	16	16	240,000	230,000	～	250,000
20	17	17	260,000	250,000	～	270,000
21	18	18	280,000	270,000	～	290,000
22	19	19	300,000	290,000	～	310,000
23	20	20	320,000	310,000	～	330,000
24	21	21	340,000	330,000	～	350,000
25	22	22	360,000	350,000	～	370,000
26	23	23	380,000	370,000	～	395,000
27	24	24	410,000	395,000	～	425,000
28	25	25	440,000	425,000	～	455,000
29	26	26	470,000	455,000	～	485,000
30	27	27	500,000	485,000	～	515,000
31	28	28	530,000	515,000	～	545,000
32	29	29	560,000	545,000	～	575,000
33	30	30	590,000	575,000	～	605,000
34	31	31	620,000	605,000	～	635,000
35	32	32	650,000	635,000	～	665,000
36			680,000	665,000	～	695,000
37			710,000	695,000	～	730,000
38			750,000	730,000	～	770,000
39			790,000	770,000	～	810,000
40			830,000	810,000	～	855,000
41			880,000	855,000	～	905,000
42			930,000	905,000	～	955,000
43			980,000	955,000	～	1,005,000
44			1,030,000	1,005,000	～	1,055,000
45			1,090,000	1,055,000	～	1,115,000
46			1,150,000	1,115,000	～	1,175,000
47			1,210,000	1,175,000	～	1,235,000
48			1,270,000	1,235,000	～	1,295,000
49			1,330,000	1,295,000	～	1,355,000
50			1,390,000	1,355,000	～	

(4) 標準報酬の月額等の決め方

① 標準報酬の月額（標準報酬月額）の決め方

標準報酬の月額は、まず組合員の資格を取得したときに、組合員の受ける報酬月額を標準報酬等級表に当てはめて決定し、その後は年1回決まった時期に原則組合員全員の標準報酬の月額の見直しが行われるほか、報酬が大きく変動し、一定の要件を満たしたときに改定されることとなっています。

標準報酬月額は、標準報酬の月額に係る届出を標準報酬月額に係る届出とみなし、標準報酬の月額と同時に決定、改定します。＜規程第101条の3 第2項＞

② 標準期末手当等の額（標準賞与額）の決め方

組合員がその月に受けた期末手当等に基づいて標準期末手当等の額が決定されます。＜法第44条＞

標準賞与額は、標準期末手当等の額に係る届出を標準期末賞与額に係る届出とみなし、標準期末手当等の額と同時に決定します。＜規程第101条の11 第2項＞

(5) 標準報酬等の算定

① 標準報酬

標準報酬は、給与支給機関が算定します。共済組合は、給与支給機関から報酬等についての報告（標準報酬定時決定基礎届等）を受けて決定します。

② 標準期末手当等

標準期末手当等は、給与支給機関が算定します。共済組合は、給与支給機関から期末手当等についての報告（標準期末手当等の額決定基礎届）を受けて決定します。

(6) 掛金等の計算方法

平成27年9月以前は、給料月額に手当率（特別職1、一般職1.25）を乗じて掛金・負担金を算定していましたが、平成27年10月以降は、短期給付等及び退職等年金給付の掛金・負担金は、算定された標準報酬の月額に掛金・負担金率を乗じて算定し、厚生年金保険料については、算定された標準報酬月額に厚生年金保険料率を乗じて算定します。《質疑応答集（第3版） ◆5 掛金・負担金の負担及び納付等について 問1参照》

厚生年金保険料の計算方法は次のとおりです。

① 給与支給機関において納付すべき保険料額を算出する。

標準報酬月額総額×保険料率（端数切捨て）

② 組合員保険料を算出する。

標準報酬月額×保険料率÷2

（個人ごとに端数切捨て（※））

（※） 厚生年金では「50 銭以下切捨て 50 銭超切上げ」で行っていますが、厚年法第84条の2により、保険料の徴収、納付及び源泉控除は共済各法の定めるところによるとされていることから、法第144条の26 第2項により準用される国等の債権債務等の金額の端数処理計算に関する法律（昭和25年法律第61号）第2条第1項により「端数切捨て」となっています。

③ 事業主負担分を算出する

給与支給機関における保険料額① － 組合員保険料の合計②

《質疑応答集（第3版） ◆5 掛金・負担金の負担及び納付等について 問2参照》

なお、短期掛金及び福祉掛金を算定する場合は、掛金率を合わせて算定することが可能です（掛金の額をそれぞれ割り振る場合は、短期掛金の円位未満の端数を切り捨てる。）。短期給付等及び退職等年金給付の負担金を算定する場合は、短期給付、介護納付金、福祉事業及び退職等年金給付ごとに負

担金率を乗じて算定しますが、予算科目（会計支出科目）ごとに算定して差し支えありません。また、厚生年金保険料についても予算科目（会計支出科目）ごとに算定して差し支えありません。＜運用方針第114条関係第1項・第2項一、第116条関係一及び二＞

	計 算 方 法	上 限 金 額
給料	標準報酬月額 × 掛金・負担金率 (標準報酬月額 × 保険料率)	短期給付：1,390,000 円 (9.8 万～139 万円の 46 等級) 厚生年金保険給付：650,000 円 (8.8 万～65 万円の 32 等級) 退職等年金給付：650,000 円 (9.8 万～65 万円の 31 等級)
期末手当等	標準期末手当等の額 × 掛金・負担金率 (標準賞与額 × 保険料率) 【千円未満切捨て】	短期給付：年度累計 573 万円 厚生年金保険給付：月単位 150 万円 退職等年金給付：月単位 150 万円

2 報酬の範囲

(1) 報酬月額

「標準報酬」の算定の基礎となるのが「報酬月額」です。

報酬月額に含まれる「報酬」の範囲は原則として、組合員が自己の労務の対償として支給される給料（基本給）及び諸手当です。《健康保険法等参考通知 ○標準報酬制の概要 ◆報酬の範囲、質疑応答集（第3版） ◆1 報酬について 問1 参照》

給料及び諸手当は、地方自治法第 204 条に規定されて、条例により支給されるものとなります。

ただし、条例に定める諸手当のうち、期末手当、勤勉手当、特定任期付職員業績手当、任期付研究員業績手当、災害派遣手当（武力攻撃災害等派遣手当及び新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当を含む。）、退職手当及び3月を超える期間ごとに支給される手当（※）は報酬に含みません。＜法第2条第1項第5号、厚年法第3条第1項第3号＞

（※）「3月を超える期間ごとに支給される手当」とは

・・・支給の事由が3月を超える期間ごとに発生するもので、かつ、実際の支払いも3月を超える期間ごとに行われるもの（「厚生年金保険法解説」）

〔事例〕 通勤手当が6か月ごとに支給

→ 支給の事由が毎月発生するため、報酬に含め、3月を超える期間ごとに支給される手当に該当しない。

実費弁償的なもので出張旅費、労務の対象とされない年金、共済組合からの給付金等も報酬に含みません。

特別の条例等により臨時的に支給される手当（選挙事務手当等）も報酬に含みません（厚年法第3条第1項第3号ただし書き）が、選挙事務等に対する手当が、単に時間外勤務手当として処理され、通常の事務に係る時間外勤務手当と区別することができない場合は、報酬に含めるべきと考えます。

毎月支給されるのではなく、年4回以上の支給と定められている手当は、7月1日前の1年間に受けた額を12で除して得た額により報酬に含めます（昭和53年6月20日保発第47号・庁保発第21号）。《健康保険法等参考通知 ○標準報酬制の概要 ◆賞与に係る報酬の取扱いの一部改正【別添1】（局・部長通知）参照》

海外に派遣されている者に地方公共団体から支給される在勤手当は、原則報酬に該当しますが、実費弁償的な在勤手当（通常使用者が負担すべきものとして整理される出張旅費、業務上の必要から受講を命ぜられ研修の学費に充当される特殊語学手当等）については、報酬に該当しません。＜運用方針第2条関係第1項第5号＞

地方公共団体から支給される手当等は、各地方公共団体の条例等により手当等の名称、支給要件、

支給形態等様々です。名称如何に捉われず、条例等を確認し、報酬に含まれるか否か及び固定的給与か非固定的給与かを判断してください。なお、各構成組合から照会のあった各種手当等については、別添の「各種手当等の取扱いについて【平成31年2月】(参考)」のとおり取りまとめているので、参考にしてください。

(2) 標準期末手当等の額

① 期末手当等の額

「標準期末手当等の額」(標準賞与額)の算定の基礎となるのが「期末手当等の額」です。

② 期末手当等の種類

期末手当、勤勉手当、特定任期付職員業績手当、任期付研究員業績手当及び3月を超える期間ごとに支給される手当が該当します。＜法第2条第1項第6号、施行令第5条の2第1項に基づく第5条第1項第1号、第2号及び第5号＞

(3) 現物給与

地方自治法及び地方公務員法の規定により、職員の給与については、条例により定めることとされていることから、地方公共団体の給与条例等において現物給与として支給することができるものとして規定されている、食事、住宅、被服など通貨以外のもので支払われたもの(通勤手当に相当するものとして支給される定期券、回数券、乗車券等及び食事、住宅、被服など)については、報酬に含まれます。

現物給与の価額の算定方法については、厚生年金においては、その地方の時価により、厚生労働大臣が定めること(平成24年1月31日厚生労働省告示第36号「厚生労働大臣が定める現物給与の価額」とされており、年に一度改定されます(令和4年度は、令和4年2月28日厚生労働省告示第49号により改定)。地方公務員共済においては、これを参照の上取扱うこととなります。《健康保険法等参考通知 ○随時改定 ◆随時改定の事務取扱いに関する事例集 問12、質疑応答集(第3版) ◆1 報酬について 問4～6、別紙参照》

◇報酬と範囲

	報酬となるもの	報酬とならないもの
通貨で支給されるもの	○給料 ○諸手当(期末手当、勤勉手当、特定任期付職員業績手当、任期付研究員業績手当、3月を超える期間ごとに支給される手当を除く。) ○在勤手当(海外に派遣されている者に地方公共団体から支給される手当)	○期末手当、勤勉手当、特定任期付職員業績手当、任期付研究員業績手当、3月を超える期間ごとに支給される手当(これらは「標準期末手当等の額」の算定の基礎となる。) ○実費弁償的なもので出張旅費、災害派遣手当(武力攻撃災害派遣手当及び新型インフルエンザ等緊急派遣手当を含む。)、労務の対象とされない年金、共済組合からの給付金等 ○特別の条例等により臨時的に支給される手当(選挙事務手当等)(※) ○退職手当 ○児童手当
現物で支給されるもの	地方公共団体の給与条例等において現物給与として規定されているもの(例:定期券、回数券、住宅、被服など)	地方公共団体の給与条例等において現物給与として規定されていないもの

(※) 単に時間外勤務手当として処理され、通常の業務に係る時間外勤務手当と区別することができない場合は、報酬に含めるべきと考えます。

（４）固定的給与・非固定的給与

報酬はその性質に応じて、次のように固定的給与と非固定的給与とに区分されます。

なお、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件については、地方自治法及び地方公務員法の規定により、条例により定めることとされているため、固定的給与及び非固定的給与の区分については、それぞれの条例に基づく給与支給の実態に鑑み、給与支給機関が個別に判断する必要があります。
《質疑応答集（第３版）◆１ 報酬について 問２参照》

ア 固定的給与

固定的給与とは、勤務実績に直接関係なく、月等を単位として一定額が継続して支給される報酬をいいます。＜運用方針第４３条関係五＞

イ 非固定的給与

非固定的給与とは、勤務の実績に応じて変動する報酬をいいます。

（報酬のうち、固定的給与以外のものが、非固定的給与となります。）

◇ 固定的給与と非固定的給与を区分した場合（例示）

※ あくまでも一例であり、各地方公共団体の給与条例等で判断し区分する必要があります。

一般職	固定的給与	・給料（給料表の給料月額） ・扶養手当 ・地域手当 ・住居手当 ・初任給調整手当 ・通勤手当 ・単身赴任手当 ・特勤勤務手当（これに準ずる手当を含む。）（※１） ・へき地手当（これに準ずる手当を含む。） ・管理職手当 ・義務教育等教員特別手当 ・定時制通信教育手当 ・産業教育手当 ・農林漁業普及指導手当
	非固定的給与	・時間外勤務手当 ・特殊勤務手当（※３）・時間外勤務手当 ・宿日直手当 ・管理職員特別勤務手当 ・夜間勤務手当 ・休日勤務手当 ・寒冷地手当

（※１） 特勤勤務手当（これに準ずる手当を含む。）は、一年を通じて支給される場合は固定的給与に区分しますが、冬期に限り支給される場合は非固定的給与に区分します。

（※２） 定時制通信教育手当、産業教育手当、農林漁業普及指導手当は、給料月額に一定割合を乗じた額を月額支給する場合は固定的給与に区分しますが、支給制限を設けている場合や勤務実績に基づいて支給する場合は非固定的給与に区分します。

（※３） 特殊勤務手当は、勤務実績に基づいて日額又は件数により支給する場合は非固定的給与に区分しますが、勤務実績に直接関係なく月額支給の場合は固定的給与に区分します。

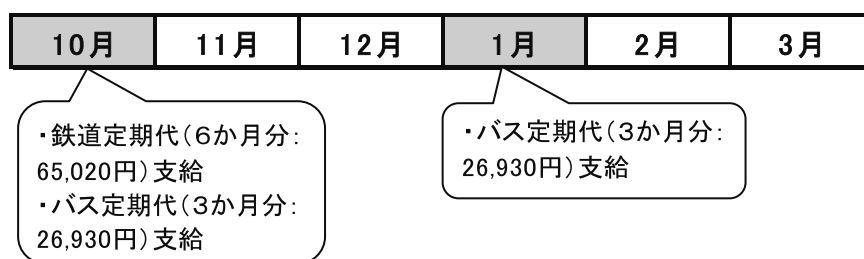
(5) 通勤手当

通勤手当が複数月（支給単位期間）分として一括して支給される場合には、当該支給額を支給単位期間の月数で除して得た額をもって、支給単位期間内における各月分の通勤手当として報酬に算入します。

この場合の端数処理については、各月分として算定された額に1円未満の端数があるときは、当該支給単位期間中における末月以外の月分として算定される額に係る端数金額はこれを切り捨て、当該切り捨てた額は末月分として算定される額に加算します（※）（加算後の額に1円未満の端数があるときは、これを切り上げる。）。《質疑応答集（第3版）◆1 報酬について 問3参照》

（※）通勤手当の端数金額の調整のみでは、随時改定の要件である固定的給与の変動には該当しません。

〔事例〕 鉄道定期代6か月分 65,020円（10月に支給）とバス定期代3か月分 26,930円（10月と翌年1月に支給）の場合



【鉄道】

$$65,020 \text{ 円} \div 6 \text{ か月 (支給単位期間)} = 10,836.666\cdots \text{円}$$

⇒ 10月から翌年2月までの各月分は、端数を切り捨て、10,836円となる。

$$10,836.666\cdots \text{円} + (0.666\cdots \text{円} \times 5 \text{ か月}) = 10,839.999\cdots \text{円}$$

⇒ 翌年3月分は、10月から翌年2月分の切り捨てられた端数を加算し、1円未満を切り上げ、10,840円となる。

【バス】 鉄道と同様に計算

$$26,930 \text{ 円} \div 3 \text{ か月} = 8,976.666\cdots \text{円} \Rightarrow 8,976 \text{ 円 (10月、11月分)}$$

$$8,976.666\cdots \text{円} + (0.666\cdots \text{円} \times 2 \text{ か月}) = 8,977.999\cdots \text{円} \Rightarrow 8,978 \text{ 円 (12月分)}$$

【各月の通勤手当の額】

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
鉄道	10,836円	10,836円	10,836円	10,836円	10,836円	10,840円	65,020円
バス	8,976円	8,976円	8,978円	8,976円	8,976円	8,978円	53,860円
計	19,812円	19,812円	19,814円	19,812円	19,812円	19,818円	118,880円

通勤経路の変更により通勤手当が増額又は減額する場合、固定的給与の変動として随時改定の判断を行います。通勤経路の変更により通勤手当が返納されたときの経過期間の標準報酬として算定されている通勤手当の額と実際に公共交通機関に支払ったこととなる返納後の通勤手当の額との差額についての見直しは行いません。《第4章1参照》

自家用車通勤に係る高速加算について、毎月当月分を概算で払い、翌月に利用のなかった日の分を精算する場合は、当月分の概算額と前月分の精算額の合計額により通勤手当の額を算定します。

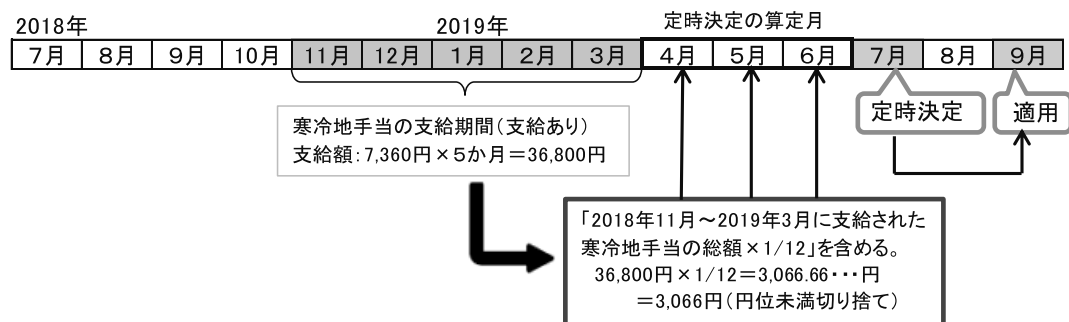
〔事例〕 4月から高速加算が付く場合

4月 = 自家用車距離対応額 + 4月全日分の概算高速加算額
 5月 = 自家用車距離対応額 + 5月全日分の概算高速加算額 - 4月の精算額
 6月 = 自家用車距離対応額 + 6月全日分の概算高速加算額 - 5月の精算額

（6）寒冷地手当

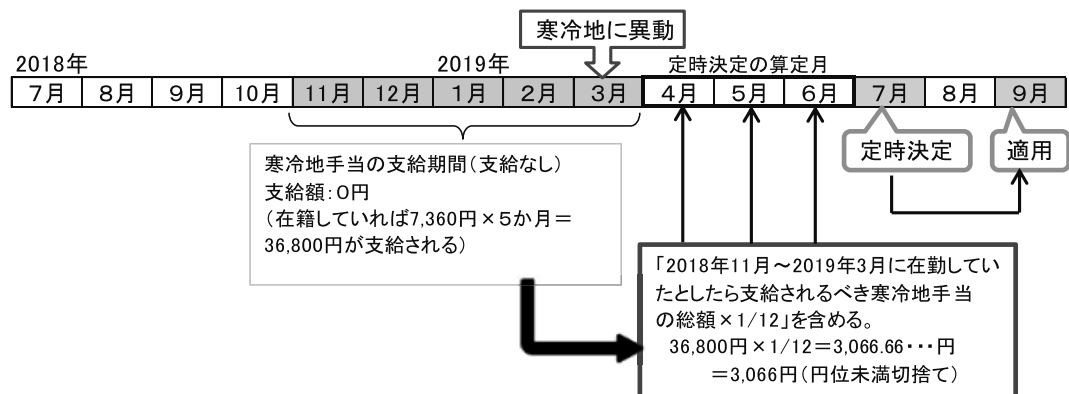
寒冷地手当は、毎年11月から翌年3月までの各月に支給されることが一般的であり、標準報酬の算定の基礎となる報酬とされる寒冷地手当の額は、原則、7月1日前の1年間に受けた寒冷地手当の総額を12で除して得た額（端数切捨て）となります。＜運用方針第43条関係十＞

〔事例〕 前年度から引き続き寒冷地手当支給組合の組合員である場合（定時決定）



ただし、3月2日から7月1日までの間に寒冷地に異動することとなった場合（4月1日から7月1日までの間に寒冷地において休職等から復職した場合を含む。）、その者が寒冷地に異動することとなったときと同様の状況の下で、当該寒冷地に異動することとなった日前1年間に当該寒冷地に在勤していたとすれば支給されるべき寒冷地手当の総額を12で除して得た額を報酬に含めて算定します。＜運用方針第43条関係十（一）＞

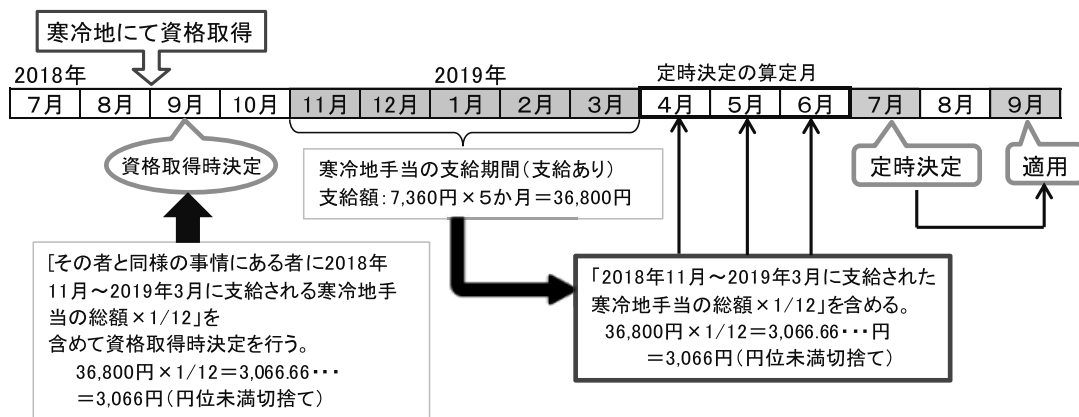
〔事例〕 3月2日から7月1日までの間に寒冷地に異動することとなった場合（4月1日から7月1日までの間に寒冷地において休職等から復帰した場合を含む。）



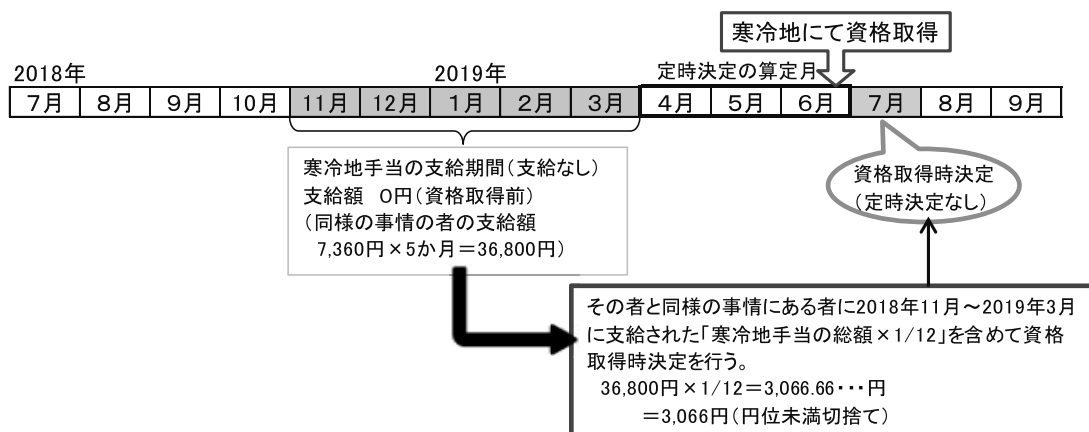
また、組合員の資格を取得して寒冷地で勤務することとなった場合、その者と同様の事情にある者に支給される寒冷地手当の額を考慮して組合が決定した寒冷地手当の総額を12で除して得た額

（6月1日から7月1日までの間に組合員資格を取得した場合には、その者と同様の事情にある者に7月以前1年間に支給された寒冷地手当の総額を12で除して得た額）を報酬に含めて算定します。＜運用方針第43条関係十（二）＞

〔事例〕 9月1日に寒冷地で採用された場合

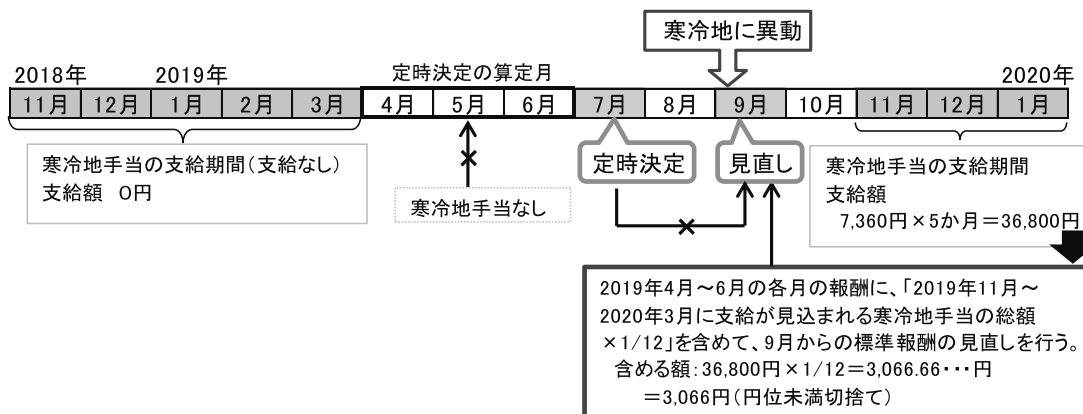


〔事例〕 6月1日から7月1日までの間に寒冷地で勤務することとなった場合



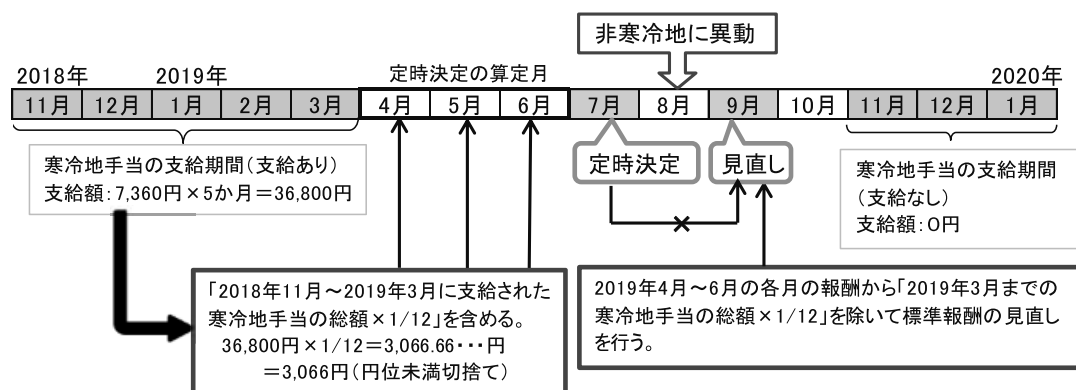
7月2日から翌年3月1日までの間に寒冷地に異動することとなった場合（7月2日から翌年3月31日までの間に寒冷地において休職等から復帰した場合を含む。）には、その者と同様の事情にある者に支給される寒冷地手当の額を考慮して組合が決定した寒冷地手当の総額を12で除して得た額をその者の標準報酬の算定の基礎となる各月の報酬とされる寒冷地手当の額として、その者の異動のあった月の属する年度の9月1日（10月以後に異動したものについては、当該異動した日の属する月）からの標準報酬について見直しを行います。＜運用方針第43条関係十一＞

〔事例〕 9月に非寒冷地から寒冷地に異動した場合



7月2日から翌年3月1日までの間に寒冷地から寒冷地以外の地域に異動することとなった場合には、その者の異動のあった月の属する年度の9月1日からの標準報酬について見直しを行います。この場合において、当該年度においてその者に寒冷地手当が支給された場合には、当該寒冷地手当の総額を12で除して得た額をその者の標準報酬の算定の基礎となる各月の報酬とされる寒冷地手当の額として、当該異動のあった月からの標準報酬について見直しを行います。＜運用方針第43条関係十二＞

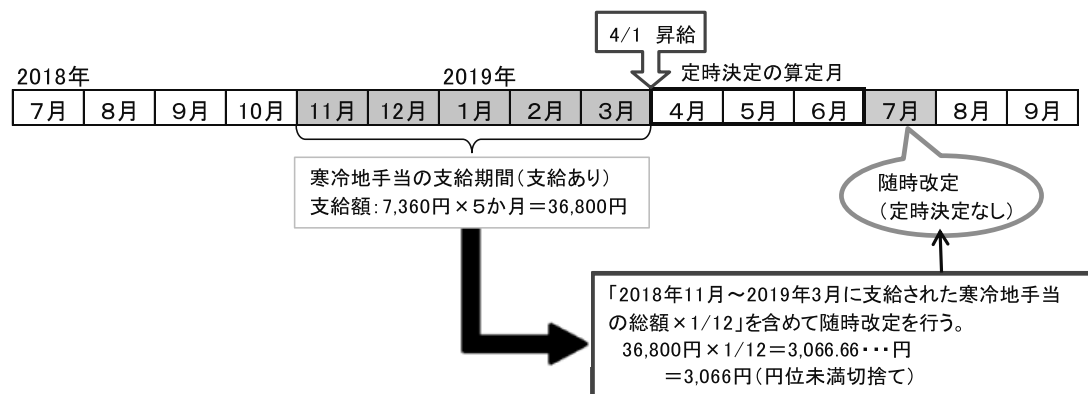
〔事例〕 8月に寒冷地から非寒冷地に異動になった場合



随時改定、育児休業等終了時改定及び産前産後休業終了時改定を行う場合における寒冷地手当の額は、当該改定前に適用されていた標準報酬の基礎となった寒冷地手当の額となります。

ただし、7月、8月及び9月にこれらの改定が行われる場合（定時決定が行われない場合）は、当該改定を行う年の7月1日前1年間に支給された寒冷地手当の総額を12で除して得た額となります。＜運用方針第43条関係十三＞

〔事例〕 4月に昇給（固定的給与の変動）があり、7月に随時改定が行われる場合



寒冷地から地域区分の異なる寒冷地に異動することとなった場合は、異動後の支給見込み額（5か月分）を12で除して得た額となります。

勤務地に変更がなく、被扶養者の増減により寒冷地手当の額が変動した場合は、7月1日前1年間に支給された寒冷地手当の総額を12で除して得た額となります。

寒冷地手当が条例により複数月分が一括で支給される場合は、一括して支給された寒冷地手当の額を12で除して得た額となります。

3 標準報酬の決定と改定

(1) 支払基礎日数

その月の報酬支払の基礎となった日数を「支払基礎日数」といい、原則として、標準報酬を算定する際、支払基礎日数が17日未満の場合は、その月は除くこととなります。

「支払基礎日数」には、各地方公共団体の条例等により勤務を要しない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、一般的には報酬が支給されることから、報酬が支給されている場合は支払基礎日数に含みます。厚生年金・健康保険では暦日数としており、取扱いが異なります。）。《健康保険法等参考通知 ○定時決定 ◆支払基礎日数の算定について、質疑応答集（第3版） ◆2 標準報酬の決定・改定について 問1 参照》

欠勤や無給休職により、報酬の全部が支給されない日（欠勤・病気休職（無給）・育児休業・介護休業・修学部分休業・高齢者部分休業・自己啓発等休業・配偶者同行休業・大学院修学休業・職員団体への専従等）は支払基礎日数には含みません。

時間単位での欠勤、介護休業等については、欠勤、介護休業等の時間以外の給料は支給されるため、その日は支払基礎日数に含めます。

休職者給与を受けていること等により報酬の一部が支給されない日（病気休暇（80%支給）・懲戒等による減給処分等）は、一部は支給されていることから支払基礎日数に含みます。

欠勤等による報酬の減額が翌月の報酬で調整される場合は、翌月の支払基礎日数から当該欠勤等の日数を差し引きます。

$$\text{当月の支払基礎日数} = \text{当月の要勤務日数（※）} - \text{前月の欠勤等の日数}$$

（※）週休日を除き、祝日・年末年始を含む。

〔事例〕 3月に3日間の欠勤があり、欠勤分の報酬の減額が翌月の報酬で調整される場合

	(A) 支払基礎日数 (欠勤が無い場合)	(B) 欠勤日数	(C) 当月の支払 基礎日数
3月	22日	3日	22日
4月	20日	0日	17日 (20日-3日)

4月の支払基礎日数
から3月の欠勤日数
(3日)を差し引く

看護師など日をまたぎ勤務している場合については、日をまたぐ勤務1回の欠勤につき、1日を差し引くこととなります。《健康保険法等参考通知 ○定時決定 ◆定時決定の事務取扱いに関する事例集 問1 参照》

週休日が不定期であることにより、欠勤等の期間中の要勤務日数が把握できないときは、通常の週休日の実態を勘案して算定してください。

なお、支払基礎日数が17日以上ある月は、原則標準報酬の算定の基礎となりますが、定時決定においては、低額の休職給（休職者給与）により報酬の一部が支給されない日がある場合は、支払基礎日数が17日以上あっても、保険者算定により算定の基礎から除くこととなります。

◇ 休職等の分類

報酬の全部が支給されない場合	・ 欠勤（時間単位を含む。（※１）） ・ 病気休職（無給） ・ 育児休業 ・ 自己啓発等休業 ・ 配偶者同行休業 ・ 大学院修学休業 ・ 介護休業（時間単位を含む。（※１）） ・ 介護時間 ・ 修学部分休業 ・ 高齢者部分休業 ・ 職員団体への専従休職 ・ 懲戒による停職処分
報酬の一部が支給されない場合	・ 結核性疾患による休職（８割支給） ・ 病気休職（８割支給） ・ 刑事事件に関し起訴された場合（６割以内支給） ・ 研究休職（７割以内支給） ・ 水難等により生死不明、所在不明による休職（７割以内支給） ・ 懲戒による減給処分（減給制裁）（※２）
報酬の全部又は一部が支給されない場合に該当しない場合	・ 育児短時間勤務（地方公務員育児休業法第 10 条） ・ 育児部分休業（地方公務員育児休業法第 19 条） ・ 諸手当が勤務実績により減額されて支給 ・ 年次休暇、病気休暇（全額支給）で通勤手当、管理職手当が支給されない場合 ・ 月の初日に産前産後休業、公務災害による休職（全額支給）で、通勤手当や管理職手当が支給されない場合

（※１） 時間単位での欠勤、介護休業については、欠勤、介護休業の時間以外の給料は支給されるため、その日は支払基礎日数に含めます。

（※２） 減給制裁と固定的給与の変動（増額）が同月にあった場合は、変動した固定的給与の支給実績があった月を起算月として減給制裁と手当等を併せた報酬全体で２等級以上の差が生じれば随時改定に該当します。《第４章１参照》

◇ 決定・改定事由ごとの取扱い

（標準報酬の月額（標準報酬月額）の算定時に算定月として当該月を含めるかどうか。）

	定時決定		随時改定		育児休業終了時改定 産前産後休業終了時改定	
	支払基礎日数		支払基礎日数		支払基礎日数	
	17日以上	17日未満	17日以上	17日未満	17日以上	17日未満
報酬の全部が支給されない日が属する月 （欠勤・無給休職）	含める	除く	含める （※）	随時改定なし	含める	除く
報酬の一部が支給されない日が属する月 （休職者給与）	除く		含める （※）		除く	
報酬の全部または一部が支給されない場合に該当しない場合	含める		含める		含める	

（※）＜固定的給与の変動があった月の２か月目、３か月目に休職等に入り、報酬の全部又は一部が支給されなくなった場合＞

報酬の全部又は一部が支給されない場合は随時改定の要件に該当しません。他の事由による固定的給与の変動を契機として随時改定を行う場合で、変動があった月の２か月目、３か月目が「報酬の全部又は一部が支給されない日」が属する月で「支払基礎日数が 17 日以上」であるときは、当該月の報酬も含めて算定します。《健康保険法等参考通知 ○随時改定 ◆随時改定の事務取扱いに関する事例集 問 9、質疑応答集（第 3 版） ◆ 4 職員の身分等について 問 1（４）参照》

＜欠勤又は休職等により報酬の全部又は一部が支給されない期間に固定的給与の変動があった場合＞

欠勤又は休職等により報酬の全部又は一部が支給されない期間に、他の事由による固定的給与の変動があった場合、欠勤又は休職等が終了して通常の給与支払いに戻った月に固定的給与の変動があったものとして、以降3か月の報酬の平均によって随時改定の判断を行います。《質疑応答集(第3版)◆4 職員の身分等について 問1(3) 参照》

(2) 決定と改定の種類

標準報酬の決定と改定には、資格取得時決定、定時決定、随時改定、育児休業等終了時改定及び産前産後休業終了時改定の5種類があります。

また、期末手当等を受けた月は、標準期末手当等の額を決定します。

決定及び改定のそれぞれの内容については、第2章から第7章において説明します。

なお、標準報酬月額、退職等年金給付の標準報酬の月額の決定又は改定と同時に行い、標準賞与額の決定は、標準期末手当等の額の決定と同時に行います。＜規程第101条の3、第101条の11＞

(3) 保険者算定

標準報酬の決定又は改定にあたり、通常の方法により報酬月額を算定するのは困難であるとき、又は算定結果が著しく不当となるときは、同様の職務に従事する職員の報酬月額その他の事情を考慮して組合が適当と認めて算定する額を、当該組合員の報酬月額とします。＜法第43条第16項、一元化法附則第67条＞

育児短時間勤務により1月当たりの勤務を要する日数が17日未満とされた者（地方公務員育児休業法第10条第1項第3号、第4号又は第5号により、要勤務日数が17日未満とされる者）が、要勤務日数の4分の3（端数切上げ）に相当する日数以上勤務した場合は、保険者算定により、支払基礎日数が17日以上である月とみなして、実際に受けた報酬に基づき、定時決定、随時改定、育児休業等終了時改定及び産前産後休業終了時改定の規定が適用となります。＜運用方針第43条関係九＞

＜地方公務員育児休業法第10条第1項＞

（第1号）1日10分の1勤務時間（3時間55分）勤務

… 1週19時間35分

（第2号）1日8分の1勤務時間（4時間55分）勤務

… 1週24時間35分

（第3号）週3日勤務1日5分の1勤務時間（7時間45分）勤務

… 1週23時間15分

（第4号）週2日が5分の1勤務時間（7時間45分）、

週1日が10分の1勤務時間（3時間55分）勤務

… 1週19時間25分

（第5号）週19時間25分から24時間35分までの範囲内で

条例で定める勤務

※ 参考 … 通常 1日7時間45分 1週38時間45分

その他の保険者算定の例は、決定・改定のそれぞれの章にて説明します。

(4) 標準報酬の有効期間

前記(2)の決定又は改定がなされた標準報酬は、次の表のとおりその有効期間が定められています。

◇ 標準報酬の有効期間

種 類	決定・改定の時期	有効期間
資格取得時決定	1. その年の1月～5月のとき 2. その年の6月～12月のとき	1. その年の8月まで、又は随時改定等が行われるまで 2. 翌年の8月まで、又は随時改定等が行われるまで
定時決定	7月	その年の9月から翌年8月まで、又は随時改定等が行われるまで (6月1日から7月1日に組合員資格を取得した者及びその年の7月から9月までに随時改定等が行われる者については、定時決定は行わない。)
随時改定	1. その年の1月～6月のとき 2. その年の7月～12月のとき	1. その年の8月まで、又は更に随時改定等が行われるまで 2. 翌年の8月まで、又は更に随時改定等が行われるまで
育児休業等終了時改定	1. その年の1月～6月のとき 2. その年の7月～12月のとき	1. その年の8月まで、又は随時改定等が行われるまで 2. 翌年の8月まで、又は随時改定等が行われるまで
産前産後休業終了時改定	1. その年の1月～6月のとき 2. その年の7月～12月のとき	1. その年の8月まで、又は随時改定等が行われるまで 2. 翌年の8月まで、又は随時改定等が行われるまで

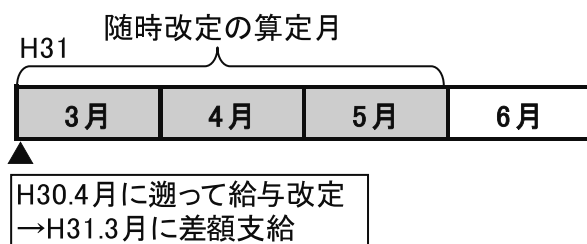
4 給与改定等

遡及して給与改定又は昇給・昇格等があった場合、その変動が反映された月(差額調整が行われた月)を起算月として、それ以後継続した3か月間(いずれも支払基礎日数が17日以上)に受けた報酬を基礎として、保険者算定による随時改定を行うこととなります。この場合の報酬月額、差額調整が行われた場合は前月以前の差額調整分を含まない額によります。《第4章1※給与改定等参照》

なお、遡ってマイナスの給与改定又は降給が発生した場合も、同様の取扱いとなります。《健康保険法等参考通知 ○随時改定 ◆随時改定の事務取扱いに関する事例集 問10、質疑応答集(第3版) ◆2 標準報酬の決定・改定について 問5参照》

《参考》国家公務員共済組合では、平成27年9月以前は、7月以後において給与改定又は昇給、昇格等が6月以前に遡及して行われた場合には、当該給与改定又は昇給、昇格等のあった月の属する年度の9月1日からの標準報酬について見直しを行い、必要があれば、同日に遡及して標準報酬の月額の改定するものとされていましたが(定時決定の見直し)、被用者年金の一元化に伴って厚生年金の取扱いである上記の取扱いに変更となりました。

[事例] 平成30年4月に遡って給与改定が行われ、平成31年3月に差額が支給された場合



→ 差額が支給されたH31.3月を起算月として随時改定の判断を行う
H31.3月の報酬月額にはH31.2月以前の差額分を含まない

また、遡及して標準期末手当等の額の基礎となった期末手当等の額が変動した場合は、当該月に遡って、変動後の期末手当等の額を基礎として標準期末手当等の額を再決定することとなります。

組合員の資格喪失後に期末手当等の額に変動があった場合も、同様に遡って再決定することとなります。＜運用方針第 44 条関係七＞

標準期末手当等の額の再決定に当たっては、期末手当等報告データにより、処理区分「1 訂正」で報告してください。

5 給与の訂正等（標準報酬の見直し）

組合員の申請遅延により遡及して手当の支給額に変更があり追給又は返納が生じた場合、所属所において給与の支給額に誤りがあり追給又は返納が生じた場合、給与の追給又は返納はないが所属所からの報酬の報告に誤りがあった場合は、正しい標準報酬の算定が行われていないものとして、算定基礎届の再提出（訂正）を求め、標準報酬の月額又は標準期末手当等の額の算定をやり直します。

算定をやり直す期間に随時改定等があり、算定をやり直した結果随時改定等に該当しなくなった場合は、当該随時改定等は取り消すこととなります。

給与改定が遡及して行われた後に、更に支給誤り等により遡及して標準報酬を見直す場合の算定基礎月となる各月の報酬は、給与改定後の報酬により算定して差し支えありません。

遡及訂正の場合の基幹システムの異動報告データについては、報告明細書データにより、処理区分「3 訂正」で報告してください。

組合員に7月2日から9月30日までの間に非寒冷地から寒冷地に又は寒冷地から非寒冷地に異動があった場合は9月1日から、10月1日から3月1日までの間に非寒冷地から寒冷地に又は寒冷地から非寒冷地に異動があった場合は当該異動した日の属する月から、標準報酬の見直しを行います。＜2（6）参照＞

この場合における基幹システムの異動報告データについては、9月1日を過ぎて遡及する場合は、報告明細書データにより、異動事由「36」、処理区分「3 訂正」で報告してください。

10月1日以降に標準報酬を見直す場合は、報告明細書データにより、異動事由「37」、改定事由「4 その他（即時改定）」として、その時点で決定されている標準報酬の月額の算定の基礎となった報酬月額の寒冷地手当の額を見直して、非固定的給与、平均額の数値を変更して報告してください。

6 船員組合員に係る標準報酬

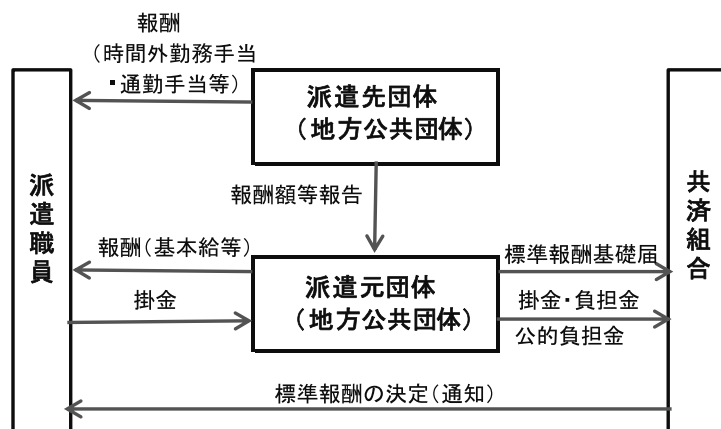
船員である組合員が法第137条第2号に規定する船員保険法による給付を選択した場合の標準報酬の算定の基礎となる報酬は、平成27年10月以前は、改正前の運用方針第137条関係に基づき、給料（本俸）、給料の調整額、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、調整手当、住居手当、特殊勤務手当（高所作業手当、爆発物取扱手当、灯・浮標作業手当、機関部作業手当及び特別巡視手当に限る。）、特地勤務手当（特地勤務手当に準ずる手当を含む。）、時間外勤務手当、休日給、夜勤手当及び航海手当とされていましたが、平成27年10月以後は、一般の組合員と同様に、法第2条第1項第5号に規定する報酬により標準報酬を算定します。＜質疑応答集（第3版） ◆4 職員の身分等について 問4参照＞

7 地方自治法第252条の17第1項に基づく派遣職員に係る標準報酬

被災地への支援のための派遣や後期高齢者広域連合への派遣などの地方自治法第252条の17第1項に基づく派遣職員については、その者の給料（本俸）を支給することとなる地方公共団体が組織する共済組合の組合員となり、標準報酬基礎届は、給料（本俸）を支給する地方公共団体が共済

組合に提出します（当該地方公共団体は、もう一方の地方公共団体が時間外勤務手当等報酬の一部を支給している場合は、当該報酬額等の報告を受ける。3者の合意があれば給料（本俸）を支給しない地方公共団体からの提出も可。）。

掛金は、給料（本俸）を支給する地方公共団体が報酬から全額控除し、これを組合員に代わって共済組合に払い込みます。負担金の負担は、派遣元団体と派遣先団体の協議により決定されますが、払込みは、給料（本俸）を支給する地方公共団体が行います。《質疑応答集（第3版）◆4 職員の身分等について 問6 参照》



※ 図は、例として派遣元団体が給料（本俸）を支給する場合を想定している。

8 派遣職員等に係る標準報酬

職員の報酬は、前述のとおり基本的には当該職員が所属する地方公共団体が条例に基づき支給する地方自治法第204条に定める給料及び諸手当ですが、次に掲げる職員については、組合の運営規則で定めるものが報酬となります。

（1）地方公営企業法の規定の適用を受ける職員

地方公営企業法の規定の適用を受ける職員とは・・・

地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第38条（地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号）第17条第1項及び附則第5項において準用する場合を含む。）の規定の適用を受ける職員をいう。

【参考】地方公営企業とは・・・

地方公共団体が、住民の福祉の増進を目的として設置し、経営する企業。

（事業例）上・下水道、病院、交通、ガス、電気、工業用水道、地域開発（港湾、宅地造成等）、観光（国民宿舎、有料道路等）

①報酬

地方公営企業法第38条第1項に規定する給与のうち下記「②期末手当等」及び「災害派遣手当（武力攻撃災害等派遣手当及び新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当を含む。）」を除いたもの

②期末手当等

地方公営企業法第38条第1項に規定する給与のうち「地方自治法第204条第2項に規定する期末手当」、「勤勉手当」、「特定任期付職員業績手当及び任期付研究員業績手当に相当する給与」並びに「3月を超える期間ごとに支給される給与」

※ 令第5条第2項第1号及び第5条の2第2項の規定により各組合の運営規則に定める。

(2) 特定地方独立行政法人の役職員

特定地方独立行政法人とは・・・

特定地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人)の役職員をいう。

【参考】特定地方独立行政法人とは・・・

地方独立行政法人(地方独立行政法人法第21条第2号に掲げる業務を行うものを除く。)のうち、その業務の停滞が住民の生活、地域社会若しくは地域経済の安定に直接かつ著しい支障を及ぼすため、又はその業務運営における中立性及び公正性を特に確保する必要があるため、その役員及び職員に地方公務員の身分を与える必要があるものとして地方公共団体が当該地方独立行政法人の定款で定めるものをいう。(地方独立行政法人法第2条第2号)

①報酬

地方独立行政法人法第48条第1項に規定する報酬又は同法第51条第1項に規定する給与のうち下記「②期末手当等」及び「災害派遣手当(武力攻撃災害等派遣手当及び新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当を含む。)」を除いたもの

②期末手当等

地方独立行政法人法第48条第1項に規定する報酬又は同法第51条第1項に規定する給与のうち「地方自治法第204条第2項に規定する期末手当」、「勤勉手当」、「特定任期付職員業績手当及び任期付研究員業績手当に相当する給与」並びに「3月を超える期間ごとに支給される給与」

※ 令第5条第2項第2号、第3号及び第5条の2第2項の規定により各組合の運営規則に定める。

(3) 海外派遣職員

海外派遣職員とは・・・

外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の地方公務員の処遇等に関する法律(昭和62年法律第78号)第2条第1項の規定により派遣された者をいう。

①報酬

外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の地方公務員の処遇等に関する法律(昭和62年法律第78号)第7条に規定する給与のうち下記「②期末手当等」及び「災害派遣手当(武力攻撃災害等派遣手当及び新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当を含む。)」を除いたもの

②期末手当等

外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の地方公務員の処遇等に関する法律(昭和62年法律第78号)第7条に規定する給与のうち「地方自治法第204条第2項に規定する期末手当」、「勤勉手当」、「特定任期付職員業績手当及び任期付研究員業績手当に相当する給与」並びに「3月を超える期間ごとに支給される給与」

※ 令第5条第2項第4号及び第5条の2第2項の規定により各組合の運営規則に定める。

(4) 公益的法人等派遣職員(在職派遣者)

公益的法人等派遣職員(在職派遣者)とは・・・

公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律(平成12年法律第50号。以下「派遣法」という。)第2条第1項の規定により派遣された者をいう。公益的法人等派遣職員は、引き続き、職員派遣をされた日の前日において所属していた地方公務員共済組合の組合員となる。(令第2条第4の2号、派遣法第7条第2項)

①報酬

派遣法第2条第3項に規定する報酬及び同法第6条第2項に規定する給与のうち下記「②期末手当等」及び「災害派遣手当(武力攻撃災害等派遣手当及び新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当を含む。)」を除いたもの

②期末手当等

派遣法第2条第3項に規定する報酬及び同法第6条第2項に規定する給与のうち「地方自治法第204条第2項に規定する期末手当」、「勤勉手当」、「特定任期付職員業績手当及び任期付研究員業績手当に相当する給与」並びに「3月を超える期間ごとに支給される給与」

③掛金、負担金

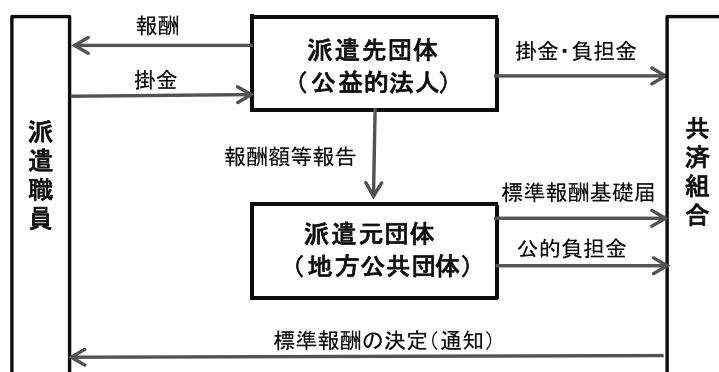
- 掛金 給料（本俸）を支給する団体が、報酬から全額控除し、これを組合員に代わって共済組合に払い込みます。
- 負担金 派遣先団体が負担し、公的負担金は地方公共団体が負担します。

※ 令第5条第2項第5号及び第5条の2第2項の規定により各組合の運営規則に定める。

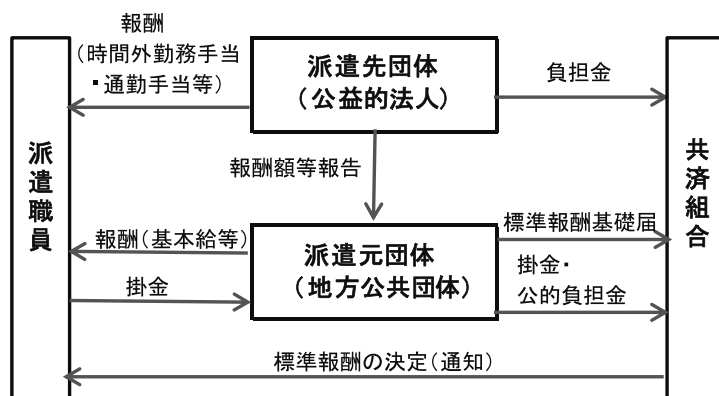
在職派遣者については、原則派遣法第6条第1項により派遣先団体から報酬が支払われますが、この場合、原則、派遣元の地方公共団体が派遣先団体から報酬額等の報告を受け、地方公共団体が標準報酬基礎届を共済組合に提出します（規程第101条の2第6項。3者の合意があれば派遣先団体からの提出も可）。

派遣元で給料等、派遣先で時間外勤務手当等のようにそれぞれから報酬が支払われる場合（又は派遣元の地方公共団体から報酬が支払われる場合）においても、原則地方公共団体が標準報酬基礎届を共済組合に提出します。（規程第101条の2第6項。3者の合意があれば派遣先団体からの提出も可）。《質疑応答集（第3版）◆4 職員の身分等について 問5参照》

〔事例1〕 在職派遣者に対して派遣先から報酬が支払われる場合



〔事例2〕 在職派遣者に対して派遣先・派遣元それぞれから報酬が支払われる場合



(5) 常勤的非常勤職員

常勤的非常勤職員とは・・・

常時勤務に服することを要しない地方公務員のうち、総務大臣の定めるところにより、常時勤務に服することを要する地方公務員について定められている勤務時間以上勤務した日（法令の規定により、勤務を要しないこととされ、又は休暇を与えられた日を含む。）が引き続いて12月を超えるに至った者で、その超えるに至った日以後引き続き当該勤務時間により勤務することを要することとされている者（令第2条第5号）

①報酬

地方自治法第203条の2第1項に規定する報酬のうち、同法第204条第2項に規定する期末手当、勤勉手当、特定任期付職員業績手当、任期付研究員業績手当、災害派遣手当（武力攻撃災害等派遣手当及び新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当を含む。）及び退職手当に相当する報酬並びに3月を超える期間ごとに支給される報酬を除いたもの

※ 令第5条第2項第6号の規定により各組合の運営規則に定める。

(6) 継続長期組合員（公庫等職員、退職派遣者）

継続長期組合員とは・・・

法第140条第1項の規定により公庫等職員となるために転出した後も引き続き長期給付の適用を受ける者及び派遣法第11条の規定により公庫等職員とみなされる者

①報酬

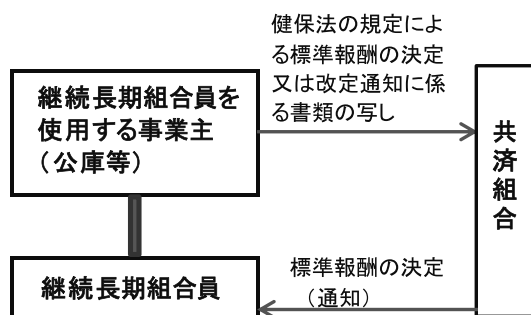
勤務の対償として受ける手当のうち下記「②期末手当等」及び「災害派遣手当（武力攻撃災害等派遣手当及び新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当を含む。）」を除いたもの

②期末手当等

勤務の対償として受ける手当のうち「地方自治法第204条第2項に規定する期末手当」、「勤勉手当」、「特定任期付職員業績手当及び任期付研究員業績手当に相当する給与」並びに「3月を超える期間ごとに支給される給与」

※ 令第40条第3項の規定により各組合の運営規則に定める。

標準報酬については、組合は、継続長期組合員を使用する事業主から、健保法の規定による標準報酬の決定又は改定通知に係る書類の写しを受け、当該写しに記載された標準報酬を参酌して当該継続長期組合員の標準報酬を決定又は改定することとなります。＜規程第101条の2第8項＞



(7) 組合役職員等

組合役職員等とは・・・

地方公務員共済組合及び市町村連合会の役職員（常時勤務に服することを要しない者及び臨時に使用される者を除く。法第141条第1項、同条第2項）

①報酬

勤務の対償として受ける手当のうち下記「②期末手当等」及び「災害派遣手当（武力攻撃災害等派遣手当及び新型コロナウイルス等緊急事態派遣手当を含む。）」を除いたもの

②期末手当等

勤務の対償として受ける手当のうち「地方自治法第204条第2項に規定する期末手当」、「勤勉手当」、「特定任期付職員業績手当及び任期付研究員業績手当に相当する給与」並びに「3月を超える期間ごとに支給される給与」

※ 令第40条の2第1項及び第2項の規定により各組合の運営規則に定める。

（８）職員引継一般地方独立行政法人等の役職員

職員引継一般地方独立行政法人等の役職員とは・・・

法第141条の2に規定する職員引継一般地方独立行政法人、法第141条の3に規定する定款変更一般地方独立行政法人及び法第141条の4に規定する職員引継等合併一般地方独立行政法人の役職員

①報酬

地方独立行政法人法第56条第1項において準用する同法第48条第1項に規定する報酬又は同法第57条第1項に規定する給与のうち下記「②期末手当等」及び「災害派遣手当（武力攻撃災害等派遣手当及び新型コロナウイルス等緊急事態派遣手当を含む。）」を除いたもの

②期末手当等

地方独立行政法人法第56条第1項において準用する同法第48条第1項に規定する報酬又は同法第57条第1項に規定する給与のうち「地方自治法第204条第2項に規定する期末手当」、「勤勉手当」、「特定任期付職員業績手当及び任期付研究員業績手当に相当する給与」並びに「3月を超える期間ごとに支給される給与」

※ 令第41条の2の規定により各組合の運営規則に定める。

９ 任意継続組合員に係る標準報酬

任意継続組合員の標準報酬の月額、次のア、イのいずれか少ない額とし、その額の2/2分の1に相当する金額（当該金額に5円未満の端数があるときは、これを切り捨て、5円以上10円未満の端数があるときは、これを10円に切り上げるものとする。）をもってその者の標準報酬の日額とします。（令第46条の2）

ア 任意継続組合員の退職時の標準報酬の月額

イ 前年の9月30日（1月から3月においては前々年の9月30日）における当該任意継続組合員の属する組合の短期給付の適用を受ける全ての組合員の同月の標準報酬の月額の平均額を法第43条第1項の規定による標準報酬の基礎となる報酬月額とみなしたときの標準報酬の月額

<参考>

（平成28年4月12日付け全共連保第29号「〇〇都（道府県）市町村職員共済組合定款準則及び東京都（〇〇市）職員共済組合定款準則の一部改正等について」【別添】より）

持続可能な医療保険制度を構築するための国民健康保険法等の一部を改正する法律の一部の施行に伴う関係政令の整備に関する政令（平成 28 年政令第 180 号）により、地方公務員等共済組合法施行令の一部が改正されました。

施行日は平成 28 年 7 月 1 日であり、同日前退職者については、なお従前の例によることとされています。

【改正点等】

- ・ 定款準則第 41 条の 2（任意継続組合員の標準報酬の月額の特例）の規定が削除された。
- ・ 改正前の令第 46 条の 2（任意継続組合員の標準報酬の月額及び標準報酬の日額）第 1 号に規定されていた「任意継続組合員の退職時の標準報酬の月額」について、同号括弧書（組合の定款で定める割合の割り落としの規定）が削除された。

また、同条第 2 号に規定する平均標準報酬の月額について、「全ての組合員の同月の標準報酬の月額の平均額（当該平均額の範囲内において組合の定款で定めた額があるときは、当該定款で定めた額）」とされた。

10 標準報酬に関する届出

共済組合は、給与支給機関から提出される基礎届に基づき、標準報酬の決定又は改定を行うこととなります。

基礎届は、次のとおりです。「その他必要な事項」については、各共済組合が所属所との協議により定めるものです。

	決定・改定の種類	根拠条文	基礎届の名称	記載事項	備考
1	資格取得時決定	規程第 101 条の 2 第 2 項	共済組合員申告書	・組合員の氏名、生年月日、性別並びに組合員証の記号及び番号又はこれに準ずるもの ・組合員の資格を取得した年月日及び報酬の総額 ・その他必要な事項	
2	定時決定	規程第 101 条の 2 第 1 項	定時決定届	・組合員の氏名、生年月日、性別並びに組合員証の記号及び番号又はこれに準ずるもの ・同年 4～6 月（継続した組合員期間に限り、かつ、支払基礎日数が 17 日未満の月は除く。）に受けた報酬の総額 ・その他必要な事項	
3	随時改定	規程第 101 条の 2 第 3 項	随時改定届	・組合員の氏名、生年月日、性別並びに組合員証の記号及び番号又はこれに準ずるもの ・改定前における標準報酬の月額及び等級 ・標準報酬の月額を改定する理由及び年月日 ・その他必要な事項	
4	育児休業等終了時改定	規程第 101 条の 2 第 4 項	育児休業終了時改定届	・組合員の氏名、生年月日、性別並びに組合員証の記号及び番号又はこれに準ずるもの ・改定前における標準報酬の月額及び等級 ・育児休業等終了日の翌日の属する月以後 3 月間の報酬の総額 ・標準報酬の月額を改定する年月日 ・その他必要な事項	（注）組合員からの申出並びに子の氏名及び生年月日並びに育児休業等の承認期間の証明が必要となる。
5	産前産後休業終了時改定	規程第 101 条の 2 第 5 項	産前産後休業終了時改定届	・組合員の氏名、生年月日、性別並びに組合員証の記号及び番号又はこれに準ずるもの ・改定前における標準報酬の月額及び等級 ・産前産後休業終了日の翌日の属する月以後 3 月間の報酬の総額 ・標準報酬の月額を改定する年月日 ・その他必要な事項	（注）組合員からの申出並びに子の氏名及び生年月日並びに産前産後休業の取得期間の証明が必要となる。
6	標準期末手当等の額の決定	規程第 101 条の 10 第 1 項	標準期末手当等届	・組合員の氏名、生年月日、性別並びに組合員証の記号及び番号又はこれに準ずるもの ・期末手当等の額及び支払年月 ・その他必要な事項	

厚生年金に係る標準報酬月額の決定又は改定及び標準賞与額の決定においては、上記の届を厚生年金に係る届とみなします。＜規程第 101 条の 3 第 2 項、第 101 条の 4、第 101 条の 5、第 101 条の 11 第 2 項＞

11 標準報酬・標準期末手当等の額の組合員への通知等

標準報酬の月額（標準報酬月額）を決定又は改定したときは、共済組合は、組合員に対しその旨を通知し、組合員ごとに、その標準報酬の月額（標準報酬月額）及び算定の基礎となった報酬月額を、市町村連合会に通知しなければなりません。＜規程第 101 条の 8 第 1 項、第 101 条の 9＞

標準期末手当等の額（標準賞与額）を決定したときも同様に、共済組合は、組合員に対し、その旨を通知し、組合員ごとに、その標準期末手当等の額（標準賞与額）及び算定の基礎となった期末手当等の額を、月を単位として市町村連合会に通知しなければなりません。＜規程第 101 条 13 第 1 項、第 101 条の 14＞

なお、組合員に対する通知は、給与明細に記載する等の方法により、給与支給機関が組合に代わって行うことができます。＜規程第 101 条の 8 第 2 項、第 101 条の 13 第 2 項＞

通知に記載すべき事項は、共済組合名、決定又は改定前後の標準報酬の等級及び月額が考えられます。

また、組合員の標準報酬（標準報酬月額）及び期末手当等の額（標準賞与額）を閲覧に供することをもって、組合員への通知に代えることができます。＜規程第 101 条の 8 第 3 項、第 101 条の 13 第 3 項＞

具体的な方法については示されてはいませんが、閲覧は手段として行うことができるものであり、閲覧できる環境を作るだけでなく、決定又は改定したことを周知する必要があると思われます。《質疑応答集（第 3 版） ◆2 標準報酬の決定・改定について 問 6 参照》

標準報酬の決定自体は共済組合では審査請求の対象外（法第 117 条第 1 項の規定において「標準報酬の決定」が規定されていないため。）ですので、通知書に不服申立てをすることができる旨の教示をする必要はありません。組合員から不服が生じた場合は、組合員に丁寧に説明し理解を求める等対応願います。

《参考》健保・厚年では審査請求の対象となっており、取扱いが異なります。

12 保険料徴収等の特例

組合員保険料は、厚年法第 83 条第 1 項により、翌月末日までに納付となっていますが、同法第 84 条の 2 に保険料の徴収等の特例の規定が定められ、共済組合における組合員保険料の徴収等については、「共済各法に定めるところによる」ことから、翌月徴収ではなく、全て当月徴収となります。《質疑応答集（第 3 版） ◆5 掛金の徴収・負担金の負担及び納付等について 問 3 参照》

第2章 資格取得時決定

1 資格取得時決定の対象

組合員の資格を取得した人について、その資格を取得した日現在の報酬の額を報酬月額として標準報酬を決定します。＜法第43条第8項＞

資格取得時決定により決定された標準報酬は、組合員の資格を取得した日からその年の8月31日（6月1日から12月31日までの間に組合員の資格を取得した者については、翌年の8月31日）まで適用されます。＜法第43条第9項＞

決定の時期	適用期間
その年の1月から5月まで	その年の8月まで、又は随時改定等が実施されるまで
その年の6月から12月まで	翌年の8月まで、又は随時改定等が実施されるまで

次の者は、資格取得時決定の対象に含まれます。＜運用方針第43条関係一＞

- ア 他の地方公務員共済組合から転入した者
- イ 国家公務員共済組合の組合員から引き続き採用された者
- ウ 公庫等職員又は退職派遣者である継続長期組合員から職場復帰した者
- エ 交流派遣職員から職場復帰した者（警察）
- オ 法科大学院派遣職員から職場復帰した者（公立、地職、警察）
- カ オリンピック・パラリンピック派遣職員から職場復帰した者（警察）
- キ ラグビー派遣職員から職場復帰した者（警察）

※ フルタイム再任用職員について

定年退職等により退職し、引き続き地方公務員法第28条の4第1項の規定により採用された者（フルタイム再任用職員）は、大幅な報酬の減額が考えられますが、組合員資格の得喪は生じないため、本来は随時改定による4か月後に改定の判断となります。しかし、退職後引き続きフルタイム再任用職員となった者は資格取得時決定により減額後の報酬により決定されることとの均衡を考慮し、随時改定による4か月目からの改定では著しく不当となるものと考え、随時改定の保険者算定として、資格取得時決定と同様の方法により算定します。＜第4章3①参照＞

なお、再任用2年目の職員については、通常どおり定時決定を行い、要件に該当するときは、随時改定等の算定を行います。

[事例] 3月31日に定年退職し、引き続き4月1日からフルタイム再任用職員として採用された場合

3月	4月	5月	6月
----	----	----	----



3/31 定年退職
4/1～フルタイム再任用職員として採用

⇒随時改定の保険者算定として資格取得時決定と同様の方法により算定する

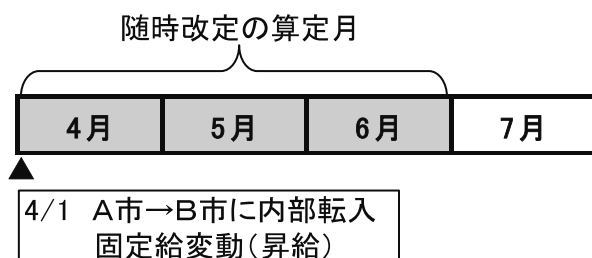
※ 内部転入者について

人事交流等により所属所を異動した場合（内部転入）については、地共済法上は資格の得喪は生じず、厚生年金保険法上も被保険者種別の変更が生じなければ資格の得喪は生じないことから、内部転入時は従前（内部転入前）の標準報酬によるものとなります。固定的給与が変動する場合は随時改定の判断となり、随時改定に該当する場合は4か月目に改定することとなります。

ただし、私事都合により退職し、翌日に別の所属所に採用された場合は、地共済法上は資格の得喪は生じないが、報酬の変動が見込まれ、また、一日空いて別の所属所に採用された場合は資格取得時決定となることを考慮し、この場合は保険者算定により、資格取得時決定と同様の方法により算定して差し支えありません。《第4章1※内部転入者について、市町村連合会通知 2 内部異動について 参照》

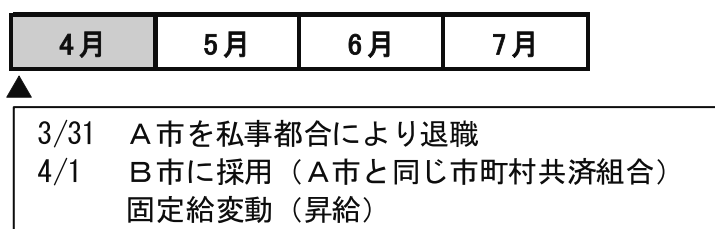
[事例] 4月1日に内部転出入があった場合

① 人事交流等により所属所を異動した場合（内部転入）



⇒人事交流等により所属所を異動した場合、□□
内部転入時は、従前(内部転入前)の標準報酬によるものとなる

② 私事都合により退職し、翌日に別の所属所に採用された場合



⇒私事都合により退職し、翌日に別の所属所に採用された場合は、
保険者算定により、資格取得時決定と同様の方法により算定する

※ 在職派遣者について

派遣時に固定的給与が変動した場合、内部転入者の場合と同様に、随時改定の判断となり、随時改定に該当する場合は4か月目に改定することとなります（海外派遣職員も同様）。

公庫等職員又は退職派遣職員である継続長期組合員から再任用（復帰）となった日が月の初日である場合は、資格取得時決定による標準報酬の適用はその日から有効となりますが、月の初日以外の日には再任用（復帰）となった場合は翌月の初日から有効となります。（月の初日以外の日には再任用（復帰）した者については、長期に係る標準報酬については、その月の初日における継続長期組合員の標準報酬となりますが、短

期に係る標準報酬については、新たに資格取得時決定により算定することとすると、同一月で長期と短期で異なる標準報酬となってしまうため、当該月は、その月の初日に継続長期組合員として適用されていた標準報酬に基づき共済組合で算定することとなります。)

2 資格取得時決定の算定

資格取得時決定は、資格を取得した日の現在の報酬月額を標準報酬等級表に当てはめて決定します。「資格を取得した日の現在の報酬月額」とは、次のとおりです。

① 月額により支給される場合

組合員の資格を取得した日の属する月の初日に組合員の資格を取得したとしたならば受けるべき報酬月額となり、同様の職務に従事する職員の報酬等を考慮した額となります。＜運用方針第 43 条関係一、厚年法施行令第 1 条の 2＞

したがって、給料や扶養手当、住居手当などの固定的給与は、月の初日に資格を取得したならば受けることができたであろう給料、手当の額とし、時間外勤務手当等の非固定的給与は、同様の職務に従事する職員が受けている報酬の平均額等により組合員が受けるであろう手当の額を推計して算定します。《質疑応答集（第 3 版） ◆ 2 標準報酬の決定・改定について 問 2 参照》

② 日額により支給される場合

組合員の資格を取得した日の属する月前一月間に同様の職務に従事し、かつ、同様の報酬を受ける者が受けた報酬の額を平均した金額をもって報酬月額とします。＜令第 22 条＞

③ 週その他日及び月以外の一定期間により支給される場合

報酬の額をその支給される期間の総日数をもって除して得た額（円位未満端数切捨て）の 30 倍に相当する金額をもって報酬月額とします。＜令第 22 条＞

《参考》健保・厚年では、月給者については、資格を取得した日現在の報酬の額を支給される期間の総日数で除して得た額の 30 倍に相当する金額をもって報酬月額とします。＜健保法第 42 条第 1 項第 1 号、厚年法第 22 条第 1 項第 1 号＞

通勤手当や寒冷地手当は、一月分に相当する金額を算定して報酬に加算します。《第 1 章 2（5）、（6）参照》

資格取得時の時間外勤務手当等の非固定的給与は、見込み額を推計したものとするため、当初見込んでいた額と増減が生じている場合の訂正は行いません。

ただし、固定的給与が未確定であったため仮の額で登録し、後日額が確定した場合は訂正を行います。《5 参照》

他共済組合から転入した場合の異動前の所属所における実績給（時間外勤務手当など）が支給されている場合は、当該手当の額は資格取得時決定の際の報酬には含めず、異動後の所属所において受けることとなる報酬を基礎として決定します。なお、異動後の所属所において時間外勤務手当があらかじめ見込まれる場合には、資格取得月の報酬に加算することになります。

3 保険者算定

資格取得時決定において、通常の方法により報酬月額を算定するのは困難であるとき、又は算定結果が著しく不当となるときは、保険者算定が可能です。

資格取得が月の初日であるが、休職等の理由により、報酬の全部又は一部が支給されない場合は、当該休職等がなかったとしたならば支給される報酬により決定します。

4 資格取得時決定の見直し

資格取得時決定を行った後に、発令誤りや手当等を遡及して支給すべきことが判明し、資格取得時決定の算定の基礎となった報酬の額が遡及して変更となった場合は、本来支給すべきであった正しい報酬の額により算定し直し、当該資格取得時決定の標準報酬を見直します。

なお、給与改定が遡及して行われ、資格取得時決定の算定の基礎となった報酬の額が改定された場合は、標準報酬の見直しは行わず、給与改定後の報酬が支払われた月を変動月として随時改定に該当するか判断します。

4月1日採用職員について、4月の住居手当の支給が間に合わず、5月に4月分と5月分の2か月分として支給された場合は、4月の報酬に住居手当の額を加算して資格取得時決定を見直します。

なお、住居手当、扶養手当などの固定的給与が本人の申出がなかったため、資格取得月に支給されない場合は、支給された月を固定的給与に変動があった月として随時改定の対象になるかどうかを判断することになります（例えば、4月1日採用職員が住居手当の申請を申請期限を超えて行ったため、本来であれば4月から支給されるはずが、4月分は支給されず、5月分から支給された場合は、資格取得月の4月の報酬の見直しは行わず、5月から継続した3か月間の平均の報酬月額による標準報酬の等級が資格取得時決定による標準報酬の等級と2等級以上の差があるときに随時改定を行います。）。

通勤経路の変更により通勤手当が返納されたときの経過期間の標準報酬として算定されている通勤手当の額と実際に公共交通機関に支払ったこととなる返納後の通勤手当との差額についての見直しは行いません。

5 資格取得時決定の事務処理

所属所から電子媒体で報告をもらう場合は、「組合員申告書データ」を使用します。通勤手当の支給や扶養手当の支給等、資格取得時決定の時には確定していなかったが、後日額が確定した場合は、報告明細書データ又は紙媒体により、資格取得時決定の訂正を行います（報告明細書データ 改定事由「5 資格取得時訂正」）。ただし、時間外勤務手当などの非固定給与が当初見込んでいた額と増減が生じている場合の訂正は行いません。

第3章 定時決定

1 定時決定の対象

組合員が実際に受けている報酬と、既に決定されている標準報酬の月額との間に大きな差が生じないように、原則として、毎年7月1日現在の組合員全員について、4月、5月及び6月の3か月間に受けた報酬に係る届出を所属所から受け、当該3か月間の報酬の平均により、その年の9月以降の標準報酬の月額を決定します。この決定を「定時決定」といいます。

定時決定は、原則として、毎年7月1日に組合員である者（休業中、休職中、欠勤している者を含む。）が対象となります。

ただし、6月1日から7月1日までの間に組合員の資格を取得した者、7月から9月までのいずれかの月から随時改定・育児休業等終了時改定・産前産後休業終了時改定が行われる者は、その年の定時決定の対象とはなりません。＜法第43条第7項＞

定時決定は、その年の9月1日から翌年の8月31日までの適用となります。＜法第43条第6項＞

2 定時決定の算定

定時決定は、毎年7月1日において、現に組合員である者の同日前3か月間（同日に継続した組合員であった期間に限るものとし、かつ報酬支払の基礎となった日数（支払基礎日数）が17日未満である月があるときは、その月を除く。）に受けた報酬の総額をその期間の月数で除して得た額（平均額）を報酬月額として、標準報酬等級表に当てはめて標準報酬を決定します。＜法第43条第5項＞

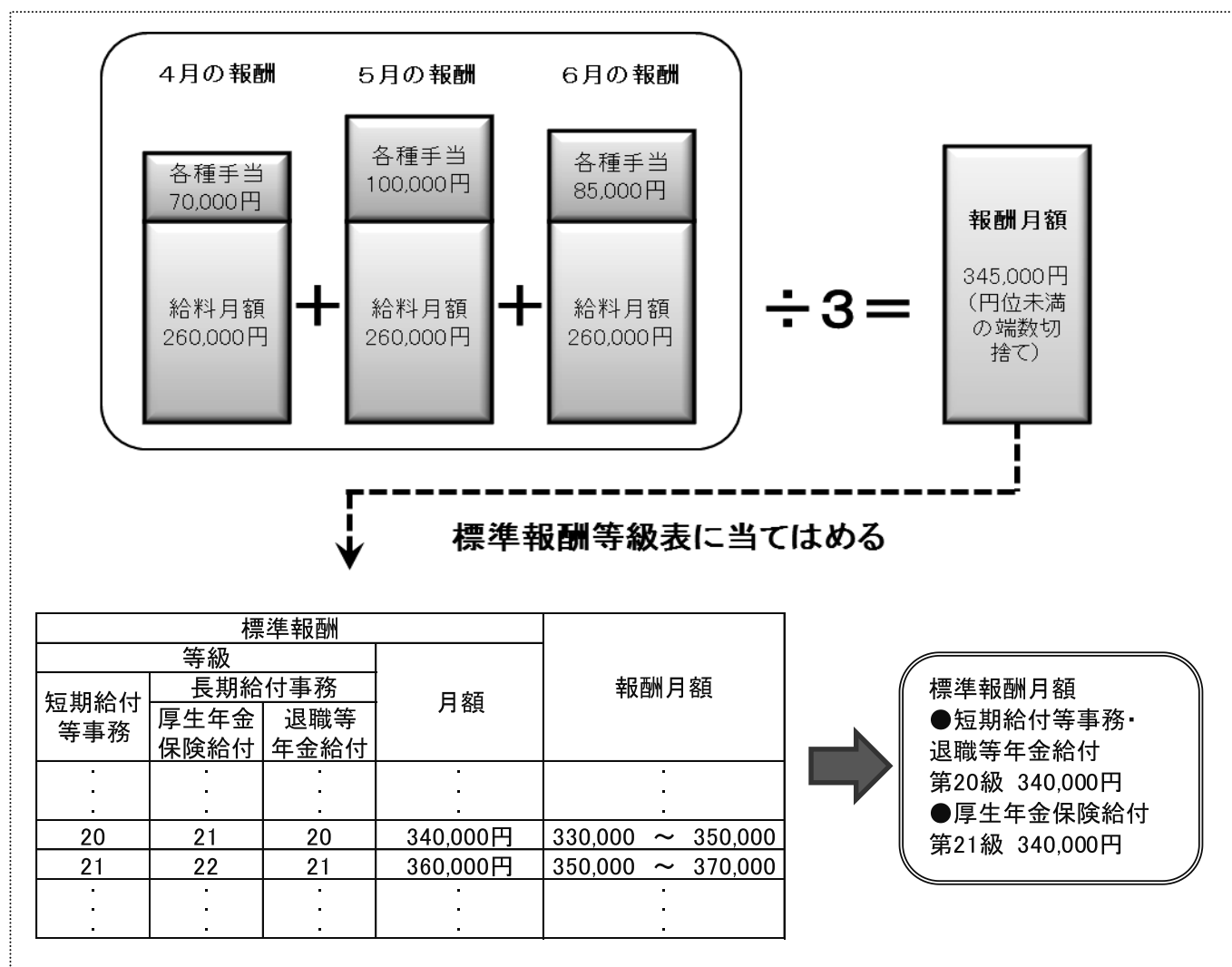
3か月間に受けた報酬の総額をその期間の月数で除して得た額に円位未満の端数が生じた場合は、切捨てとなります。

4月、5月、6月の報酬の全部又は一部が支給されない場合は、通常の方法により算定を行うのは困難であるため、3のとおり保険者算定により算定します。

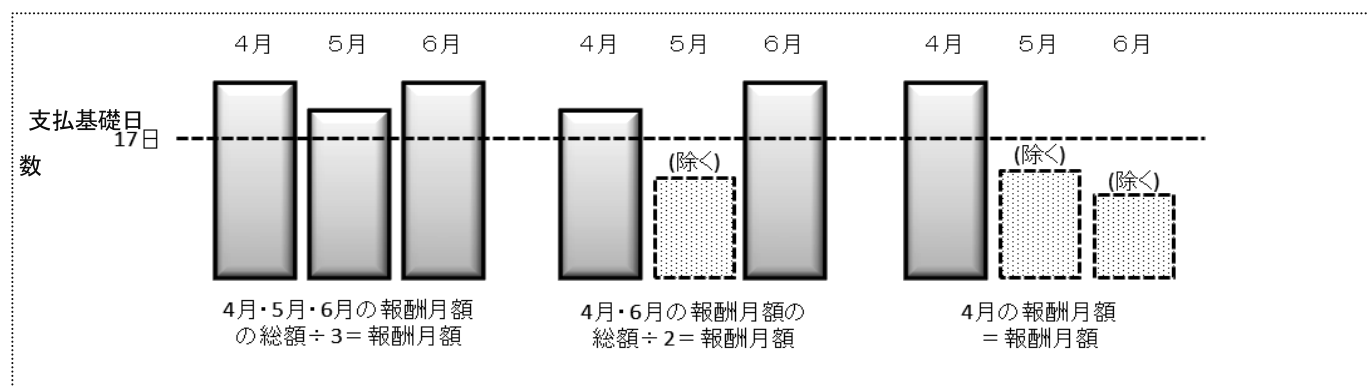
育児部分休業により報酬が減額される場合及び育児短時間勤務の場合は、実際に支給された報酬により算定します。これらの場合は、定時決定の保険者算定における「報酬の一部が支給されない場合」に該当しません。

産前産後休業や病気休暇（全額支給）により、通勤手当や管理職手当が支給されない場合は、定時決定の保険者算定における「報酬の一部が支給されない場合」に該当しません。

◇ 定時決定のイメージ



◇ 報酬月額の求め方



3 保険者算定

定時決定において、通常の方法により報酬月額を算定するのは困難であるとき、又は算定結果が著しく不当となるときは、保険者算定が可能です。

- ① 4月、5月、6月の各月とも、支払基礎日数が17日未満である場合は、従前の標準報酬の算定の基礎となっている報酬月額により算定します。＜運用方針第43条関係七（一）＞

〔事例〕 育児休業や病気休職（無給）、職員団体への専従休職などにより
4月・5月・6月の3月とも支払基礎日数が17日未満の場合

	支払基礎日数	固定的給与	非固定的給与	報酬
4月	0日	0円	0円	0円
5月	0日	0円	0円	0円
6月	0日	0円	0円	0円
総額				0円
平均				0円
修正総額				-
修正平均				235,000円

従前報酬月額により決定

標準報酬等級表に当てはめる

- ② 4月、5月、6月のいずれかの月において、休職者給与を受けることにより報酬の一部が支給されない日が属する月がある場合は、支払基礎日数が17日以上であっても、当該月を除いて算出した報酬月額により算定します。＜運用方針第43条関係七（二）＞

〔事例〕 5月から病気休職（8割支給）となった場合

	支払基礎日数	固定的給与	非固定的給与	報酬
4月	21日	300,000円	20,000円	320,000円
5月	22日	240,000円	5,000円	245,000円
6月	22日	240,000円	0円	240,000円
総額				805,000円
平均				268,333円
修正総額				320,000円
修正平均				320,000円

休職給の場合でも報酬の支払いの基礎となる

支払基礎日数が17日以上でも5月・6月を除外して算定する

標準報酬等級表に当てはめる

- ③ 4月、5月、6月のいずれかの月において、欠勤や無給休職等により報酬の全部が支給されない日が属する月がある場合は、法第43条第5項のとおり、支払基礎日数が17日未満であれば、当該月を除いて算出した報酬月額により算定します。

[事例] 5月から育児休業に入った場合

	支払基礎日数	固定的給与	非固定的給与	報酬
4月	21日	300,000円	10,000円	310,000円
5月	10日	200,000円	0円	200,000円
6月	0日	0円	0円	0円
総額				510,000円
平均				170,000円
修正総額				310,000円
修正平均				310,000円

支払基礎日数が17日未満なので、5月・6月を除外して算定する。

標準報酬等級表に当てはめる

- ④ 4月、5月、6月の各月とも、休職者給与を受けることにより報酬の一部が支給されない日が属する月である場合は、従前の標準報酬の算定の基礎となっている報酬月額により算定します。＜運用方針第43条関係七（三）＞

[事例] 病気休職（8割支給）など低額の休職給により4月・5月・6月の3か月とも報酬の一部が減額されて支給されている場合

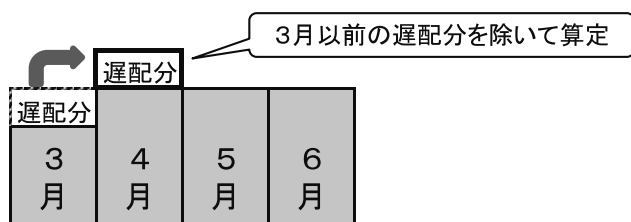
	支払基礎日数	固定的給与	非固定的給与	報酬
4月	21日	280,000円	0円	280,000円
5月	22日	280,000円	0円	280,000円
6月	22日	280,000円	0円	280,000円
総額				840,000円
平均				280,000円
修正総額				-
修正平均				368,000円

3か月とも支払基礎日数が17日以上でも、従前報酬月額により決定

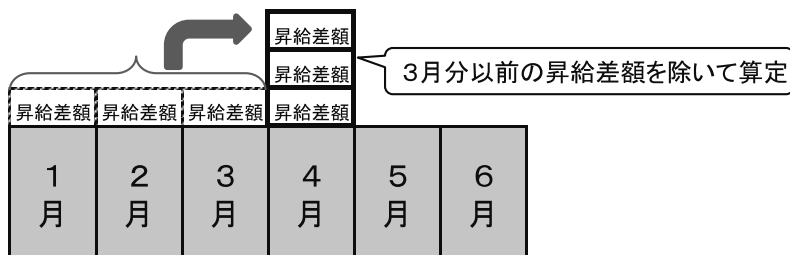
標準報酬等級表に当てはめる

- ⑤ 定時決定を行う場合において、4月、5月、6月に、3月分以前の報酬の遅配分を受けた場合、又は3月以前に遡った昇給、昇格等により報酬の差額支給を受けた場合等、通常受けるべき報酬以外の報酬を受けた場合は、3月分以前の差額を除いて算定します。＜運用方針第43条関係八＞

- ◇ 4月・5月・6月のいずれかの月に、3月分以前の給与の遅配分を受けたとき



- ◇ 4月・5月・6月のいずれかの月に、3月以前に遡った昇給分の差額を受けたとき



- ⑥ 育児短時間勤務により一月当たりの勤務を要する日数が17日未満とされた者の場合、実際に受けた報酬に基づき報酬月額を算定します。具体的には、一月当たりの勤務を要する日数が17日未満とされた者に対して、標準報酬の月額的基础となる報酬月額については、報酬支払の基礎となった日数が17日未満である月（勤務した日数が、勤務を要することとなる日数に4分の3を乗じて得た数に相当する日数以上となる月に限る。）を17日以上である月とみなして報酬月額を算定します。《第1章3（3）参照》

〔事例〕 月の初日に復帰し、週3日勤務の育児短時間勤務の場合

日	月	火	水	木	金	土
			1 育短	2 育短	3 育短	4 週休
5 週休	6	7	8 育短	9 育短	10 育短	11 週休
12 週休	13	14	15 育短	16 育短	17 育短	18 週休
19 週休	20	21	22 育短	23 育短	24 育短	25 週休
26 週休	27	28	29 育短	30 育短	31 育短	

- 承認された勤務形態（水・木・金勤務）による月の初日から末日までの勤務を要する日数 → 15日
- ①の日数 × 3/4（端数切上げ）の日数 → 12日

この場合、勤務した日数が12日以上であれば算定基礎月に含めることになります。

- ⑦ 当年の4月、5月、6月の3か月の平均による報酬月額に基づく標準報酬の月額と、過去1年（前年7月から当年6月まで）の平均による報酬月額に基づく標準報酬の月額との間に、2等級以上の差が生じた場合であって、その差が業務の性質上、例年発生することが見込まれる場合、当該所属所（部署）から、別添の様式1「年間報酬の平均で算定することの申立書」及び様式2「保険者算定申立に係る例年の状況、報酬の比較及び組合員の同意等」を受けて、保険者算定を行うことができます。《健康保険法等参考通知 ○定時決定 ◆定時決定時の保険者算定、◆定時決定の場合に行う保険者算定の基準の見直しに関するQ & A、質疑応答集（第3版）◆2 標準報酬の決定・改定について 問4参照》

◇ 定時決定に係る年間平均による保険者算定における留意点

- ・ 標準報酬の月額と比較において、支払基礎日数が17日未満である月があるときは、その月は除きます。
- ・ 休職者給与を受けていることにより、報酬の一部が支給されない日がある月は、支払基礎日数が17日以上であっても当該月を除きます。《健康保険法等参考通知 ○定時決定 ◆定時決定の場合に行う保険者算定の基準の見直しに関するQ & A 問7参照》
- ・ 前年6月分以前に支払うべきであった給与の遅配分を前年7月から当年6月までに受けた場合は、その遅配分に当たる報酬の額を除きます。《健康保険法等参考通知 ○定時決定 ◆定時決定の場合に行う保険者算定の基準の見直しに関するQ & A 問13参照》
- ・ 前年7月から当年6月までの間に本来支払うはずの報酬の一部が、当年7月以降に支払われることとなった場合は、その支払うはずだった月を除きます（当該報酬の一部を本来支払うはずだった月の報酬に含めて算定に加えても差し支えありません。）。
- ・ 前年7月から当年6月までの間に固定的給与の変動が起こった場合でも、報酬月額の平均の計算対象となる月であれば、固定的給与の変動が反映された報酬も含めて平均を計算します。《健康保険法等参考通知 ○定時決定 ◆定時決定の場合に行う保険者算定の基準の見直しに関するQ & A 問10参照》
- ・ 業務の性質上2等級以上の差が例年発生することが見込まれる場合に限られるので、「今年は4～6月に多忙な業務に従事していたが、来年は分からない。」というような理由の場合は該当しません。
- ・ 4月から6月に固定的給与の変動があり、7月から9月に随時改定の対象となる場合は、随時改定が年間平均による保険者算定に優先します。《健康保険法等参考通知 ○定時決定 ◆定時決定の場合に行う保険者算定の基準の見直しに関するQ & A 問17参照》

4 定時決定の見直し

7月以後において、組合員の申請遅延により6月以前に遡及して手当の支給額に変更があり追給又は返納が生じた場合、所属所において6月以前の給与の支給額に誤りがあり追給又は返納が生じた場合、給与の追給又は返納はないが所属所からの定時決定に係る報酬の報告に誤りがあった場合は、正しい定時決定の算定が行われていないものとして、遡及後・訂正後の報酬の額により、定時決定の再計算を行います（「定時決定の見直し」）。《第1章5参照》

ただし、給与改定が6月以前に遡及して行われた場合は、定時決定の見直しは行わず、給与改定後の報酬が支払われた月を変動月として随時改定に該当するかどうか判断します。

給与改定が遡及して行われた後に、更に支給誤り等により遡及して標準報酬を見直す場合の算定基礎月となる各月の報酬は、給与改定後の報酬により算定して差し支えありません。

定時決定の見直し（遡及訂正）の場合の基幹システムの異動報告データについては、報告明細書データにより、処理区分「3 訂正」で報告してください。

組合員に7月2日から9月30日までの間に非寒冷地から寒冷地に又は寒冷地から非寒冷地に異動があった場合は9月1日からの定時決定の見直しをします（10月1日から3月1日までの間に非寒冷地から寒冷地に又は寒冷地から非寒冷地に異動があった場合は当該異動した日の属する月から、標準報酬の見直しを行います。）。

第4章 随時改定

1 随時改定の対象

組合員の標準報酬の月額、原則として毎年定期的に行われる定時決定により決定し、次の定時決定までの間変更しません。しかし、昇給・昇格や異動等により、報酬の額が著しく変動した場合、組合員が実際に受ける報酬と決定されている標準報酬の月額の間に隔たりが生じ、実態にそぐわなくなることがあります。このような隔たりを解消するために標準報酬の月額を改定することを「随時改定」といいます。

随時改定は、昇給、降給等により組合員の**固定的給与に変動**があり、かつ、継続した3か月間（**支払基礎日数が全て17日以上**）に受けた報酬の総額を3で除して得た額（当該額に円位未満の端数が生じたときは、端数切捨て）を報酬月額として算定した標準報酬の等級と既に決定又は改定されている従来の標準報酬の等級に原則として**2等級以上の差**がある場合に実施し、その翌月（4か月目）から標準報酬を改定します。＜法第43条第10項、運用方針第43条関係二（1）＞

運用方針では「**固定的給与の変動**」と規定されていますが、厚生年金の取扱いに準じ、「給与体系の変更」についても随時改定の対象となります。給与体系の変更とは、例えば次のようなケースです（非固定的給与の変更も含まれます。）。《健康保険法等参考通知 ○随時改定 ◆随時改定の事務取扱いに関する事例集 問1－2、問1－3、問2、問3、問7－2参照》

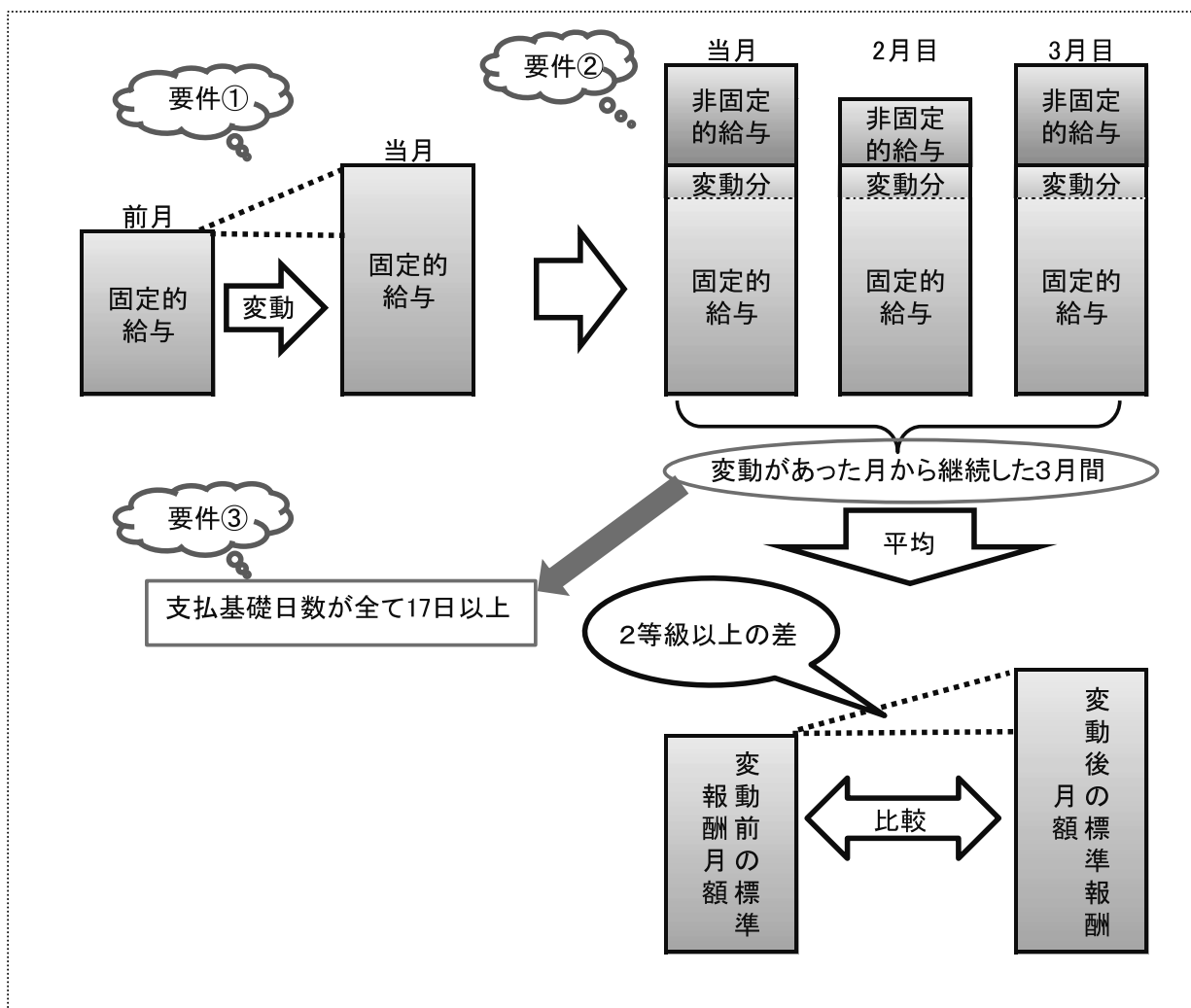
＜給与体系の変更（例）＞

- ・日給制が月給制に変更となったとき
- ・条例に基づき、手当が新設又は廃止されたとき
- ・管理職への昇格により時間外勤務手当が支給されなくなったとき
- ・時間外勤務手当の支給割合（100分の125等）が変更となったとき（昇給・給与改定に伴い時間外勤務手当の額（時間単価）が変更となった場合は該当しません。《質疑応答集（第3版）◆2 標準報酬の決定・改定について 問8参照》）

随時改定の要件

- ① 固定的給与の変動又は給与体系の変更があったとき
- ② 変動月以降の継続した3か月の報酬の平均額を報酬月額として算定した標準報酬の等級と現在の標準報酬の等級に2等級以上の差があるとき
- ③ 変動月以降の継続した3か月の支払基礎日数が全て17日以上あるとき

◇ 随時改定のイメージ



また、2等級以上の差は、固定的給与と報酬平均額のいずれも増額したかいずれも減額した場合に限られます。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平均額が減額した場合又はその逆の場合には、随時改定は行いません。《健康保険法等参考通知 ○随時改定 ◆随時改定の事務取扱いに関する事例集 問4、問5 参照》

報酬	固定的給与	↑	↑	↓	↓	↑	↓	変動の要因
	非固定的給与	↑	↓	↓	↑	↓	↑	
報酬平均額		↑	↑	↓	↓	↓	↑	変動の結果
随時改定の有無		有	有	有	有	無	無	

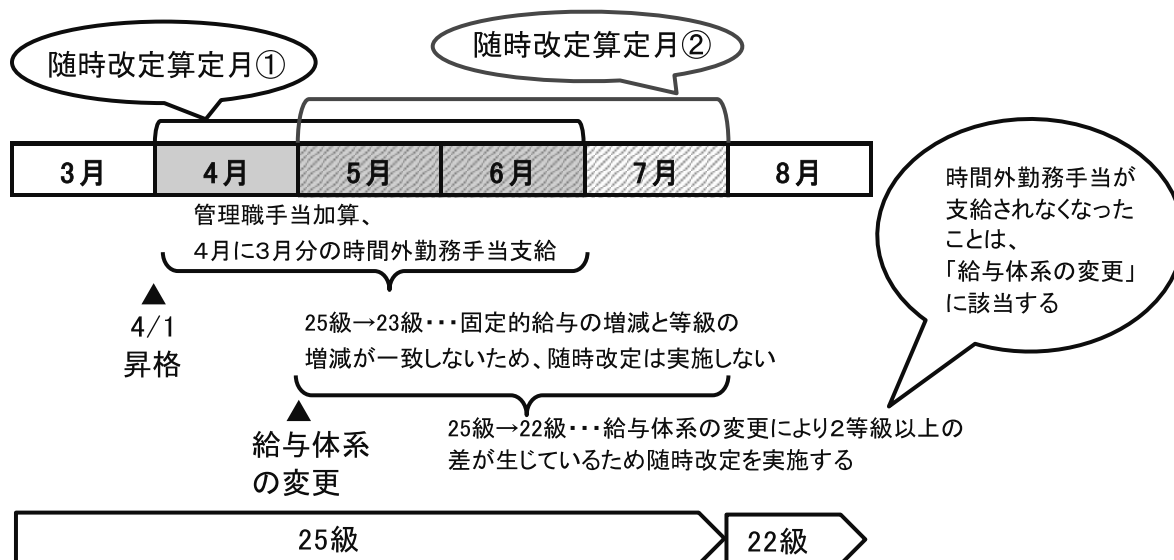
(↑……増額、↓……減額)

変動の要因である「固定的給与」と変動の結果の「報酬平均額」の矢印が同じ向きするとき、随時改定が必要になります。ただし、給与体系の変更により随時改定を行う場合で、固定的給与の増減が分からない場合には、2等級差以上あれば随時改定を行います。

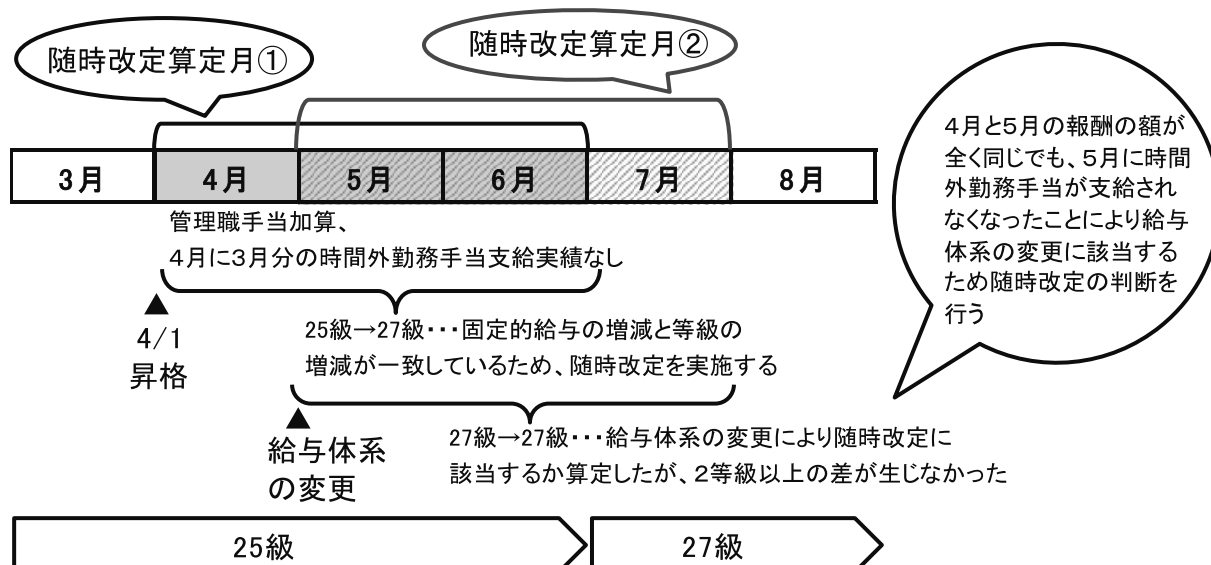
固定的給与の変動のあった月とは、実際に変動後の固定的給与が支払われた月をいいます。変動の事由が発生した月ではありません。したがって、管理職に昇格したことに伴い昇給し（固定的給与の変動）、時間外勤務手当が支給されなくなった場合（給与体系の変更）は、昇給は当月から反映するため当月を変動月として随時改定の判断を行い、時間外勤務手当は翌月に反映するため翌月を変動月として随時改定の判断を行います。《健康保険法等参考通知 ○随時改定 ◆随時改定の事務取扱いに関する事例集 問1－2参照》

〔事例〕 4月1日に昇格して管理職になった場合
（時間外勤務手当の支給対象者から非支給対象者になった場合）

① 3月に時間外勤務の実績があった場合

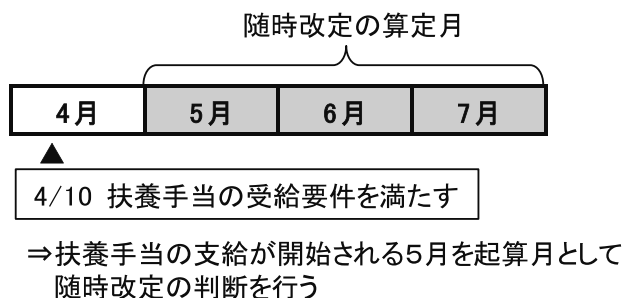


② 3月に時間外勤務の実績がなかった場合



月の中で固定的給与の変動があった場合は、その翌月を変動があった月とします。つまり、変動のあった固定的給与の実績が1か月分確保された月を変動月とします。《健康保険法等参考通知 ○随時改定 ◆随時改定の事務取扱いに関する事例集 問6参照》

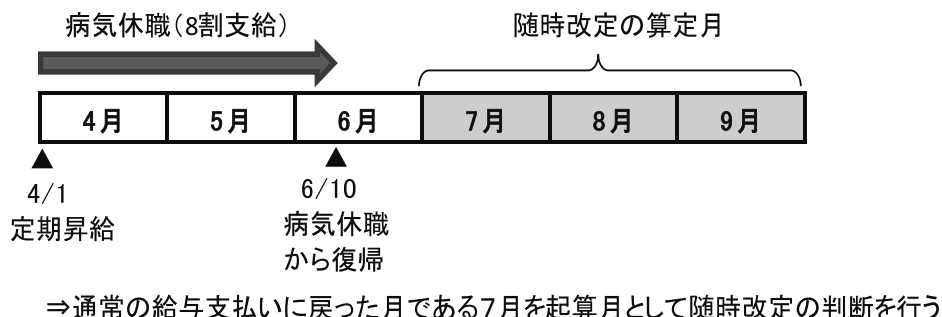
[事例] 4月10日に扶養手当の受給要件を満たしたことにより、5月から扶養手当が支給される場合



休職等の一時的な勤務状態によって固定的給与の変動があった場合は、随時改定の対象にはなりません。(例えば、病気休職に入ったことにより通勤手当が不支給となった場合、通勤手当の不支給は随時改定の契機となる固定的給与の変動には当たりません。)《質疑応答集(第3版)◆4 職員の身分等について 問1(1)参照》

欠勤や休職等により報酬の全部又は一部が支給されない期間において、昇給、降給等により固定的給与に変動があった場合は、欠勤や休職等が終了して通常の給与支払いに戻った月に固定的給与の変動があったものとして、以降3か月の報酬の平均によって随時改定の可否を判断します。《運用方針第43条関係四》《質疑応答集(第3版)◆4 職員の身分等について 問1(3)参照》

[事例] 病気休職中に定期昇給があり、6月10日に病気休職から復帰した場合



変動月から継続した3か月間に受けた報酬については、休職等により給料等の一部が減額される場合は、当該給料等の一部減額後の報酬を基に算定します。

継続した3か月間に受けた報酬の中に、変動月前に支給されるべき報酬(昇給、昇格等の遡及発令や扶養手当の追給額)が含まれている場合は、その報酬は除きます。

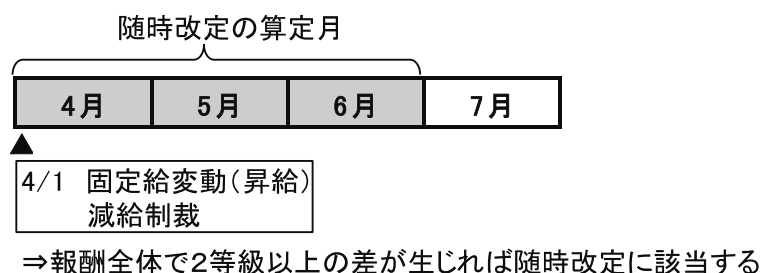
随時改定は、固定的給与の変動があった月から3か月間を見て実施の判断をすることになりますが、非固定的給与の変動の影響や支払基礎日数が17日未満である月があった場合など、一旦随時改定の実施が見送られた場合は、仮にその後の3か月間が随時改定の条件に該当しても

実施しません。つまり、昇給・昇格等の変動があった月から継続した3か月間のみが随時改定の実施の判断の対象月となります。

減給制裁は固定的給与の変動に当たらないため、随時改定の対象とはなりません。

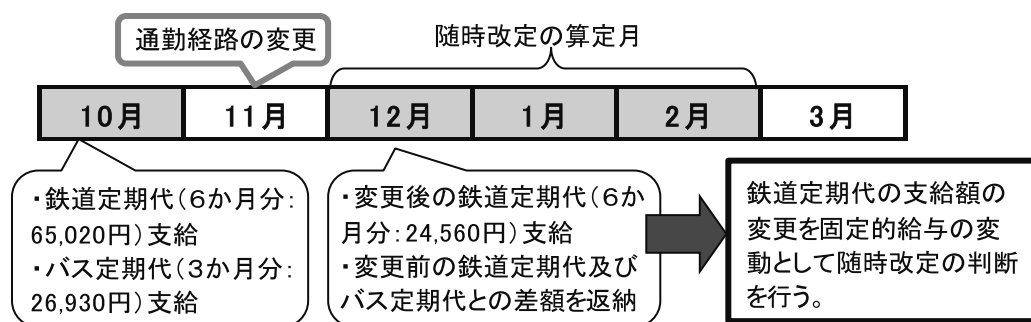
また、減給制裁と固定的給与の変動（増額）が同月にあった場合は、変動した固定的給与の支給実績があった月を起算月として減給制裁と手当等を併せた報酬全体で2等級以上の差が生じれば随時改定に該当します。《健康保険法等参考通知 ○随時改定 ◆随時改定の事務取扱いに関する事例集 問11参照》

〔事例〕 4月に固定給変動（昇給）と併せて減給制裁があった場合



通勤経路の変更により通勤手当が増額又は減額する場合、固定的給与の変動として随時改定の判断を行います。通勤経路の変更により通勤手当が返納されたときの経過期間の標準報酬として算定されている通勤手当の額と実際に公共交通機関に支払ったこととなる返納後の通勤手当の額との差額についての見直しは行いません。《第1章2（5）参照》

〔事例〕 鉄道定期代6か月分65,020円（10月に支給）とバス定期代3か月分26,930円（10月と翌年1月に支給）の場合で、11月に通勤経路を変更した場合



【鉄道】

（通勤経路変更前）

$$65,020 \text{ 円} \div 6 \text{ か月（支給単位期間）} = 10,836.666\cdots \text{ 円}$$

⇒ 10月から翌年2月までの各月分は、端数を切り捨て、10,836円となる。

$$10,836.666\cdots \text{ 円} + (0.666\cdots \text{ 円} \times 5 \text{ か月}) = 10,839.999\cdots \text{ 円}$$

⇒ 翌年3月分は、10月から翌年2月分の切り捨てられた端数を加算し、1円未満を切り上げ、10,840円となる。

(通勤経路変更後)

$$24,560 \text{ 円} \div 6 \text{ か月 (支給単位期間)} = 4,093.333\cdots \text{円}$$

⇒ 12 月から翌年 4 月までの各月分は、端数を切り捨て、4,093 円となる。

$$4,093.333\cdots \text{円} + (0.333\cdots \text{円} \times 5 \text{ か月}) = 4,094.999\cdots \text{円}$$

⇒ 翌年 5 月分は、12 月から翌年 4 月分の切り捨てられた端数を加算し、1 円未満を切り上げ、4,095 円となる。

【バス】鉄道と同様に計算

(通勤経路変更前)

$$26,930 \text{ 円} \div 3 \text{ か月} = 8,976.666\cdots \text{円} \Rightarrow 8,976 \text{ 円 (10 月、11 月分)}$$

$$8,976.666\cdots \text{円} + (0.666\cdots \text{円} \times 2 \text{ か月}) = 8,977.999\cdots \text{円} \Rightarrow 8,978 \text{ 円 (12 月分)}$$

(通勤経路変更後)

通勤経路変更後はバスを利用しないので、12 月以降は 0 円となる。

【各月の通勤手当の額】

	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計
鉄道	10,836 円	10,836 円	4,093 円	4,093 円	4,093 円	4,093 円	38,044 円
バス	8,976 円	8,976 円	0 円	0 円	0 円	0 円	17,952 円
計	19,812 円	19,812 円	4,093 円	4,093 円	4,093 円	4,093 円	55,996 円

※ 内部転入者について

人事交流等により所属所を異動した場合（内部転入）については、地共済法上は資格の得喪は生じず、厚生年金保険法上も被保険者種別の変更が生じなければ資格の得喪は生じないことから、内部転入時は従前（内部転入前）の標準報酬によるものとなります。固定的給与が変動する場合は随時改定の判断となり、随時改定に該当する場合は 4 か月目に改定することとなります。

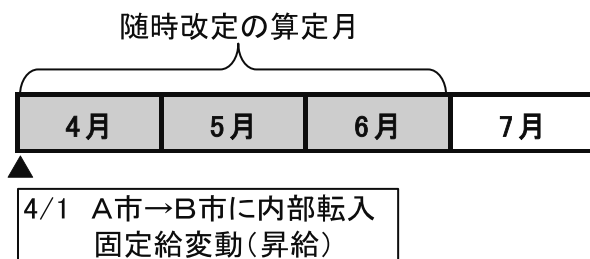
ただし、私事都合により退職し、翌日に別の所属所に採用された場合は、地共済法上は資格の得喪は生じないが、報酬の変動が見込まれ、また、一日空いて別の所属所に採用された場合は資格取得時決定となることを考慮し、この場合は保険者算定により、資格取得時決定と同様の方法により算定して差し支えありません。

内部転入時は、原則標準報酬の改定はありませんが、内部転入時点の所属所からの報告データについては、基幹システム上は資格取得時決定の際に使用する「組合員申告書データ」により報告することとなります。

しかし、内部転入時は、従前の標準報酬のままで改定がないので、内部転入時の報酬を報告するのではなく、現在決定されている従前の標準報酬に基づき、固定的給与・非固定的給与（省略可）及び平均額を報告してください。

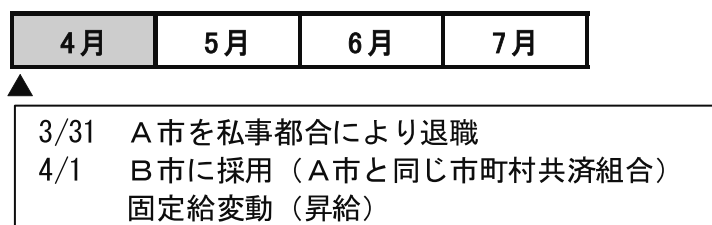
〔事例〕 4月1日に内部転出入があった場合

① 人事交流等により所属所を異動した場合（内部転入）



⇒人事交流等により所属所を異動した場合、□□
内部転入時は、従前（内部転入前）の標準報酬によるものとなる

② 私事都合により退職し、翌日に別の所属所に採用された場合



⇒私事都合により退職し、翌日に別の所属所に採用された場合は、
保険者算定により、資格取得時決定と同様の方法により算定する

※ 給与の減額措置（独自の給与抑制）が実施された場合

条例や規則等が改正され、給与の減額措置が実施された場合は、原則減額措置が実施された月を変動月として、それ以降継続した3か月（いずれの月も支払基礎日数が17日以上）に受けた報酬を基礎として、随時改定を行います。ただし、法令等により給与の減額措置が行われる場合などで、即時改定の取扱いとなる場合もあるかもしれませんので、御留意ください。

なお、特別職が資格取得当初から給与の減額措置が行われる場合は、減額後の報酬により資格取得時決定を行います。《市町村連合会通知 1 特別職の報酬の減額について 参照》

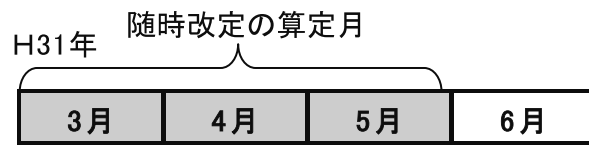
※ 給与改定等

遡及して給与改定又は昇給・昇格等があった場合、その変動が反映された月（差額調整が行われた月）を起算月として、それ以後継続した3か月間（いずれも支払基礎日数が17日以上）に受けた報酬を基礎として、保険者算定による随時改定を行うこととなります。この場合の報酬月額、差額調整が行われた場合は前月以前の差額調整分を含まない額によります。

なお、遡ってマイナスの給与改定又は降給が発生した場合も、同様の取扱いとなります。

《健康保険法等参考通知 ○随時改定 ◆随時改定の事務取扱いに関する事例集 問10、
質疑応答集（第3版）◆2 標準報酬の決定・改定について 問5参照》

[事例] 平成 30 年 4 月に遡って給与改定が行われ、平成 31 年 3 月に差額が支給された場合



▲
H30.4月に遡って給与改定
→H31.3月に差額支給

⇒差額が支給されたH31.3月を起算月として随時改定の判断を行う
H31.3月の報酬月額にはH31.2月以前の差額分を含めない

2 特別な随時改定

標準報酬の月額（標準報酬月額）の上限又は下限にかかる次のケースにおいては、2等級以上の差がなくても随時改定を行います。

ア 短期給付に係る標準報酬の等級が第45級（1,330,000円）、退職等年金給付に係る標準報酬の等級が第30級（620,000円）又は厚生年金に係る標準報酬月額の等級が第31級（620,000円）に該当する者が、昇給等により固定的給与の増額があり、増額があった月から継続した3か月に受けた報酬の総額を3で除して得た報酬月額が、短期給付については1,415,000円以上、退職等年金給付及び厚生年金保険給付については665,000円以上である場合

イ ①短期給付及び退職等年金給付に係る標準報酬の等級が第1級（98,000円）に該当し、報酬月額が93,000円未満である者が、昇給等により固定的給与の増額があり、増額があった月から継続した3か月に受けた報酬の総額を3で除して得た報酬月額が、101,000円以上である場合

②厚生年金に係る標準報酬月額の等級が第1級（88,000円）に該当し、報酬月額が83,000円未満である者が、昇給等により固定的給与の増額があり、増額があった月から継続した3か月に受けた報酬の総額を3で除して得た報酬月額が、93,000円以上である場合

ウ 短期給付に係る標準報酬の等級が第46級（1,390,000円）に該当し、報酬月額が1,415,000円以上、退職等年金給付に係る標準報酬の等級が第31級（650,000円）又は厚生年金に係る標準報酬月額の等級が第32級（650,000円）に該当し、報酬月額が665,000円以上の者が、降給等により固定的給与の減額があり、減額があった月から継続した3か月に受けた報酬の総額を3で除して得た報酬月額が、短期給付については、1,355,000円未満、厚生年金保険給付及び退職等年金給付については635,000円未満である場合

エ ①短期給付及び退職等年金給付に係る標準報酬の等級が第2級（104,000円）に該当する者が、降給等により固定的給与の減額があり、減額があった月から継続した3か月に受けた報酬の総額を3で除して得た報酬月額が93,000円未満である場合

②厚生年金に係る標準報酬月額の等級が第2級（98,000円）に該当する者が、降給等により固定的給与の減額があり、減額があった月から継続した3か月に受けた報酬の総額を3で除して得た報酬月額が83,000円未満である場合

	変動の事由	従前標準報酬				変動があった月以後3ヶ月間の報酬月額(報酬平均額)	随時改定後の等級		
		等級			従前標準報酬の算定の基礎となっている報酬月額		短期給付	厚生年金	退職等年金給付
		短期給付	厚生年金	退職等年金給付					
ア	昇給等	45級	—	—	1,295,000円以上 1,355,000円未満	1,415,000円以上	46級	—	—
	昇給等	—	31 級	30 級	605, 000 以上 635, 000 未満	665, 000 以上	—	32 級	31 級
イ	昇給等	1級	1級	1級	【短期給付及び退職等年金給付】 93,000円未満 【厚生年金】83,000円未満	【短期給付及び退職等年金給付】 101,000円以上 【厚生年金】93,000円以上	2級以上	2級以上	2級以上
ウ	降給等	46級	—	—	1,415,000円以上	1,355,000円未満	45級以下	—	—
	降給等	—	32 級	31 級	665, 000 以上	635, 000 未満	—	31 級以下	30 級以下
エ	降給等	2級	2級	2級	【短期給付及び退職等年金給付】 101,000円以上107,000円未満 【厚生年金】93,000円以上 101,000円未満	【短期給付及び退職等年金給付】 93,000円未満 【厚生年金】83,000円未満	1級	1級	1級

3 保険者算定

① フルタイム再任用職員

定年退職等により退職し、引き続き地方公務員法第 28 条の 4 第 1 項の規定により採用された者（フルタイム再任用職員）は、大幅な報酬の減額が考えられますが、組合員資格の得喪は生じないため、通常は随時改定による 4 か月後に改定の判断となります。しかし、退職後引き続きフルタイム再任用職員となった者は資格取得時決定により減額後の報酬により決定されることとの均衡や、厚生年金においては資格取得届を提出させて資格取得時決定を行うことを可能とする取扱いであることを考慮し、随時改定による 4 か月目からの改定では著しく不当になると考え、随時改定の保険者算定として、資格取得時決定と同様の方法により算定します。

なお、再任用 2 年目の職員については、通常どおり定時決定を行い、要件に該当するときは、随時改定等の算定を行います。

[事例] 3 月 31 日に定年退職し、引き続き 4 月 1 日からフルタイム再任用職員として採用された場合

3 月	4 月	5 月	6 月

▲

3/31 定年退職
4/1～フルタイム再任用職員として採用

⇒随時改定の保険者算定として資格取得時決定と同様の方法により算定する

- ② 育児短時間勤務により 1 月当たりの勤務を要する日数が 17 日未満とされた者の場合、実際に受けた報酬に基づき報酬月額を算定します。具体的には、1 月当たりの勤務を要する日数が 17 日未満とされた者に対して、標準報酬の月額的基础となる報酬月額については、報酬支払の基礎となった日数が 17 日未満である月（勤務した日数が、勤務を要することとなる日数に 4 分の 3 を乗じて得た数に相当する日数以上となる月に限る。）を 17 日以上である月とみなして報酬月額を算定します。

[事例] 月の初日に復帰し、週 3 日勤務の育児短時間勤務の場合

日	月	火	水	木	金	土
			1 育短	2 育短	3 育短	4 週休
5 週休	6	7	8 育短	9 育短	10 育短	11 週休
12 週休	13	14	15 育短	16 育短	17 育短	18 週休
19 週休	20	21	22 育短	23 育短	24 育短	25 週休
26 週休	27	28	29 育短	30 育短	31 育短	

① 承認された勤務形態（水・木・金勤務）
による月の初日から末日までの勤務を要する日数 → 15 日

② ①の日数 × 3/4（端数切上げ）の日数
→ 12 日

この場合、勤務した日数が 12 日以上であれば算定基礎月に含めることになります。

③ 随時改定に係る年間平均による保険者算定

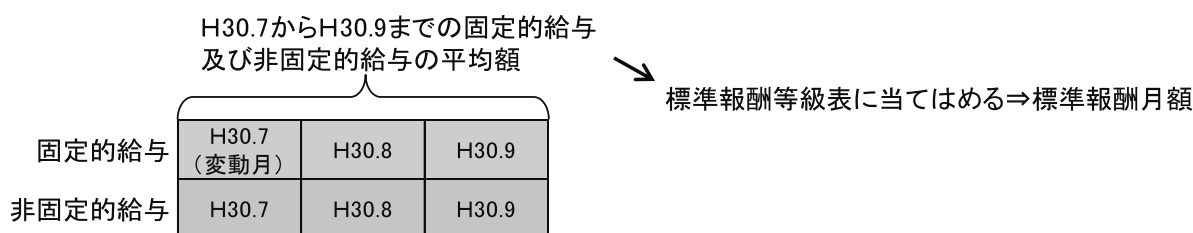
業務の性質上、季節的に報酬が変動することにより、通常の方法によって随時改定を行うことが著しく不当であると認められる場合について、年間平均による保険者算定を行うことができます。《健康保険法等参考通知 ○随時改定 ◆随時改定における保険者算定 参照》

【年間平均による保険者算定の対象】

次の全てを満たした場合に、年間平均額による保険者算定の対象となります。

(1) 次の①と②との間に2等級以上の差があること

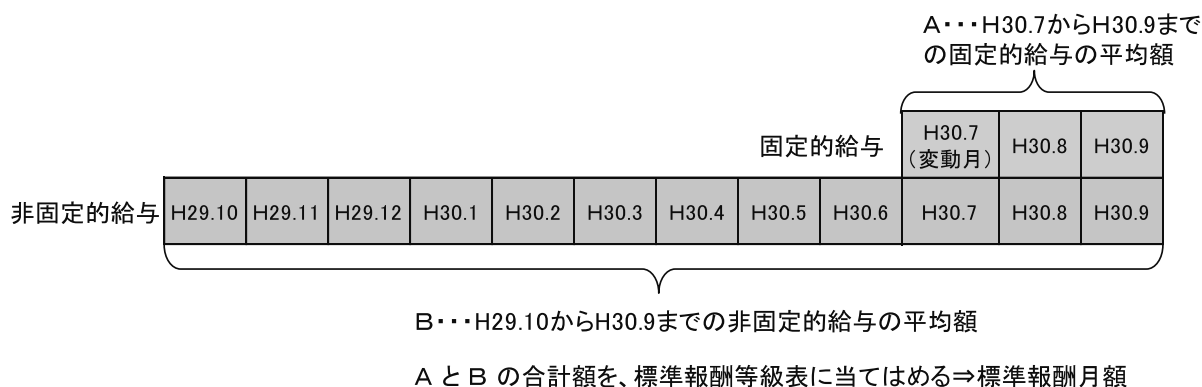
① 変動月以後の継続した3か月間の報酬の平均から算出した標準報酬月額



② 下記AとBの合計額から算出した標準報酬月額（年間の報酬の月平均額）

A 変動月以後の継続した3か月の間に受けた固定的給与の月平均額

B 変動月前の継続した9か月と変動月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的給与の月平均額



(2) 上記(1)の差が業務の性質上例年発生することが見込まれること

(3) 現在の標準報酬月額と年間平均額から算出した標準報酬月額との間に1等級以上の差があること

※ 次の場合は年間平均による保険者算定の対象から除きます。

- ① 変動の原因が昇給（降給）にもかかわらず、年間平均額から算出した標準報酬月額（②）が現在の標準報酬月額の等級と同じ又は下回る（上回る）場合（現在の等級のままで随時改定は行いません。）
- ② 単に固定的給与が大きく増減し、その結果①と②で2等級以上の差が生じる場合（通常の随時改定の対象となります。）

【施行日】

厚生労働省所管の保険者は平成30年10月1日（平成30年10月改定以降の随時改定から適用とする。）とされています。

◇ 随時改定に係る年間平均による保険者算定における留意点

- ・ 標準報酬の月額と比較において、支払基礎日数が17日未満である月があるときは、その月は除きます。
- ・ 昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月の間に受けた報酬の月平均額を計算する際、休職者給与を受けていることにより、報酬の一部が支給されない日がある月は、支払基礎日数が17日以上であっても当該月を除きます。《健康保険法等参考通知 ○随時改定 ◆随時改定の場合に行う保険者算定の基準の見直しに関するQ & A 問8参照》
- ・ 昇給月又は降給月前の継続した9か月分以前に支払うべきであった給与の遅配分を年間平均の計算対象月に受けた場合は、その遅配分に当たる報酬の額を除きます。
- ・ 業務の性質上2等級以上の差が例年発生することが見込まれる場合に限られるので、「今年は特定の3か月に多忙な業務に従事していたが、来年は分からない。」というような理由の場合は該当しません。
- ・ 組合員の同意がない場合は、その同意のなかった組合員の標準報酬月額について、通常の報酬月額の算定方法に基づき標準報酬月額を決定します。《健康保険法等参考通知 ○随時改定 ◆随時改定の場合に行う保険者算定の基準の見直しに関するQ & A 問18参照》
- ・ 随時改定（異動事由：37）のデータ登録時の改定事由を「4：その他（即時改定）」で登録することにより、随時改定においても定時決定と同様に「平均額」による登録が可能です。
- ・ 随時改定の年間平均による保険者算定の結果、標準報酬等級が従前の等級と同一等級又は下回る（上回る）場合は、随時改定は行いません。《健康保険法等参考通知 ○随時改定 ◆随時改定に係る保険者算定の基準の見直しに関するQ & A 問16参照》

4 随時改定の見直し

随時改定が行われた後に、組合員の申請遅延により遡及して手当の支給額に変更があり追給又は返納が生じた場合、所属所において給与の支給額に誤りがあり追給又は返納が生じた場合、給与の追給又は返納はないが所属所からの随時改定に係る報酬の報告に誤りがあった場合は、正しい随時改定の算定が行われていないものとして、遡及後・訂正後の報酬の額により、随時改定の再計算を行います（「随時改定の見直し」）。

ただし、給与改定が遡及して行われ、随時改定の算定の基礎となった報酬の額が改定となった場合は、随時改定の見直しは行わず、給与改定後の報酬が支払われた月を変動月として随時改定に該当するかどうか判断します。

給与改定が遡及して行われた後に、更に支給誤り等により遡及して標準報酬を見直す場合の算定基礎月となる各月の報酬は、給与改定後の報酬により算定して差し支えありません。

随時改定の見直し（遡及訂正）の場合の基幹システムの異動報告データについては、報告明細書データにより、処理区分「3 訂正」で報告してください。

第5章 育児休業等終了時改定

1 育児休業等終了時改定の対象

育児休業等を終了した組合員が、育児休業等を終了した日（以下「育児休業等終了日」という。）にその育児休業等に係る3歳に満たない子を養育する場合において、組合に申出をしたときは、育児休業等終了日の翌日が属する月以後3か月間（支払基礎日数が17日未満の月は除く。）に受けた報酬の総額をその期間の月数で除して得た額を報酬月額として、標準報酬を改定します。＜法第43条第12項＞

「育児休業等」とは、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第2条第1号の規定による育児休業若しくは同法第23条第2項の育児休業に関する制度に準ずる措置若しくは同法第24条第1項（第2号に係る部分に限る。）の規定により同項第2号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業又は地方公務員育児休業法第2条第1項の規定による育児休業のことをいいます。

育児休業等終了時改定は、随時改定とは異なり、固定的給与の変動がなくても改定でき、1等級の差でも改定できます。

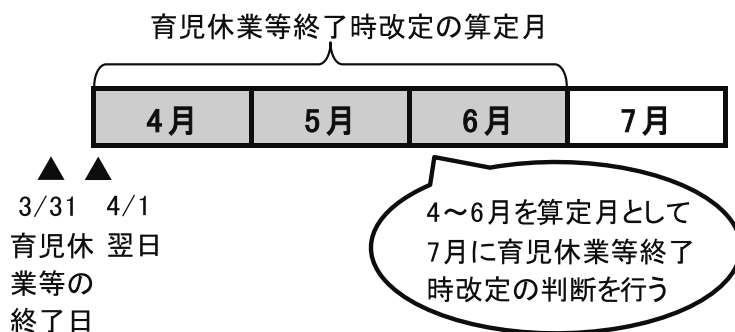
育児休業等終了日の翌日に産前産後休業（出産の日（出産の日が産後の予定日後であるときは、産後の予定日）以前42日（多胎妊娠の場合にあっては、98日）から産後の予定日以後56日までの間において勤務に服さないこと（妊娠又は出産に関する事由を理由として勤務に服さない場合に限る。）をいう。）を開始している場合は、育児休業等終了時改定の対象となりません。

育児休業等終了時改定により改定された標準報酬は、育児休業等終了日の翌日から2か月を経過した日の属する月の翌月からその年の8月31日（7月から12月までのいずれかの月から改定されたものについては、翌年の8月31日）まで適用されます。＜法第43条第13項＞

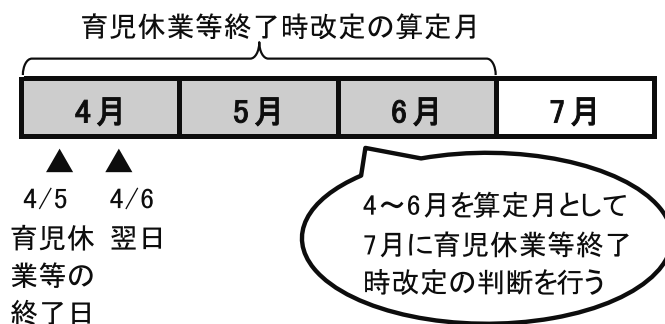
育児休業等終了時改定の算定月に「報酬の全部又は一部が支給されない日」の属する月がある場合の取扱いは、定時決定の取扱いに準じることとなり、「報酬の全部が支給されない日」の属する月がある場合は、当該月の支払基礎日数が17日以上であれば、算定月に含めます。「報酬の一部が支給されない日」の属する月がある場合は、支払基礎日数にかかわらず、当該月は除いて算定することとなります。（厚生労働省通知平成17年3月29日庁保発第0329002号）

◇ 育児休業等終了時改定のイメージ

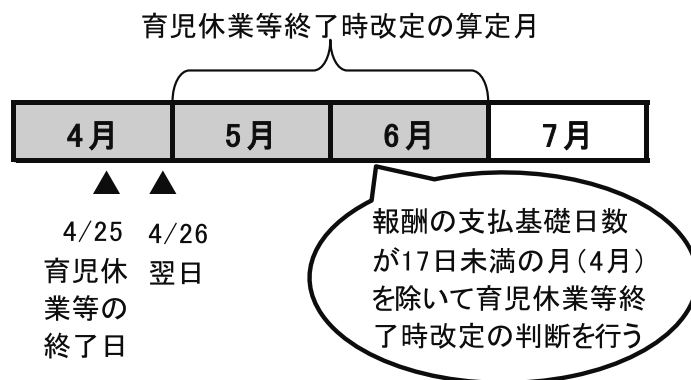
① 3月31日に育児休業が終了した場合



② 4月5日に育児休業が終了した場合



③ 4月25日に育児休業が終了した場合



◇ 「育児休業等終了時改定」と「随時改定」の違い

	育児休業等終了時改定	随時改定
算定基礎となる期間及び改定月	育児休業等終了日の翌日が属する月以後の3か月を算定の基礎とし4か月目から改定（ 固定的給与の変動は不要 ）	固定的給与の変動があった月以後（月の中途に固定的給与の変動があった場合は、変動後の給与が実績として1か月分確保された月以後） の3か月を算定の基礎とし4か月目から改定
支払基礎日数	支払基礎日数が17日未満の月があっても改定できるが、報酬を平均するときはその月を除く 3か月とも17日未満の場合は改定できない	支払基礎日数が17日未満の月がある場合は随時改定を行わない
改定に必要な等級差	1等級差 でも改定	原則として 2等級以上 の差が生じること
届出	組合員からの申出に基づき 、所属所から届出	随時改定の要件に該当した場合に、所属所から届出

- ① 育児休業等終了時改定は、育児休業等終了後、育児部分休業や育児短時間勤務に伴う勤務時間の短縮等により報酬が下がった場合が想定されますが、報酬が下がった条件を育児に限定していないため、時間外勤務手当や通勤手当等が減少した場合も対象となります。

また、規定上は報酬の増減にも言及していないので、申出があれば、復職時調整等により報酬が上がった場合でも、育児休業等終了時改定を行うことは可能です。

- ② 申出がない場合において、復職時調整により給料表の級号給や固定的給与に変動があった場合や育児短時間勤務などへの勤務形態の変更は、随時改定の対象となります（この場合は2等級以上の差が要件となります。）。

また、育児休業等終了後に育児部分休業を取得している場合、部分休業の取得状況が毎月異なることが想定されます。その場合、毎月固定的給与の変動が生じ、育児休業等終了時改定後に毎月随時改定の判断を行う場合も考えられます。《質疑応答集（第3版） ◆ 4 職員の身分等について 問3参照》

- ③ 提出期限に遅れた場合の対応については、厚生年金保険では、育児休業等が終了した日から2年間は遡及しての適用を認めているので、それに準じて取り扱うようお願いします。

2 保険者算定

育児短時間勤務により一月当たりの勤務を要する日数が17日未満とされた者の場合、実際に受けた報酬に基づき報酬月額を算定します。ただし、一月当たりの勤務を要する日数が17日未満とされた者に対して、標準報酬の月額の基礎となる報酬月額については、報酬支払の基礎となった日数が17日未満である月（勤務した日数が、勤務を要することとなる日数に4分の3を乗じて得た数に相当する日数以上となる月に限る。）を17日以上である月とみなして報酬月額を算定します。《第1章 3（3）参照》

3 育児休業等終了時改定の見直し

育児休業等終了時改定が行われた後に、組合員の申請遅延により遡及して手当の支給額に変更があり追給又は返納が生じた場合、所属所において給与の支給額に誤りがあり追給又は返納が生じた場合、給与の追給又は返納はないが所属所からの育児休業等終了時改定に係る報酬の報告に誤りがあった場合は、正しい育児休業等終了時改定の算定が行われていないものとして、遡及後・訂正後の報酬の額により、育児休業等終了時改定の再計算を行います（「育児休業等終了時改定の見直し」）。

ただし、給与改定が遡及して行われ、育児休業等終了時改定の算定の基礎となった報酬の額が改定となった場合は、育児休業等終了時改定の見直しは行わず、給与改定後の報酬が支払われた月を変動月として随時改定に該当するかどうか判断します。

給与改定が遡及して行われた後に、更に支給誤り等により遡及して標準報酬を見直す場合の算定基礎月となる各月の報酬は、給与改定後の報酬により算定して差し支えありません。

4 3歳に満たない子を養育する組合員等の給付算定基礎額の計算の特例（養育特例）

(1) 制度の概要

3歳に満たない子（法律上の親子関係にある子（実子及び養子）の他、特別養子縁組の監護期間にある子及び養子縁組里親に委託されている要保護児童を含む。）を養育し、又は養育していた組合員（被保険者）又は組合員（被保険者）であった者からの申出により、当該子を養育する期間中の標準報酬月額が、当該子の養育を開始した前月の標準報酬月額（以下「従前 標準報酬月額」という。）を下回ったときは、年金額の計算においては従前標準報酬月額を適用することとなります。＜法第79条＞

なお、この特例は子を扶養に入れていない場合も適用することが可能で、父母どちらにも適用することが可能です。

また、標準報酬月額が下がった際に申出をしなかった場合でも、申出日の前月までの2年間は遡及して適用することができます。

(2) 養育特例を受けることができる期間

3歳に満たない子を養育することとなった日（※）の属する月から次の①～⑥のいずれかに該当するに至った日の翌日の属する月の前月までの期間となります。

- ① 養育している子が3歳に達したとき
- ② 組合員（被保険者）が死亡したとき又は退職したとき
- ③ 他の3歳未満の子（養育特例を受けることとなる子）を養育することとなったとき
- ④ 子が死亡したとき又は子を養育しなくなったとき
- ⑤ 育児休業、産前産後休業による掛金の免除を受けることになったとき
- ⑥ 3号厚年被保険者が70歳に到達したとき

（※）養育することとなった日は、子が出生したとき、子を養子としたとき、別居していた子と同居することとなったとき等のことをいいます。

(3) 手続き

「養育期間標準報酬月額特例申出書」に次の①及び②（いずれも原本）を添付して提出してください。（施行規程 131 条、運用方針施行規程 131 条関係）

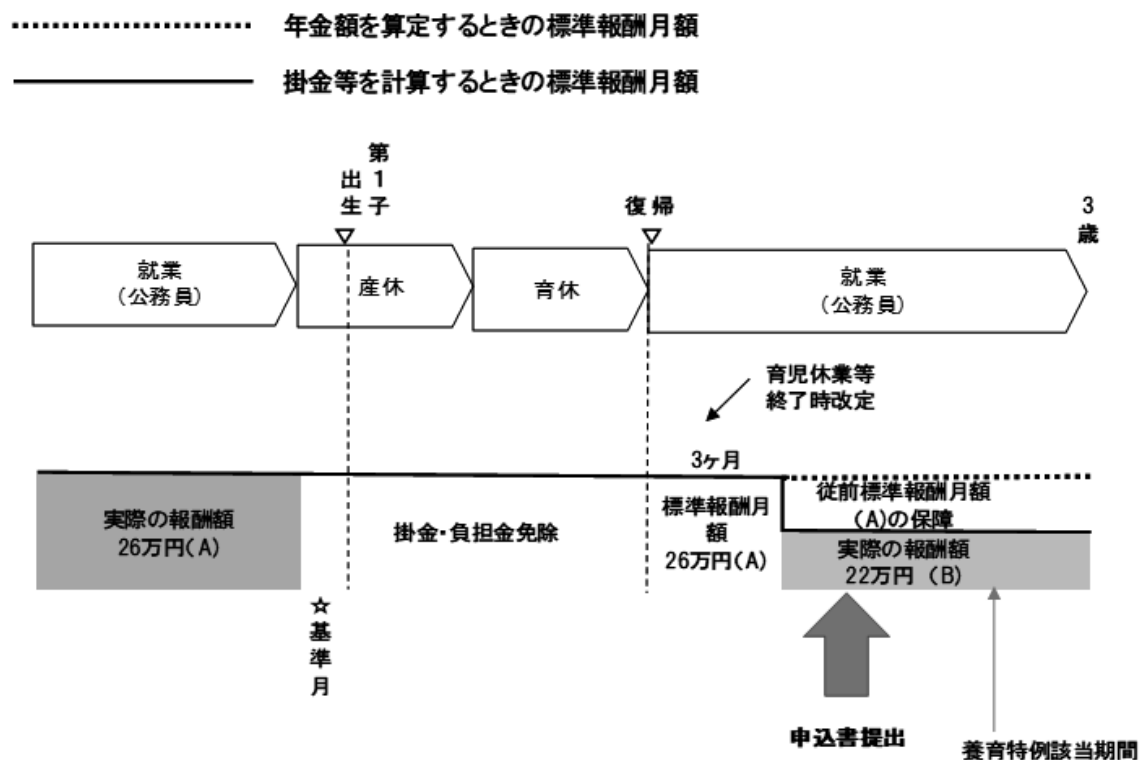
- ① 子の生年月日及びその子と申出者との身分関係を明らかにすることができる戸籍記載事項証明書又は戸籍謄（抄）本（特別養子縁組の監護期間にある子の場合は家庭裁判所が交付する事件係属証明書、養子縁組里親に委託されている要保護児童の場合は児童相談所が交付する措置決定通知書）
- ② 世帯住民票の写し（個人番号を記載したときは、添付を省略できる場合があります。）
- ③ 申請者（届出者）の個人番号を記入された方は、次のいずれかの書類
 - ・マイナンバーカードの両面のコピー
 - ・次の（ア）および（イ）のコピー
 - （ア）マイナンバーが確認できる書類：通知カード（氏名、住所等が住民票の記載と一致する場合に限ります。）
 - （イ）身元（実存）確認書類：運転免許証、パスポート、在留カード等

(4) 養育特例の適用が終了したときの手続き

子が死亡したとき、当該子以外の子に係る産前産後休業・育児休業を開始したとき又は養育している子が3歳に達する前に養育しなくなった場合は、終了届の提出が必要です。

<養育特例のイメージ>

育児短時間勤務等により、標準報酬月額(B:22万円)が子を養育することになった日の属する月の前月(基準月)の従前報酬月額(A:26万円)を下回っているため、(A)の標準報酬月額26万円が、年金の算定基礎として保障されます。



第6章 産前産後休業終了時改定

1 産前産後休業終了時改定の対象

産前産後休業を終了した組合員が、産前産後休業を終了した日（以下「産前産後休業終了日」という。）にその産前産後休業に係る子を養育する場合において、組合に申出をしたときは、産前産後休業終了日の翌日が属する月以後3か月間（支払基礎日数が17日未満の月は除く。）に受けた報酬の総額をその期間の月数で除して得た額を報酬月額として、標準報酬を改定します。＜法第43条第14項＞

「産前産後休業」とは、出産の日（出産の日が産前産後休業の予定日後であるときは、産前産後休業の予定日）以前42日（多胎妊娠の場合に合っては、98日）から出産の日後56日までの間において勤務に服さないこと（妊娠又は出産に関する事由を理由として勤務に服さない場合に限る。）をいいます。

産前産後休業終了時改定は、育児休業等終了時改定同様、随時改定とは異なり、固定的給与の変動がなくても改定でき、1等級の差でも改定できます。

産前産後休業終了日の翌日に育児休業等を開始している場合は、産前産後休業終了時改定の対象とはなりません。

産前産後休業終了時改定により改定された標準報酬は、産前産後休業終了日の翌日から2か月を経過した日の属する月の翌月からその年の8月31日（7月から12月までのいずれかの月から改定されたものについては、翌年の8月31日）まで適用されます。＜法第43条第15項＞

産前産後休業終了時改定の算定月に「報酬の全部又は一部が支給されない日」の属する月がある場合の取扱い、定時決定の取扱いに準じることとなり、「報酬の全部が支給されない日」の属する月がある場合は、当該月の支払基礎日数が17日以上であれば、算定月に含めます。「報酬の一部が支給されない日」の属する月がある場合は、支払基礎日数に関わらず、当該月は除いて算定することとなります。（厚生労働省通知平成26年3月31日庁保保発第0331第5号）

◇ 「産前産後休業終了時改定」と「随時改定」の違い

	産前産後休業終了時改定	随時改定
算定基礎となる期間及び改定月	産前産後休業終了日の翌日が属する月以後の3か月を算定の基礎とし4か月目から改定（固定的給与の変動は不要）	固定的給与の変動があった月以後（月の中途に固定的給与の変動があった場合は、変動後の給与が実績として1か月分確保された月以後）の3か月を算定の基礎とし4か月目から改定
支払基礎日数	支払基礎日数が17日未満の月があっても改定できるが、報酬を平均するときはその月を除く 3か月とも17日未満の場合は改定できない	支払基礎日数が17日未満の月がある場合は随時改定を行わない
改定に必要な等級差	1等級差でも改定	原則として2等級以上の差が生じること
届出	組合員からの申出に基づき、所属所から届出	随時改定の要件に該当した場合に、所属所から届出

- ① 産前産後休業終了時改定は、産前産後休業終了後、育児部分休業や育児短時間勤務に伴う勤務時間の短縮等により報酬が下がった場合が想定されますが、報酬が下がった条件を育児に限定していないため、時間外勤務手当や通勤手当等が減少した場合も対象となります。

また、規定上は報酬の増減にも言及していないので、申出があれば、復職時調整等により報酬が上がった場合でも、産前産後休業終了時改定を行うことは可能です。

- ② 申出がない場合において、復職時調整により給料表の級号給や固定的給与に変動があった場合や育児短時間勤務などへの勤務形態の変更は、随時改定の対象となります（この場合は2等級以上の差が要件となります。）。

また、産前産後休業終了後に育児部分休業を取得している場合、部分休業の取得状況が毎月異なることが想定されます。その場合、毎月固定的給与の変動が生じ、産前産後休業終了時改定後に毎月随時改定の判断を行う場合も考えられます。《質疑応答集（第3版） ◆4 職員の身分等について 問3 参照》

- ③ 提出期限に遅れた場合の対応については、厚生年金保険では、産前産後休業が終了した日から2年間は遡及しての適用を認めているので、それに準じて取り扱うようお願いします。

2 保険者算定

育児短時間勤務により一月当たりの勤務を要する日数が 17 日未満とされた者の場合、実際に受けた報酬に基づき報酬月額を算定します。ただし、一月当たりの勤務を要する日数が 17 日未満とされた者に対して、標準報酬の月額の基礎となる報酬月額については、報酬支払の基礎となった日数が 17 日未満である月（勤務した日数が、勤務を要することとなる日数に 4 分の 3 を乗じて得た数に相当する日数以上となる月に限る。）を 17 日以上である月とみなして報酬月額を算定します。《第 1 章 3（3）参照》

3 産前産後休業終了時改定の見直し

産前産後休業終了時改定が行われた後に、組合員の申請遅延により遡及して手当の支給額に変更があり追給又は返納が生じた場合、所属所において給与の支給額に誤りがあり追給又は返納が生じた場合、給与の追給又は返納はないが所属所からの産前産後休業終了時改定に係る報酬の報告に誤りがあった場合は、正しい産前産後休業終了時改定の算定が行われていないものとして、遡及後・訂正後の報酬の額により、産前産後休業終了時改定の再計算を行います（「産前産後休業終了時改定の見直し」）。

ただし、給与改定が遡及して行われ、産前産後休業終了時改定の算定の基礎となった報酬の額が改定となった場合は、産前産後休業終了時改定の見直しは行わず、給与改定後の報酬が支払われた月を変動月として随時改定に該当するかどうか判断します。

給与改定が遡及して行われた後に、更に支給誤り等により遡及して標準報酬を見直す場合の算定基礎月となる各月の報酬は、給与改定後の報酬により算定して差し支えありません。

4 3 歳に満たない子を養育する組合員等の給付算定基礎額の計算の特例（養育特例）

3 歳に満たない子を養育し、又は養育していた組合員又は組合員であった者が、共済組合に申出したときは、その標準報酬の月額が当該子を養育することとなった日の属する月の前月（基準月）の標準報酬の月額（従前標準報酬の月額）を下回る月については、従前標準報酬の月額を当該下回る月の標準報酬の月額とみなして、厚生年金給付における平均標準報酬額及び退職等年金給付における給付算定基礎額の計算の基礎となる標準報酬月額とみなします。＜法第 79 条＞《第 5 章 4 参照》

第7章 標準期末手当等の額の決定

1 標準期末手当等の額の決定

短期給付及び退職等年金給付に係る掛金・負担金の算定の基礎となる標準期末手当等の額は、組合員が期末手当等を受けた月において、その月に受けた期末手当等の額に基づいて決定します。

標準期末手当等の額は、期末手当等の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨て、長期給付に係るものは支給一月につき1,500,000円を、短期給付に係るものは年度累計額5,730,000円（5,730,000円を超えることとなる場合には、当該累計額が5,730,000円となるようその月の標準期末手当等の額を決定し、その年度においてその月の翌月以降に受ける期末手当等の標準期末手当等の額は零とします。）を上限として決定します。＜法第44条＞《健康保険法等参考通知 ○標準賞与額 ◆標準賞与額の上限額について 2（1）イ参照》

標準賞与額の決定は、標準期末手当等の額の決定と同時に行います。＜規程第101条の11第1項＞

- ① 標準期末手当等の額は「組合員が期末手当等を受けた月」において決定することとされていることから、その決定については、原則として組合員の資格を喪失した日以後に支給される期末手当等の額に基づく標準期末手当等の額の決定は行いません。＜運用方針第44条関係一＞

- ② 「期末手当等を受けた月」であっても当該月が組合員期間の計算の基礎とならない月である場合には、標準期末手当等の額の決定は行いません。＜運用方針第44条関係二＞

事例①、②	標準期末手当等の額の決定	
	長 期	短 期
12月5日 資格喪失	決定しない	決定しない
12月10日 期末・勤勉手当支給 715,900円支給		

- ③ 期末手当等の支給基準日後から期末手当等の実際の支給日以前に他の組合の組合員に異動した場合におけるその者の当該基準日に係る標準期末手当等の額は、その者の異動前の組合において決定します。＜運用方針第44条関係三＞

事例③	標準期末手当等の額の決定	
	長 期	短 期
12月1日（支給基準日） A組合の組合員	A組合にて決定	A組合にて決定
12月10日 期末・勤勉手当支給日 B組合の組合員		

- ④ 同一の期末手当等支給日において数種類の期末手当等が支給されている場合には、その合計額をもって期末手当等の額として標準期末手当等の額を決定します。＜運用方針第 44 条関係四＞

事例④	標準期末手当等の額の決定	
	長 期	短 期
6 月 24 日 15,800 円支給	—	—
6 月 24 日 31,600 円支給	—	—
合計 47,400 円	(決定) 47,000 円	(決定) 47,000 円

- ⑤ 同一の月における期末手当等の合計額が 1,000 円未満の場合には、標準期末手当等の額の決定を行いません。＜運用方針第 44 条関係五＞

事例⑤	標準期末手当等の額の決定	
	長 期	短 期
6 月 24 日 850 円支給	決定しない	決定しない

- ⑥ 同一の月に支給日が異なる期末手当等が 2 回支給される場合であって、これらの合計額が同月において既に決定している標準期末手当等の額と 1,000 円以上の差があるとき（標準期末手当等の額が決定されていない場合には、1,000 円以上となるとき）は、当該合計額に基づき、2 回目の期末手当等支給日において標準期末手当等の額について再決定（標準期末手当等の額が決定されていない場合には、決定）します。

同一月に支給日が異なる期末手当等が 3 回以上支給される場合においても同様です。

＜運用方針第 44 条関係六＞

事例⑥	標準期末手当等の額の決定	
	長 期	短 期
6 月 24 日 3,680 円支給	(決定) 3,000 円	(決定) 3,000 円
6 月 30 日 期末・勤勉手当 638,752 円支給	—	—
合計 642,432 円	(再決定) 642,000 円	(再決定) 642,000 円

- ⑦ 標準期末手当等の額を決定した月後に、給与改定又は昇給・昇格等が遡及して行われたことにより、当該標準期末手当等の額の基礎となった期末手当等の額の増額又は減額が行われる場合には、当該月に遡って当該増額又は減額後の期末手当等の額を基礎として標準期末手当等の額を再決定します。＜運用方針第 44 条関係七＞

事例⑦-1	標準期末手当等の額の決定	
	長 期	短 期
6 月 30 日 期末・勤勉手当 638,752 円支給	(決定) 638,000 円	(決定) 638,000 円
7 月 24 日 期末・勤勉手当追給 11,542 円追給	—	—
合計 650,294 円	(見直し改定) 650,000 円	(見直し改定) 650,000 円

組合員の資格喪失後に、給与改定又は昇給・昇格等が遡及して行われたことにより、当該増額又は減額が行われる場合においても、同様に遡って再決定します。＜運用方針第 44 条関係七＞

事例⑦-2	標準期末手当等の額の決定	
	長 期	短 期
6 月 30 日 期末・勤勉手当 398,750 円支給	(決定) 398,000 円	(決定) 398,000 円
7 月 1 日 資格喪失	—	—
7 月 24 日 期末・勤勉手当追給 15,840 円		
合計 414,590 円	(見直し改定) 414,000 円	(見直し改定) 414,000 円

- ⑧ 派遣休職等の理由により本来支給されるべき給与が支給されない場合であっても、その間他から期末手当等に相当する給与が支払われるときは、法第 44 条の標準期末手当等の額の決定の規定の適用があるものと解し、当該期末手当等に相当する給与の額に基づいて標準期末手当等の額を決定します。＜運用方針第 44 条関係八＞

労組専従職員は、地方公務員法第 55 条の 2 第 5 項の規定により、休職者として給与が支給されないため、当該労働組合から支給を受ける給与等に相当するもののうち、期末手当等に相当する給与の額に基づいて標準期末手当等の額を決定します。＜参考：運用方針第 114 条関係第 1 項・第 2 項九＞

事例⑧	標準期末手当等の額の決定	
	長 期	短 期
※派遣休職職員、労組専従職員 6 月 30 日 期末手当等に相当する給与 638,752 円支給	(決定) 638,000 円	(決定) 638,000 円

2 標準期末手当等の額の見直し（再決定）

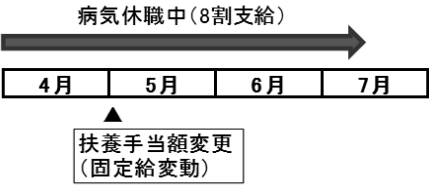
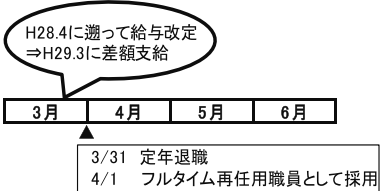
標準期末手当等の額を決定した月後に、給与の誤支給や扶養手当の遡及取消等により、当該標準期末手当等の額の基礎となった期末手当等の額の増額又は減額が行われる場合には、当該月に遡って当該増額又は減額後の期末手当等の額を基礎として標準期末手当等の額を見直し（再決定）します。

組合員の資格喪失後に、給与改定や扶養手当の遡及取消等により当該増額又は減額が行われる場合においても、同様に遡って再決定します。＜運用方針第 44 条関係七＞

標準報酬制に関する照会事例

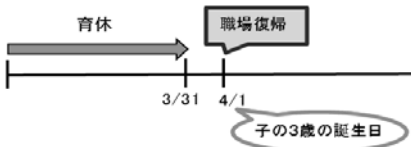
No.	区分	照会内容	回答内容
1	標準報酬月額 額の概要	欠勤・介護休業・組合休暇等を時間単位で取得した場合、支払基礎日数に含めるのか、それとも除くのか。	時間単位で取得した場合でもその日の報酬が出勤時間分支給されているのであれば、その日は支払基礎日数に含めるものとする。
2	標準報酬月額 額の概要	産前産後休業の日数は支払基礎日数に含めるのか。それとも通勤手当が支給されないので「報酬の一部が支給されない場合」となり、支払基礎日数に含めないのか。	支払基礎日数に含める。
3	標準報酬月額 額の概要	選挙手当について、特段条例等で定めが無くても通常の時間外勤務手当との切り分けができれば報酬から除くこととしてよろしいか。	お見込のとおり。
4	標準報酬月額 額の概要	労組専従者については、昇給や昇格により固定的給与の変動があった場合でも、従前標準報酬月額とするのでよろしいか。	お見込のとおり。 (休職等により報酬の全部又は一部が支給されない期間において固定的給与の変動があった場合には、当該休職等が終了して通常の支給がされることとなった月を当該固定的給与の変動があった月として取り扱うものとする。＜運用方針第43条関係第4項＞)
5	資格取得時 決定	4月に資格取得する者について、時間外勤務手当は前月の実績に応じて支給されるので、4月は支給されない。この場合、資格取得時決定の際の報酬に当該手当を含めて算定を行うこととしてよろしいか。	時間外勤務があらかじめ見込まれる場合には、時間外勤務手当の見込額を算出して、報酬に加算するものとする。《質疑応答集（第3版）◆2 標準報酬の決定・改定について 問2参照》
6	資格取得時 決定	4月1日付で他の共済組合から外部転入した者について、転入前から休職中により8割支給となっている。この場合、資格取得時決定の際の報酬は休職前の報酬とするのか。	お見込のとおり。(資格を取得した日現在の報酬(休職が無かったとしたならば受ける報酬)により算定することになると考える。)
7	資格取得時 決定	4月1日から継続長期組合員になる者がいるが、資格取得時決定となるのか、それとも随時改定となるのか。	資格取得時決定となる。
8	定時決定	4月からのフルタイム再任用職員について、定時決定の際、4月の報酬には、4月に支給される3月分超過勤務手当は含めないと考えてよろしいか。	お見込のとおり。
9	定時決定	4月の途中(例: 4月2日)に資格取得した場合は、定時決定の際に、4月を算定月から除くのか。	お見込のとおり。 月途中の資格取得により、1か月分の報酬が受けられなかった月がある場合、当該1か月分の報酬が支給されなかった月を除いて標準報酬月額を算定する。《質疑応答集（第3版）◆2 標準報酬の決定・改定について 問7参照》

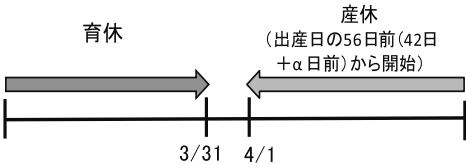
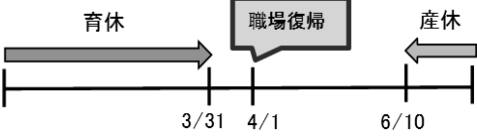
No.	区分	照会内容	回答内容
10	定時決定	4月から産前休暇に入り、通勤の実績が無いので通勤手当が支給されていないが、この場合、「報酬の一部が支給されない場合」として、定時決定の算定月から除くのか。	通勤の実績が無いため通勤手当が不支給であることは「報酬の一部が支給されない場合」には該当しないので、これを理由に定時決定の算定月から除くことにはならないと考える。
11	定時決定	定時決定の年間平均による保険者算定は、前年7月から当年6月の間に病気休職（8割支給）のため算定月から除いた月がある場合でも行えるのか。	年間平均による保険者算定を行う際、休職等の理由により年間平均の算定から除いた後の月数が、少なくとも前年7月から当年3月までの間に1か月、当年4月から6月までの間に1か月の併せて2か月以上が必要である。
12	定時決定	定時決定の年間平均による保険者算定について、給与改定後の報酬を用いるべきか、それとも、差額支給は考慮しなくてよいのか。	給与改定による差額支給分を含めて年間平均による保険者算定の報酬に含めるものとする。差額支給分を各月に振り分けるか否かは実情に応じて運用されたい。
13	定時決定	5月から産前産後休業により通勤手当が不支給になっている場合、定時決定の報酬に含める通勤手当の額は、本来支給される額（休業が無かったとすれば支給される額）とするのか、それとも実支給額（0円）とするのか。	実支給額（0円）とするものとする。
14	定時決定	4月からの内部転入者について、従前の報酬月額を使用している場合又は資格取得時決定を行っている場合共に定時決定を行うことになると思うが、3月分の時間外勤務手当（従前の所属所分）は4月の報酬に含めるのか。	従前の標準報酬月額で決定している場合には、3月分の時間外勤務手当は4月の報酬に含める。 資格取得時決定を行った者については、3月分の時間外勤務手当は4月の報酬に含めない。 （転入先で時間外勤務手当があらかじめ見込まれる場合には、時間外勤務手当の見込額を算出して、4月の報酬に加算するものとする。 《標準報酬制に関する照会事例 No. 5 参照》）
15	定時決定	通勤経路の変更により通勤手当が返納されたときの経過期間の標準報酬として算定されている通勤手当の額と実際に公共交通機関に支払ったこととなる返納後の通勤手当の差額についての見直しは行わないが、6月に通勤経路が変わった場合、定時決定は下記①または②どちらの考え方によるのか。 ① 4月・5月＝経路変更前の定期券代から算定 6月＝経路変更後の定期券代から算定 ② 4月・5月＝経路変更による定期券代を差し引いた後の額で再計算した額から算定 6月＝経路変更後の定期券代から算定	①の考え方による。（随時改定等についても同様）

No.	区分	照会内容	回答内容
16	定時決定	4月から6月の期間の中で育児休業を取得している場合、当該期間の中で支払基礎日数が17日以上ある月があれば、その月のみで定時決定を行うということか。	お見込のとおり。
17	定時決定	労組専従者について、4月に所属所に戻ってきたが、3月分の時間外勤務手当が4月に支給されている。 この場合、定時決定の際、4月の報酬に労組から支給された時間外勤務手当を含めるのか。	労働組合から支給される給料は「報酬または期末手当等のいずれにも属さないもの」となるので、定時決定の際、4月の報酬には労組から支給された時間外勤務手当の額は含まないものとする。
18	定時決定 (年間平均による保険者算定)	例年3月のみが繁忙期となり残業が多くなるため、3月分の超過勤務手当が支給される4月の報酬が高くなり、4～6月の報酬の平均による標準報酬の月額と年間平均による標準報酬の月額の違いに2等級以上の差が生じた場合には、申出があれば、定時決定の年間平均による保険者算定を行うという認識でよろしいか。	お見込のとおり。
19	随時改定	4月1日に組合員種別が一般職から特別職になった者がいる。 この場合、資格取得時決定になるのか。	随時改定になるものとする。
20	随時改定	4月から現在(7月)まで病氣休職中(8割支給)だが、5月に扶養手当額の変更(固定的給与の変動)があった場合、随時改定の対象となるのか。 	休職中に固定的給与の変動があった場合には、休職等が終了して通常の給与支払いに戻った月に固定的給与の変動があったものとして随時改定の判断を行う。＜運用方針第43条関係第4項＞
21	随時改定	病氣休職に入ったことによって給料が8割支給となる場合、8割支給となったことを随時改定の契機となる固定的給与の変動として随時改定の判断を行うのか。	休職等の一時的な勤務状態により固定的給与の変動があった場合は随時改定の対象にはならない。
22	随時改定	長期研修により通勤手当が不支給になることは、随時改定の契機となる固定的給与の変動には該当しないということでしょうか。	お見込のとおり。
23	随時改定	4月からフルタイム再任用職員となる者がいる。この職員は、昨年4月に遡っての給与改定により3月に差額が支給されている。この場合、3月を起算月として随時改定の判断を行うのか。 	4月からフルタイム再任用職員になることにより資格取得時決定がなされ、4月現在の報酬の額を報酬月額として標準報酬が決定されるため、随時改定の判断は行わないものとする。

No.	区分	照会内容	回答内容
24	随時改定	平成29年1月の育児・介護休業法の改正に伴い、介護のための所定労働時間の短縮措置等により勤務時間を短縮して勤務する場合、育児短時間勤務と同様に随時改定の要件となるのか。	介護のための所定労働時間の短縮措置等の仕組みは1日につき2時間の範囲内で勤務しないことを承認することができる制度である点で育児部分休業と同様の仕組みと言えるが、随時改定の取扱いに関しては従前と変更する予定は無いため、随時改定の要件とはならない。（総務省福利課に確認済み）
25	随時改定	4月に遡っての給与改定による差額支給が12月初頭に行われ、12月中に休職により8割支給となる者がいる。この者が随時改定を行う際の起算月は何月となるのか。	通常は、遡っての給与改定による差額支給がされた12月を起算月とするが、12月から休職により8割支給となっているので、休職から復帰後に固定的給与の変動があったものとして復帰後に通常の給与支払いに戻った月を起算月とする。
26	随時改定	扶養手当が遡及して訂正された時は、遡及して標準報酬を見直すことになると思われる。遡及前は固定的給与の変動が無かったので随時改定は行わなかったが、扶養手当額が変わることで遡及して固定的給与の変動が生じるので、当該固定的給与の変動を契機として随時改定の判断を行い、2等級以上の差が生じる場合には随時改定を行うという理解でよろしいか。	お見込のとおり。
27	随時改定	育児部分休業を取得していたことにより基本給の一部が減額となっていた組合員が、第2子の産前休業に入ったことにより基本給が満額支給となるが、これを随時改定の契機となる固定的給与の変動として随時改定の判断を行うという認識でよろしいか。	お見込のとおり。
28	随時改定	10月に扶養手当額（固定的給与）の変動があり、10月を起算月として随時改定の判断を行うが、12月に4月に遡及して給与改定が行われ、併せて12月に給与改定に係る遡及差額（4～11月分）が支給される。 この場合、10、11月の報酬は給与改定前の額（給与改定による差額を含まない）とし、12月の報酬は給与改定後の額（4～11月分の差額は含まない）により算定するという認識でよろしいか。	お見込のとおり。
29	随時改定	4月に、6か月（4～9月）定期代が支給されている者について、9月に通勤経路を変更し、変更後の通勤経路に係る通勤手当については、9月に1か月定期代（日割りではなく満額支給）が支給され、10月からは6か月定期代が支給される。 この場合、9月、10月をそれぞれ起算月として随時改定の判断を行うという認識でよろしいか。	お見込のとおり。 （9月に支給される1か月定期代と10月に支給される6か月定期代は、それぞれ1か月当たりの通勤手当額が異なるので、9月、10月それぞれを起算月として随時改定の判断を行うものとする。）

No.	区分	照会内容	回答内容
30	随時改定 (年間平均による保険者算定)	年間平均による保険者算定の対象となるのは昇給又は降給の場合に限り、昇給については定期昇給のみが対象となるという認識でよろしいか。	定期昇給以外の昇給又は降給についても、対象となる（厚生労働省回答。日本年金機構と同じ取扱い）。 なお、固定的給与の変動も例年発生していることが条件となる（日本年金機構と同じ取扱い。結果として「定期昇給」が該当する。）。 ただし、定期昇給以外の固定的給与の変動が例年発生していないものであっても、例年発生している繁忙期と重なり、本来の随時改定による算定が著しく不当となる場合は、地共済法第43条第16項により、組合が適当と認める方法（年間平均による保険者算定を含む。）により保険者算定を行うことを妨げるものではないと考える。 ※地方公務員共済組合においては、保険者算定は保険者の判断に委ねられている。
31	随時改定 (年間平均による保険者算定)	平成31年4月に昇給により随時改定の年間平均による保険者算定の判断を行ったところ、年間平均による標準報酬等級（18級）が従前等級（20級）を下回った。 ①この場合、従前等級（20級）のままとし、年間平均による保険者算定も通常の随時改定も行わないということになるのか。 ②随時改定を行わないので、定時決定の対象となるのか。	①お見込のとおり。 ②対象となるものとする。（総務省福利課に確認済み） 《○随時改定◆随時改定の場合に行う保険者算定の基準の見直しに関するQ&A Q16参照》
32	随時改定 (年間平均による保険者算定)	4月新規採用者については、超過勤務手当が翌月（5月）に支給されるため、4月は超過勤務手当が支給されない。 この場合、4月の報酬に含める超過勤務手当の額は実支給額（0円）としてよろしいか。	お見込のとおり。
33	随時改定 (年間平均による保険者算定)	変動月の2か月目、3か月目又は変動月前9か月の間に低額の休職給を受けた月がある場合、算定月に含めるのか。	低額の休職給を受けた月は、算定月から除く。 《○随時改定◆随時改定の場合に行う保険者算定の基準の見直しに関するQ&A Q8参照》 なお、具体的な取扱いについては、本連合会にて下記のとおり整理した。 ・変動月の2か月目、3か月目に低額の休職給を受けた場合は、支払基礎日数が17日以上であれば、算定月に含める。 ・変動月及び変動月前9か月の間に低額の休職給を受けた場合は、支払基礎日数が17日以上であっても算定月から除く。

No.	区分	照会内容	回答内容																							
34	随時改定 (年間平均による保険者算定)	通常の随時改定により決定した後に、組合員の希望により年間平均による保険者算定の方法に訂正することは可能か。	訂正は可能である。 ただし、組合員が年間平均による保険者算定の説明を十分に聞いていない場合等については、理由書等の提出を求め、状況を十分に確認のうえ、対応されたい。《○随時改定◆随時改定の場合に行う保険者算定の基準の見直しに関するQ & A Q26 参照》																							
35	随時改定 (年間平均による保険者算定)	平成 30 年 10 月に固定的給与の変動があったため平成 30 年 10 月を起算月として随時改定の年間平均による保険者算定の判断を行う。 平成 30 年 12 月に、同年 4 月に遡っての給与改定が実施されると同時に、12 月に給与改定を遡及して行ったことによる差額（平成 30 年 4～11 月分）が支給されるが、各月の報酬はどうすればよろしいか。	平成 30 年 12 月のみ給与改定による差額支給後の額（平成 30 年 4～11 月分の差額支給分は含まない）により算定するものとする。 なお、給与改定による差額支給を契機とした随時改定の判断は、別途行うこととなる。（43 ページ ※給与改定等 参照） <table><tr><td></td><td>固定的給与</td><td>非固定的給与</td></tr><tr><td>H30.1</td><td rowspan="9">—</td><td>—</td></tr><tr><td>H30.2</td></tr><tr><td>H30.3</td></tr><tr><td>H30.4</td></tr><tr><td>H30.5</td></tr><tr><td>H30.6</td></tr><tr><td>H30.7</td></tr><tr><td>H30.8</td></tr><tr><td>H30.9</td></tr><tr><td>H30.10</td><td>差額支給前</td><td>差額支給前</td></tr><tr><td>H30.11</td><td>差額支給前</td><td>差額支給前</td></tr><tr><td>H30.12</td><td>差額支給後</td><td>差額支給後</td></tr></table>		固定的給与	非固定的給与	H30.1	—	—	H30.2	H30.3	H30.4	H30.5	H30.6	H30.7	H30.8	H30.9	H30.10	差額支給前	差額支給前	H30.11	差額支給前	差額支給前	H30.12	差額支給後	差額支給後
	固定的給与	非固定的給与																								
H30.1	—	—																								
H30.2																										
H30.3																										
H30.4																										
H30.5																										
H30.6																										
H30.7																										
H30.8																										
H30.9																										
H30.10	差額支給前	差額支給前																								
H30.11	差額支給前	差額支給前																								
H30.12	差額支給後	差額支給後																								
36	随時改定 (年間平均による保険者算定)	通常の随時改定では、変動月以後 3 か月間の報酬（固定給＋非固定給）の平均額に対して端数処理（円位未満端数切捨て）を行っている。 「標準報酬随時改定基礎届・保険者算定申立に係る例年の状況、標準報酬の月額の比較及び組合員の同意等（様式 4）」（50 ページ参照）のとおりに計算を行う場合、【標準報酬の月額の比較欄】の「昇給月又は降給月以後の継続した 3 か月の平均（②＋⑤）」は、「固定給の 3 か月の報酬の平均額（②）」＋「非固定給の 3 か月の報酬の平均額（⑤）」となり、②及び⑤をそれぞれ端数処理後の額とすると、通常の随時改定と端数処理が異なるので、通常の随時改定を行った場合と算定結果にずれが生じる可能性があるが、よろしいか。	通常の随時改定と同様に端数処理を行うものとする。（「固定給の 3 か月の報酬の平均額（②）」及び「非固定給の 3 か月の報酬の平均額（⑤）」の算定時点では端数処理は行わず、「昇給月又は降給月以後の継続した 3 か月の平均（②＋⑤）」の算定時点で端数処理を行う。）																							
37	育児休業等終了時改定	育児休業等終了時改定について、育児休業等を子の 3 歳に到達する日（子の 3 歳の誕生日の前日）まで取得した場合、育児休業等終了時改定の対象になるのか。 	育児休業等終了時改定の対象とはならない。 子が「3 歳に到達する日」は、生年月日の前日であることから、今回の場合、育児休業等終了時点で既に子が 3 歳に到達しているので、育児休業等終了時に 3 歳に満たない子を養育する場合を満たさない。＜年齢計算ニ関スル法律第 2 項、民法 143 条準用＞																							

No.	区分	照会内容	回答内容
38	育児休業等 終了時改定	ある所属所では条例により産前産後休業を出産予定日の56日前（8週間）から取得できるが、育児休業等終了日の翌日から引き続き出産予定日の56日前からの産前休業を取得している場合、育児休業等終了時改定の対象になるか。 	法第43条第12項には、育児休業等終了時改定の翌日に同条第14項に規定する産前産後休業を開始している場合は、育児休業等終了時改定の対象とならない旨記載がある。 第14項でいう産前産後休業とは、「出産日より42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産の日後56日までの間」の休業を指しているので、出産日より42日より前（今回は56日前）から産前休業を開始している場合は、法第43条第12項の「第14項に規定する産前産後休業」には当たらないので、育児休業等終了時改定の対象になるものとする。
39	育児休業等 終了時改定	育児休業等から職場復帰して数か月後に産前休業に入った場合、育児休業等終了時改定の対象になるのか。 	育児休業等終了時改定の対象になる。 法第43条第12項では、育児休業等終了日の翌日に同条第14項に規定する産前産後休業を開始している場合は育児休業等終了時改定の対象にならない旨記載しているが、本事例は、育児休業等終了後に一度職場復帰した後に産前休業を取得しているため、育児休業等終了時改定の対象にならないとは考えられない。
40	育児休業等 終了時改定	男性職員で1週間育児休業を取得した場合に、育児休業等終了時改定の対象になるか。	育児休業等終了時改定の対象になる。（育児休業等終了時改定の条件に育児休業等の期間要件がないため。）
41	育児休業等 終了時改定	育児休業等終了時改定・随時改定・定時決定が同時期に入る場合、優先順位はどのようになるか。	本人から申出があれば、育児休業等終了時改定、申出がなければ随時改定の判断を行う。また、どちらにも該当しない場合は定時決定を行う。
42	育児休業等 終了時改定	平成29年1月に地共済法が一部改正され、育児休業等の対象となる子の範囲に、法律上の親子関係がある子に加えて、特別養子縁組の監護期間中の子や養子縁組里親に委託されている子等を含めることとされた。これに伴い、育児休業等終了時改定の際に対象となる子の範囲を拡大するという点でよろしいか。	お見込のとおり。（法第43条第12項）

【参考①】健康保険法等に係る標準報酬制に関する通知等（抜粋）

○標準報酬制の概要

◆報酬の範囲

◆通勤手当

定期券を購入して支給することは、被保険者が事業主から受け得る利益の一つであり、通貨で支払われるもののほか現物で支払われるものも労働の対償と解する。

（S32. 2. 21 保文発第 1515 号）

通勤手当は3か月または6か月ごとに支給されているとしても、支給の実態は、原則として毎月の通勤に対し支給され、被保険者の通常の生計費の一部に充てられているため、当然報酬と解する。

（S27. 12. 4 保文発第 7241 号）

◆休職手当

傷病による休職期間中に支給する休職手当、退職予定者に対し一定期間支給される待命手当等は報酬の範囲に入る。（S25. 1. 12保文発第44号）

◆私傷病手当金

労働協約により私傷病手当金を支給した場合、私傷病手当金は報酬の範囲に含まれる。（S39. 12. 21 庁保険発第46号）

◆報酬と傷病手当金の差額支給

労働協約で、労務不能となり事業主が報酬と傷病手当金との差額を見舞金として支給する場合、これは名目的に見舞金でもいわゆる御見舞いではなく、事業主と被保険者との雇用関係に基づいて事業主が病氣中報酬の一部を支給し生活を保障しようとするものであり、報酬の中に含まれる。（S32. 8. 6 保文発第 6737号）

◆賞与にかかわる報酬の範囲

（1）毎年7月1日現在における賃金、給料、俸給、手当又は賞与及びこれに準ずべきもので毎月支給されるもの（以下「通常の報酬」という）以外のもの（以下「賞与」という）の支給実態が次のいずれかに該当する場合は、当該賞与は報酬に該当する。
ア 賞与の支給が、給与規定、賃金協約等の諸規定によって年間を通じ4回以上の支給につき客観的に定められているとき。

イ 賞与の支給が7月1日前の1年間を通じ4回以上行われているとき。したがって、賞与の支給回数が、当該年の7月2日以降新たに年間を通じて4回以上又は4回未満に変更された場合においても、次期標準報酬月額の時定決定（7月、8月又は9月の随時改定を含む。）による標準報酬月額が適用されるまでの間は、報酬に係る当該賞与の取扱い是不変であること。

（2）賞与の支給回数の算定は、名称は異なっても同一性質を有すると認められるものごとに判別する。例外的に賞与が分割支給された場合は、分割分をまとめて1回として算定する。当該年に限り支給されたことが明らかな賞与については、支給回数に算入しない。（S53. 6. 20 保発第47号・庁保発第21号、改正：H15. 2. 25 保発第0225004号・庁保発第2号）

（3）「通常の報酬」には、1か月を超える期間にわたる事由によって算定される賃金等が分割して支給されることとなる場合その他これに準ずる場合は含まれないこと。（S53. 6. 20 保険発第72号・庁保険発第9号、改正H27. 9. 18 保発第0918 第1号・年管管発0918第5号）

◆退職金の前払い

被保険者の在職時に、退職金相当額の全部または一部を給与や賞与に上乗せするなど前払いされる場合は、労働の対償としての性格が明確であり、被保険者の通常の生計にあてられる経常的な収入としての意義を有することから、原則として、健康保険法第3条第5項または第6項に規定する報酬または賞与に該当するものであること。支給時期が不定期である場合についても賞与として取り扱い、これが年間4回以上支払われているものであれば、報酬として通常の報酬月額に加算して取り扱うこと。また、退職を事由に支払われる退職金であって、退職時に支払われるものまたは事業主の都合等により退職前一時金として支払われるものについては、従来どおり、健

康保険法第3条第5項または第6項に規定される報酬または賞与には該当しないものと取り扱うこと。（H15. 10. 1 保発第1001002号・庁保険発第1001001号）

◆報酬・賞与の範囲について

問 「報酬」・「賞与」にはどのようなものが含まれるか。

（答）「報酬」及び「賞与」（以下「報酬等」という。）は、健康保険法第3条第5項及び第6項（厚生年金保険法第3条第1項第3号及び第4号）において「労働者が、労働の対償として受けるすべてのもの」と規定されており、労働の対償として経常的かつ実質的に受けるもので、被保険者の通常の生計に充てられるすべてのものを包含するものである（『健康保険法の解釈と運用』（法研）より）。

具体的事例

① 現実に提供された労働に対する対価に加え、給与規程等に基づいて使用者が経常的（定期的）に被用者に支払うものは、「報酬等」に該当する。労働の提供と対償の支払が時間的に一致する必要は無く、将来の労働に対するものや、病欠欠勤中や休業中に支払われる手当であっても労働の対償となり、「報酬等」に該当する。また、雇用契約を前提として事業主から食事、住宅等の提供を受けている場合（現物給与）も「報酬等」に含まれる。

【例】賃金、給料、俸給、賞与、インセンティブ、通勤手当、扶養手当、管理職手当、勤務地手当、休職手当、休業手当、待命手当

② 労働の対償として受けるものでないものは、「報酬等」に該当しない。

【例】傷病手当金、労働者災害補償保険法に基づく休業補償、解雇予告手当、退職手当、内職収入、財産収入、適用事業所以外から受ける収入

（注）退職手当は、毎月の給与や賞与に上乗せして前払いされる場合、被保険者の通常の生計に充てられる経常収入と扱うことが妥当であり、「報酬等」に該当する。

③ 事業主が負担すべきものを被保険者が立て替え、その実費弁償を受ける場合、労働の対償とは認められないため、「報酬等」に該当しない。

【例】出張旅費、赴任旅費

④ 事業主が恩恵的に支給するものは労働の対償とは認められないため、原則として「報酬等」に該当しない。

【例】見舞金、結婚祝い金、餞別金

⑤ 恩恵的に支給するものであっても、労働協約等に基づいて支給されるもので、経常的（定期的）に支払われる場合は、「報酬等」に該当する。

【例】傷病手当金と給与の差額補填を目的とした見舞金

⑥ 労働の対償として支給されるものであっても、被保険者が常態として受ける報酬以外のものは、「報酬等」に含まれない（支給事由の発生、支給条件、支給額等が不確定で、経常的に受けるものではないものは、被保険者の通常の生計に充てられるものとは言えないため）。ただし、これに該当するものは極めて限定的である。

【例】大入袋

※ ここで挙げた【例】は一般的な場合を想定しており、その名称だけでなく、実態に合わせて「報酬等」に該当するかどうか判断を行うものとする。（H23. 5. 26厚生労働省保険局保険課事務連絡、改正：H29. 7. 10）

◆短時間労働者に関する届出

事業主は、被保険者に係る短時間労働者であるかないかの区別に変更があったときは、当該事実が発生した日から5日以内に、「健康保険・厚生年金保険被保険者区分変更届／厚生年金保険70歳以上被用者区分変更届」を機構等に届け出るものであること。

事業主は、70歳以上の使用される者に係る短時間労働者であるかないかの区別に変更があったときは、当該事実が発生した日から5日以内に、「健康保険・厚生年金保険被保険者区分変更届／厚生年金保険70歳以上被用者区分変更届」を日本年金機

構に届け出るものであること。

事業主は、次の（１）から（９）までに掲げる届書を機構等に提出するときは、これらの届書に、被保険者等に係る短時間労働者であるかないかの区別を附記するものであること。

- （１）健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届
 - （２）厚生年金保険70歳以上被用者該当・不該当届
 - （３）健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届
 - （４）厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎・月額変更・賞与支払届
 - （５）健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届
 - （６）健康保険・厚生年金保険育児休業等終了時報酬月額変更届
 - （７）厚生年金保険70歳以上被用者育児休業等終了時報酬月額変更届
 - （８）健康保険・厚生年金保険産前産後休業終了時報酬月額変更届
 - （９）厚生年金保険70歳以上被用者産前産後休業終了時報酬月額変更届
- （平成28年5月13日保発第0513 第1号・年管管発0513 第1号）

◆賞与に係る報酬の取扱いの一部改正

健康保険法及び厚生年金保険法における賞与に係る報酬の取扱いについては、昭和53年6月20日保発第47号・庁保発第21号（別添１。以下「局部長通知」という。）及び昭和53年6月20日保発第72号・庁保発第9号（別添２。平成27年9月18日改正。以下「課長通知」という。）により取り扱ってきたところであるが、今般、局部長通知及び課長通知による取扱いの明確化及び徹底を図るため、課長通知の一部を下記のとおり改正することとしたので、御了知願いたい。

なお、本通知は平成31年1月4日から適用することとする。

記

１中「（３）」を「（５）」とし、「（２）」を「（４）」とし、（４）の前に次を加える。

- （２）局、部長通知にいう「通常の報酬」、「賞与に係る報酬」及び「賞与」は、名称の如何にかかわらず、二以上の異なる性質を有するものであることが諸規定又は賃金台帳等から明らかな場合には、同一の性質を有すると認められるもの毎に判別するものであること。
- （３）局、部長通知１の（１）にいう「賞与」について、七月二日以降新たにその支給が諸規定に定められた場合には、年間を通じ四回以上の支給につき客観的に定められているときであっても、次期標準報酬月額額の定時決定（七月、八月又は九月の随時改定を含む。）による標準報酬月額が適用されるまでの間は、賞与に係る報酬に該当しないものとする。

【別添１】（局、部長通知）

１ 報酬の範囲

- （１）毎年七月一日現在における賃金、給料、俸給、手当又は賞与及びこれに準ずべきもので毎月支給されるもの（以下「通常の報酬」という。）以外のもの（以下「賞与」という。）の支給実態が下記のいずれかに該当する場合は、当該賞与は報酬に該当すること。

ア 賞与の支給が、給与規定、賃金協約等の諸規定（以下「諸規定」という。）によって年間を通じ四回以上の支給につき客観的に定められているとき。

イ 賞与の支給が七月一日前の一年間を通じ四回以上行われているとき。

したがって、賞与の支給回数が、当該年の七月二日以降新たに年間を通じて四回以上又は四回未満に変更された場合においても、次期標準報酬月額額の定時決定（七月、八月又は九月の随時改定を含む。）による標準報酬月額が適用されるまでの間は、報酬に係る当該賞与の取扱いは変らないものであること。

- （２）賞与の支給回数の算定は、次により行うこと。

ア 名称は異なっても同一性質を有すると認められるもの毎に判別するこ

と。

イ 例外的に賞与が分割支給された場合は、分割分をまとめて一回として算定すること。

ウ 当該年に限り支給されたことが明らかな賞与については、支給回数に算入しないこと。

２ 賞与に係る報酬額の算定

- （１）賞与に係る報酬額は、標準報酬月額額の定時決定又は七月、八月若しくは九月の随時改定の際、次により算定すること。

ア 七月一日前の一年間に受けた賞与の額を一二で除して得た額

イ 七月一日以前一年内に諸規定により賞与の支給回数が変更され、新たに当該賞与が報酬に該当したときは、変更後の諸規定による賞与の支給回数等の支給条件であつたとすれば同日前一年間に受けたであろう賞与の額を算定し、その額を一二で除して得た額

- （２）１の（１）に該当する事業所に使用される者の資格取得時における賞与に係る報酬額は、当該事業所において、同様の業務に従事し、同様の賞与を受ける者の賞与に係る報酬の平均額とすること。

- （３）賞与に係る報酬の額に変動があつても、当該変動に基づく随時改定は行わないこと。

また、通常の報酬に著しい変動があり、随時改定（七月、八月又は九月の随時改定を除く。）を行う場合は、新たに賞与に係る報酬の額を算定することなく、（１）又は（２）に基づき算定した賞与に係る報酬の額を変更後の通常の報酬の額に加算すること。

- ３ この取扱いは、昭和五十三年八月一日（同年七月中の資格取得者については、当該資格取得日）から適用すること。

【別添２】（課長通知）省略

【改正後】（課長通知）

１ 報酬の範囲

- （１）局、部長通知１の（１）にいう「通常の報酬」には、一か月を超える期間にわたる事由によって算定される賃金等が分割して支給されることとなる場合その他これに準ずる場合は含まれないこと。

- （２）局、部長通知にいう「通常の報酬」、「賞与に係る報酬」及び「賞与」は、名称の如何にかかわらず、二以上の異なる性質を有するものであることが諸規定又は賃金台帳等から明らかな場合には、同一の性質を有すると認められるもの毎に判別するものであること。

- （３）局、部長通知１の（１）にいう「賞与」について、七月二日以降新たにその支給が諸規定に定められた場合には、年間を通じ四回以上の支給につき客観的に定められているときであっても、次期標準報酬月額額の定時決定（七月、八月又は九月の随時改定を含む。）による標準報酬月額が適用されるまでの間は、賞与に係る報酬に該当しないものとする。

- （４）局、部長通知１の（２）のイにいう「例外的に賞与が分割支給された場合」とは、事業主のやむを得ない事情等のため、諸規定又は慣例によらず賞与が分割支給されたときをいうものであること。

- （５）局、部長通知１の（２）のウにいう「当該年に限り支給されたことが明らかな賞与」とは、過去数年にわたって支給されたことがなく、諸規定又は慣例から判断して、当該年に限り特別に支給された賞与をいうものであること。

２ 賞与に係る報酬額の算定

- （１）局、部長通知２の（１）のイにいう「同日前一年間に受けたであろう賞与の額」は、次によること。

ア 変更後の諸規定による賞与の支給実績がない場合は、変更前の諸規定に基づき七月一日前一年間に支給された額とする。

イ 変更後の諸規定による賞与の支給実績がある場合は、その実績から七月一日前一年間に受けたであろう額とする。

ただし、その額が、同日前一年間に支給された額と大差がないと認められるときは、当該支給された額をもつてその額として差し支えない。

- (2) 六月中に資格を取得した者の賞与に係る報酬額は、当該事業所において、同様の業務に従事し、同様の賞与を受ける者の同月以前一年間に受けた賞与の額（同月中に受けるであろう賞与の額を含む。）を一二で除して得た額の平均額とすること。

3 その他

- (1) 報酬に係る賞与については、局、部長通知2により算定される額等を、各種届書の備考欄に記載させること。
- (2) 賞与に係る報酬額は、標準報酬月額に係る決定通知書の備考欄に明示すること。
- (3) 賞与の支給状況については、報酬月額算定基礎届の提出の際に総括表等に記載させることにより的確に把握しておくこと。

(昭和 53年 6月 20日保険発第 72号・庁保険発第9号、改正：H30. 7. 30)

◆賞与に係る報酬の取扱いの一部改正に関するQ&A

1 本通知の内容について

Q. 1 本通知の発出に伴い、従前の局部長通知及び課長通知の取扱いが変更又は廃止となるのか。

A. 本通知は、従前の局部長通知及び課長通知に示す取扱いを、より明確化し徹底を図ることを目的として、課長通知の一部を改正するものであり、局部長通知及び課長通知の取扱いを変更又は廃止するものではない。

Q. 2 本通知の趣旨如何。

A. 本通知は、諸手当等が、局部長通知の「通常の報酬」、「賞与に係る報酬」又は「賞与」に該当するのかを明確化するものであり、具体的には、

① 諸手当等の名称の如何に関わらず、諸規定又は賃金台帳等から、同一の性質を有すると認められるもの毎に判別するものであること（Q3参照）

② 諸手当等を新設した場合のような支給実績のないときに、翌7月1日までの間は「賞与」として取り扱うものであること（Q4参照）を明確化したものである。

Q. 3 本通知による改正後の課長通知1の（2）で、「同一の性質を有すると認められるもの毎に判別する」とあるが、その具体例如何。

A. 事例1のように、業績に応じて支給される手当として、毎月定額により支給される手当（手当A1）と、半年毎に支給される手当（手当A2）が、給与規程上は「手当A」として規定されているが、賃金台帳上では「手当A1」及び「手当A2」と区分して記載されている場合には、「手当A1」と「手当A2」は客観的に区分できるものとして、「手当A1」を「通常の報酬」、「手当A2」を「賞与」として取り扱う。

<事例1>

給与規程上「手当A」と規定、賃金台帳上で「手当A1」「手当A2」に区分。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
通常の報酬	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000
手当A1	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
手当A2			10,000						10,000			

事例2のように、業績に応じて支給される手当として、給与規程上では、毎月定額により支給される「手当A1」と半年毎に支給される「手当A2」に区分して規定されているが、賃金台帳上では、「手当A」としてまとめて記載されている場合も、事例1と同様に、「手当A1」と「手当A2」は客観的に区分できるものとして、「手当A1」を「通常の報酬」、「手当A2」を「賞与」として取り扱う。

<事例2>

給与規程上「手当A1」と「手当A2」に区分して規定、賃金台帳上は「手当A」

としてまとめて記載。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
通常の報酬	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000
手当A	10,000	10,000	110,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	110,000	10,000	10,000	10,000

事例3のように、業績に応じて手当が支給され、支給額から毎月定額により支給される手当と半年毎に支給される手当が一体で支給されていると考えられる場合であって、給与規程及び賃金台帳のいずれにおいても、事例1及び事例2のように手当が区分されておらず、客観的に区分できない場合には、「手当A」は1か月を超える期間にわたる事由によって算定される賃金等が分割して支給されるものとして、「賞与に係る報酬」として取り扱う。

<事例3>

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
通常の報酬	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000
手当A	10,000	10,000	110,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	110,000	10,000	10,000	10,000

Q. 4 本通知による改正後の課長通知1の（3）について、新たに賞与の支給が諸規定に定められた場合、次期標準報酬月額の定時決定までの間は、具体的にどのような取扱となるのか。

A. 新たに諸手当等の支給が諸規定に定められた場合、仮に年間を通じ4回以上の支給が客観的に定められている場合であっても、次期標準報酬月額の定時決定までの間は、賞与に係る報酬額を算定することが困難であることから、「賞与」として取り扱い、賞与支払届を提出させること。

なお、次期標準報酬月額の定時決定の際には、諸規定や支給実績を元に「賞与に係る報酬」又は「賞与」を判断し、「賞与に係る報酬額」については、支給実績から、諸規定による諸手当等の支給回数等の支給条件であったとすれば7月1日前1年間に受けたであろう賞与の額を算定し、その額を12で除して得た額となる。

Q. 5 本通知は、適用日以降に新設された諸手当等から適用されるということによいか。

また、本通知の適用日時点で、本通知に基づき、「賞与に係る報酬」か「賞与」かの判断を行い、見直す必要があるのか。

A. 本通知の適用日以降に受け付けた届書から、本通知による取扱いを適用することとしており、適用日前に受け付けた届書の内容を見直すことは要さない。

一方、本通知の適用日前に新設された諸手当等であっても、当該諸手当等に係る届書が適用日以降に提出された場合は、本通知が適用されることとなる。

Q. 6 本通知の発出から適用までに半年の期間を設けている理由如何。

A. 本通知により明確化した取扱いの徹底を図るため、事業主への周知、保険者等におけるマニュアル等の改正及び改正後の事務の周知徹底に要する期間を十分に確保するため、半年間の周知及び準備期間を設けた上で実施するものである。

2 その他の内容について

Q. 7 「賞与に係る報酬」と「賞与」のいずれに該当するかは、支給回数により判断すればよいのか。諸手当等の支給間隔が3か月未満であっても、年間の支給回数が3回以下であれば、「賞与」に該当するということによいか。

A. 局部長通知1の（1）に示すとおり、年間を通じ4回以上支給されるものは「賞与に係る報酬」、3回以下のものは「賞与」に該当する。このため、支給間隔によらず、年間の支給回数が3回以下であれば、「賞与」に該当する。

Q. 8 諸規定において、諸手当等の支給回数又は支給時期が記載されているものの、「支給することができる」旨の規定である場合は、どのように取り扱えばよいのか。

- A. 局長通知1の(1)の「客観的に定められているとき」とは、諸手当等の支給の可能性が諸規定に定められているだけでなく、基本的に諸手当等が支給されることが想定される場合をいう。

このため、諸規定に「支給することができる」あるいは「勤務成績の上位の者のみに支給する」といった事由が定められるなど、必ずしも支給されることが想定されない場合には、Q.4の場合と同様に、新たに諸手当等の支給が諸規定に定められた際には「賞与」と扱い、次期標準報酬月額の時決定の際には支給実績を元に、「賞与に係る報酬」又は「賞与」を判断すること。

〇定時決定

◆支払基礎日数の算定について

- 4月・5月・6月における支払基礎日数の算定に当たっては、次によること。
- (1) 月給者については、各月の暦日数によること。
 - (2) 月給者で欠勤日数分に应じ給与が差し引かれる場合にあっては、就業規則、給与規程等に基づき事業所が定めた日数から当該欠勤日数を控除した日数によること。
 - (3) 日給者については、各月の出勤日数によること。(H18.5.12庁保険発第0512001号)

◆定時決定時の保険者算定

標準報酬月額の定時決定に際し、保険者において算定する場合は、算定困難な場合を除き、次に掲げる場合とする。

- (1) 4月・5月・6月の3か月間において3月分以前の給料の遅配分を受け、またはさかのぼった昇給によって数月分の差額を一括して受ける等、通常受けるべき報酬以外の報酬を当該期間において受けた場合
- (2) 4月・5月・6月のいずれかの月において低額の休職給を受けた場合
- (3) 4月・5月・6月のいずれかの月においてストライキによる賃金カットがあった場合
- (4) 当年の4月・5月・6月の3か月間に受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額と、前年の7月から当年の6月までの間に受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額の間2等級以上の差を生じた場合であって、当該差が業務の性質上、例年発生することが見込まれる場合 (S36.1.26 保発第4号、改正:H15.2.25 保発第0225004号・庁保発第2号、H23.3.31 保発0331 第17号・年発0331 第9号)

◆定時決定の事務取扱いに関する事例集

問1 支払基礎日数について、例えば夜勤労働者で日をまたぐ勤務を行っている場合はどのように計算すべきか。

(答) 夜勤労働者で日をまたいで勤務に就いている場合は、以下のように取り扱う。

①夜勤勤務者が月給で給与の支払を受けている場合

→各月の暦日数を支払基礎日数とする。

②夜勤勤務者が日給で給与の支払を受けている場合

→給与支払いの基礎となる出勤回数を支払基礎日数とする。ただし、変形労働時間制を導入している場合は、下記の③に準じて取り扱う。

③夜勤勤務者が時給で給与の支払を受けている場合

→各月の総労働時間をその事業所における所定労働時間で除して得られた日数を支払基礎日数とする。なお、勤務中に仮眠時間等が設けられている場合、これを労働時間に含めるか否かは、その事業所の業務の実態、契約内容、就業規則等によって仮眠時間等が給与支払いの対象となる時間に含まれているかどうかを確認することと判断されたい。

問2 給与の締め日が変更になった場合、変更月では支払基礎日数が通常の月よりも増減することになるが、定時決定の際にはどのように取り扱うべきか。

(答) 給与締め日が変更になった場合は、以下のように取り扱う。

①支払基礎日数が増加する場合

支払基礎日数が暦日を超えて増加した場合、通常受ける報酬以外の報酬を受けることとなるため、超過分の報酬を除外した上で、その他の月の報酬との平均を算出し、標準報酬月額を保険者算定する。

(例) 給与締め日が20日から25日に変更された場合

締め日を変更した月のみ給与計算期間が前月21日～当月25日となるため、前月21日～前月25日の給与を除外し、締め日変更後の給与制度で計算すべき期間(前月26日～当月25日)で算出された報酬をその月の報酬とする。

②支払基礎日数が減少した場合給与締め日の変更によって給与支給日数が減少した場合であっても、支払基礎日数が7日以上であれば、通常の定時決定の方法によって標準報酬月額を算定する。

給与締め日の変更によって給与支給日数が減少し、支払基礎日数が7日未満となった場合には、その月を除外した上で報酬の平均を算出し、標準報酬月額を算定する。

問3 基本給与諸手当の支払月が変更となった結果、通常の月よりも給与額が増減する可能性があるが、定時決定の際にはどのように取り扱うべきか。

(答) 給与や諸手当の支払い月が変更になった場合は、以下のように取り扱う。

①翌月払いの給与や諸手当が当月払いに変更された場合

翌月払いの給与もしくは諸手当が当月払いに変更された場合は、変更月に支給される給与等に重複が発生するが、制度変更後の給与等がその月に受けるべき給与であるとみなし、変更前の給与は除外した上で4、5、6月の平均を算出し、標準報酬月額を算定する。

(例) 4月支給の給与より、「25日締め翌月末払い」の給与が「25日締め当月末払い」に変更された場合

制度の変更に伴い、4月支給の給与は2月26日～月25日分と、3月26日～月25日分の給与となるが、制度変更後の給与が本来その月に受けるべき給与であるとみなし、2月26日～月25日の給与を除外し、支払日変更後の給与制度で計算すべき期間(3月26日～月25日)により算出した報酬を4月の報酬とする。

②当月払いの諸手当が翌月払いに変更された場合

当月払いの諸手当が翌月払いに変更された場合は、変更月には諸手当が支給されないこととなるが、その月は算定の対象から除き、残りの月に支払われた報酬で定時決定を行う。(H23.5.26厚生労働省保険局保険課事務連絡、改正:H29.7.10)

◆短時間労働者に係る定時決定・随時改定の事務取扱いに関する事例集

問1 標準報酬月額の決定・改定の算定の対象となる期間に、短時間労働者である月と短時間労働者でない月が混在している場合、各月の支払基礎日数はどのように取り扱うのか。

(答) 各月の被保険者の区分(短時間労働者であるかないか)に応じた支払基礎日数により、各月が算定の対象月となるかならないかを判断する。

問2 標準報酬月額の決定・改定の算定の対象となる期間の月の途中で、被保険者の区分(短時間労働者であるかないか)の変更があった場合、当該月の支払基礎日数はどのように取り扱うのか。

(答) 当該月の報酬の給与計算期間の末日における被保険者区分に応じた支払基礎日数により、当該月が算定の対象月となるかならないかを判断する。

(H23.5.26 厚生労働省保険局保険課事務連絡、改正:H28.12.14)

◆一時帰休に伴う休業手当が支払われた場合

標準報酬の定時決定の対象月に一時帰休に伴う休業手当が支払われた場合においては、その休業手当をもって報酬月額を算定し、標準報酬を決定する。ただし、標準報酬の決定の際、既に一時帰休の状況が解消している場合は、当該定時決定を行う年の9月以後において受けるべき報酬をもって報酬月額を算定し、標準報酬を決定すること。(S50.3.29 保険発第25号・庁保発第8号、改正:H15.2.25 保発第0225004号・庁保発第3号)

◆短時間就労者(※)にかかる定時決定

短時間就労者にかかる定時決定時の標準報酬月額の算定については、次のいずれか

により算定すること。

- ① 4、5、6月の3か月間のうち支払基礎日数が17日以上17日未満の月の報酬月額額の平均により算定された額とすること。
- ② 4、5、6月の3か月間のうち支払基礎日数がいずれも17日未満の場合は、その3か月のうち支払基礎日数が15日以上17日未満の月の報酬月額額の平均により算定された額をもって、保険者算定による額とすること。
- ③ 4、5、6月の3か月間のうち支払基礎日数がいずれの月についても15日未満の場合は、従前の標準報酬月額をもって当該年度の標準報酬月額とすること。

(H18.5.12 庁保険発第0512001号)

(※) 短時間就労者…一般従業員より労働日数や労働時間が短い被保険者（パートタイマー）

◆**休職期間中の標準報酬月額**

被保険者の休職期間中、給与の支給がなされる場合の標準報酬月額は、休職前の標準報酬月額によるものである。（S27.1.25 保文発第420号）

◆**定時決定の場合に行う保険者算定の基準の見直しに関するQ&A**

1. 概要

Q 1 今回の保険者算定の基準見直しの趣旨はどのようなものか。

A. 被保険者の報酬月額を保険者算定は、定時決定や随時改定の方法等によって報酬月額を算定することが困難又は著しく不当である場合に、保険者が算定する額を報酬月額とするものであり、このうち、「著しく不当である場合」は、従来、原則として①給与の遅配や遅り昇給、②休職、③ストライキの3つの場合に認められてきたものである。

今回、国民の皆様からの御意見、社会保険審査会の裁決、総務省からのあつせん等を踏まえ、より実態に即した取扱いとなるよう、定時決定においては、上記の3つの要件に加え、業種や職種の特性から、4月～6月までの報酬額がその他の時期と比較して著しく変動するような場合も、保険者算定を行うこととした。

なお、健康保険組合及び日本年金機構は、この保険者算定の見直しに対応する必要があるが、健康保険組合と日本年金機構との間で見解が分かれた場合は、業種の実態や、従業員の労務の実態により適合した取扱いとなるよう相互に調整を行うこと。調整がつかない場合は厚生労働省本省に照会すること。

2. 要件

Q 2 「業務の性質上例年発生することが見込まれる」の意味は。

A. 業種や職種の特性上、基本的に毎年4月～6月が繁忙期に当たるため、4月～6月までの期間中の残業手当等が、他の期間と比べて多く支給されることなどを理由として、例年季節的な報酬変動の起こることが想定されることをいう。

例えば単年度のみなど、業務の一時的な繁忙による報酬の増加等は対象外である。

Q 3 四半期ごと（又は上半期ごと）に繁忙期が訪れるため、4月から6月のうち、6月だけが突出して報酬が多く支給される場合は対象となるか。

A. 繁忙期が1年間に複数回あったとしても、4月～6月までの報酬月額の平均と、前年7月～当年6月までの報酬月額の平均との間に、標準報酬月額等級区分で2等級以上の差があれば対象とする。

Q 4 例年4月から6月に報酬の変動が予想される業種等は、具体的にどのようなものが考えられるのか。

A. 例えば、

- ① 4月～6月が繁忙期になる業種
 - ・ 4月～6月の時期に収穫期を迎える農産物の加工の業種
 - ・ 夏に売り上げが上昇する商品の製造が4月～6月に増加する業種
 - ・ 取り扱う魚種の漁期により加工作業が4月～6月に生じる水産加工業等の業種
 - ・ ビルメンテナンス等が年度末（3月～5月）に集中する清掃・設備点検の業種
 - ・ 田植え時期の準備等で4月～6月残業が増加する農業関係の業種（農業法人等）
 - ・ 4月の転勤、入社、入学に合わせて業務が増加する引越し、不動産、学生服販

売等の業種

② 4月～6月が繁忙期になる部署

- ・ 業種を問わず、人事異動や決算のため4月が繁忙期になり残業代が増加する総務、会計等の部署

③ 4月～6月の報酬平均が年間の報酬平均よりも低くなる業種

- ・ 冬季に限定される杜氏、寒天製作業、測量関係等の業種
- ・ 夏・冬季に繁忙期を迎えるホテル等の業種

等の様々な業種等が考えられる。

Q 5 今回追加した保険者算定の対象になるかどうかは、事業所のどの単位で判断するのか。同じ事業所の中でも、決算業務など、4月～6月が繁忙期に当たる部署と当たらない部署がある場合は、繁忙期に当たる部署のみが対象となるのか。

A. 特定の時期に報酬変動が起こる部署や役職を単位として対象とする。適用事業所全体について報酬変動が起こる場合は、適用事業所に勤務する従業員全体が判断対象となるが、本問の事例では、従業員全体ではなく、繁忙期に当たる部署のみを判断対象とする。

Q 6 一時的な報酬変動と、例年起こる季節的な報酬変動とを区別するための審査基準はあるか。

A. 例年起こるかどうかは、様式例1及び様式例2を参考に業種、該当する理由及び1年間の報酬を記載いただき確認することになるが、疑義がある場合は、更に複数年分の報酬月額の平均を確認する等の手段を用いて審査されたい。

3. 報酬月額の平均の取扱い

Q 7 前年7月～当年6月までの間の報酬月額の平均を計算する際、計算対象に含める月の基準は。

A. 支払基礎日数が17日以上17日未満の月を対象として報酬月額の平均を計算する。パートやアルバイトの方で、当年4月～6月のうちに支払基礎日数が17日以上17日未満の月がないために、支払基礎日数が15日以上17日未満の月で報酬月額の平均を計算した場合は、支払基礎日数が15日以上17日未満の月を対象として、前年7月～当年6月の報酬月額の平均を計算する。また、短時間被保険者は、支払基礎日数が11日以上17日未満の月を対象として計算する。

なお、低額の休職給を受けた月、ストライキによる賃金カットを受けた月及び一時帰休に伴う休業手当等を受けた月は計算対象から除外する（一時帰休者に関する取扱いはQ14を参照）。

Q 8 4月から6月までの支払基礎日数が全て17日未満である等の事情により、従来は、従前の標準報酬月額を用いて定時決定を行っていた場合は、今回追加した保険者算定の対象となるか。

A. 4月から6月までの支払基礎日数が全て17日未満である場合は、定時決定の方法によって報酬月額を算定することが困難な場合に当たるため、今回追加した保険者算定の対象とはせず、従前の標準報酬月額を用いることとなる。なお、従前の標準報酬月額を用いて定時決定を行う場合は、他に以下のような場合が考えられる。

- ① 4月から6月までの全ての月で低額の休職給を受けた場合
- ② 4月から6月までの全ての月でストライキによる賃金カットを受けた場合
- ③ 休業などにより、4月から6月までの全ての月で報酬を全く受けなかった場合
- ④ パート・アルバイトの方で、4月から6月までの支払基礎日数が全て15日未満である場合

Q 9 前年7月～当年6月までの間に一般の被保険者（支払基礎日数17日）と短時間被保険者（支払基礎日数11日）の期間が混在した場合の年間平均の取扱いについてどのように取り扱えばよいか。

A. 各月の被保険者の区分（短時間被保険者であるかないか）に応じた支払基礎日数により、各月が算定の対象月となるかならないかを判断する。

なお、月の途中に区分変更があった場合は、当該月の報酬の給与計算期間の末

日における被保険者区分に応じた支払基礎日数により、当該月が算定の対象になるかならないかを判断する。

Q10 前年7月～当年6月までの間に固定的賃金の変動が起こった場合はどのように取り扱えばよいか。

A. 前年7月～当年6月までの間に固定的賃金の変動が起こった場合でも、報酬月額平均の計算対象となる月であれば、固定的賃金の変動が反映された報酬月も含めて報酬月額平均を計算する。

Q11 前年7月～当年6月までの間に、今回追加した保険者算定の要件を満たす部署に異動した被保険者は、どのように取り扱えばよいか。

A. 前年7月～当年6月までの間に、今回追加した保険者算定の要件を満たす部署に異動した場合でも、報酬月額平均の計算対象となる月であれば、異動前の部署で受けた報酬も含めて報酬月額平均を計算する。

Q12 今回追加した保険者算定の取扱いを適用するためには、4～6月以外に報酬月額の年間平均の対象となる月は何ヶ月以上必要か。

A. 前年7月～当年3月までの間に、少なくとも1か月以上必要である。
なお、入社して1年未満の者についても対象となる。

Q13 前年7月～当年6月までの間に、例えば前年6月分以前の給与の遅配分を受けたり、さかのぼった昇給により数月分の差額を一括で受けたりする等の事情があった場合はどのように取り扱えばよいか。

A. 4月～6月までの間の報酬月額平均を計算するに当たっては、定時決定を行う際の従来からの取扱いと同様である。

前年7月～当年6月までの間の報酬月額平均を計算するに当たっては、具体的には、それぞれ以下のように取り扱う。

- ① 前年6月分以前に支払うべきであった給与の遅配分を前年7月～当年6月までに受けた場合
その遅配分に当たる報酬の額を除いて、報酬月額平均を計算する。
- ② 前年7月～当年6月までの間に本来支払うはずの報酬の一部が当年7月に降に支払われることになった場合
その本来支払うはずだった月を計算対象から除外して、報酬月額平均を計算する。

Q14 一時帰休中の者に対し、今回追加した保険者算定の取扱いが適用できるのか。

A. 当年7月1日時点で一時帰休が解消される見込みがあるかどうかによって判断する。

- ① 当年7月1日時点で一時帰休が解消される見込みがある場合
今回追加した保険者算定のルールを適用する。4月～6月までのうち、一時帰休に伴う休業手当等が支払われなかった月における報酬月額平均と、前年7月～当年6月（一時帰休に伴う休業手当等を受けた月は除く。）までの報酬月額平均を比較して、標準報酬月額等級区分に2等級以上の差が生じれば対象とする。

なお、4月～6月の全ての月で、一時帰休に伴う休業手当等が支払われた場合は、今回追加した保険者算定の対象外となる。

- ② 当年7月1日時点で一時帰休が解消される見込みがない場合
今回追加した保険者算定のルールを適用しない。

Q15 被保険者資格を取得した月によって、取扱いに違いはあるか。

A. 当年3月までに資格取得した者は対象となるが、当年4月～5月までに資格取得した者は、当年3月までの間に、一年間の報酬月額平均の計算対象となる月が一月も確保されていないため、対象とならない。

なお、当年6月に資格取得した場合は、当年度の定時決定の対象外となる。（報酬月額平均の年間平均の対象となる月の基準を満たす月数の下限については、Q12参照。）また、月の途中に入社した場合の入社月や再雇用により資格の得喪が生じた月については、計算の対象とならない。

Q16 標準報酬月額等級区分に2等級以上の差が生じない場合でも、今回追加された保険者算定の取扱いを適用すべき場合はあるか。

A. 随時改定と同様に、以下の事例に該当する場合は、1等級差でも今回追加された保険者算定の対象とする。

＜健康保険＞

- ① 4～6月の報酬月額平均と前年7月～当年6月までの報酬月額平均の、いずれか片方の月額が141.5万円以上、もう片方の月額が129.5万円以上135.5万円未満の場合
- ② 4～6月の報酬月額平均と前年7月～当年6月までの報酬月額平均の、いずれか片方の月額が5.3万円未満、もう片方の月額が6.3万円以上7.3万円未満の場合

＜厚生年金保険＞

- ① 4～6月の報酬月額平均と前年7月～当年6月までの報酬月額平均の、いずれか片方の月額が63.5万円以上、もう片方の月額が75.5万円以上60.5万円未満の場合
- ② 4～6月の報酬月額平均と前年7月～当年6月までの報酬月額平均の、いずれか片方の月額が8.3万円未満、もう片方の月額が9.3万円以上10.1万円未満の場合

Q17 4月に定期昇給を行い、それにより7月に随時改定の要件を満たす従業員がいるが、その従業員についても1年間の報酬月額平均による保険者算定を行えるのか。

A. 4月から6月までの期間に、定期昇給等により固定的賃金変動が起こり、従前の標準報酬月額等級と比較し2等級以上の差が生じた結果、7月から9月までのいずれかの月を改定月とする随時改定が行われる場合は、随時改定が定時決定に優先することから、1年間の報酬月額平均による保険者算定を行うことはできない。

Q18 季節的報酬変動の結果、4～6月の報酬月額平均と、前年7月～当年6月までの報酬月額平均を用いてそれぞれ算定した標準報酬月額等級区分に2等級以上の差が生じた場合、必ず事業主から保険者算定を行うことについて申立書を提出させることになるのか。

A. 必ずしも申立書を提出させる必要はない。申立てがない場合は通常の報酬月額の算定のルールに基づいて標準報酬月額を決定することになる。

Q19 被保険者の同意が必要となっているのはなぜか。同意がなければ通常の方法により算定されるのか。

A. 今回追加した事由に基づく保険者算定に関する申立てを事業主が行うことによって、被保険者に不利益が生じることのないよう、被保険者の同意を必要としている。被保険者の同意がない場合は、その同意がなかった被保険者の標準報酬月額についてのみ、通常の報酬月額算定方法に基づき標準報酬月額を決定する。

Q20 今回追加した保険者算定を行うためには、どのような手続が必要になるのか。既存の様式に変更はあるか。

A. 今回追加した保険者算定を行うべき事由に当てはまる場合、事業主は、被保険者報酬月額算定基礎届の備考欄に「年間平均」と記載した上で、健康保険組合（協会けんぽ被保険者の場合は日本年金機構のみ）に提出する。
算定基礎届自体の様式変更はない。

Q21 申立書と被保険者の同意書の記載内容に関し、健康保険と厚生年金保険との間で異なる内容とすることは認められるか。

A. 認められない。

Q22 申立書と被保険者の同意書は任意の様式でよい。

A. 申立書については様式例1を、同意書については様式例2を参考としていただきたい。

ただし、健康保険用と厚生年金保険用の申立書と同意書は、それぞれまとめてよい。

- また、様式例2を電子媒体により提出させる場合は、被保険者本人が同意したという事実を確認できる仕組みを構築していることが必要である。
- Q23 申立書と同意書の被保険者氏名等を自署した場合に押印は必要か。
- A. 記名押印でも自署でも差し支え無い。
- Q24 被保険者の同意書は、健康保険組合の被保険者であれば、日本年金機構及び健康保険組合あてに各々2セット作成する必要があるか。また、本人と事業主との間で原本2通を作成する必要があるか。
- A. 各々2セット作成する必要は無く、例えば原本を事業主が保管し、写しを日本年金機構及び健康保険組合に提出する取扱いとして差し支えない。ただし、日本年金機構及び健康保険組合に提出する同意書は同じ内容とすること。
- Q25 被保険者の同意書は毎年提出する必要があるのか。
- A. 被保険者が毎年同意するとは限らないので、毎年提出いただくこと。
- Q26 年間の報酬を確認できる書類とは何か。
- A. 原則として、様式例2を参考に1年間の報酬を記載いただき、例年の状況、標準報酬月額と比較等を確認されたい。
- なお、保険者等の必要に応じて、様式例2に代えて賃金台帳を利用したり、様式例を変更したりしてもよいが、日本年金機構及び健康保険組合に提出する書類に記載する内容は同じ内容とすること。
- Q27 今回追加した保険者算定について、遡って本来の算定基礎届から年間平均の保険者算定への訂正や年間平均の保険者算定から本来の算定基礎届への訂正は可能か。可能である場合の手続方法は。
- A. 本来の算定基礎届から年間平均の保険者算定への訂正は可能である。年間平均の保険者算定から本来の算定基礎届への訂正については、保険者算定が、健康保険法第41条第1項及び厚生年金保険法第21条第1項の規定により算定した額が著しく不当であるときに健康保険法第41条第1項及び厚生年金保険法第21条第1項の規定にかかわらず、保険者が算定するものであり、遡って訂正することはできない。
- ただし、被保険者が年間保険者算定の説明を十分に聞いていない場合等については、理由書等の提出を求め、状況を十分確認の上、対応されたい。
- Q28 今回の取扱いの変更はいつから適用されるのか。
- A. 平成23年度の定時決定から適用される。
- (H23. 6. 3厚生労働省保険局保険課事務連絡、改正：H30. 3. 1)

○随時改定

◆随時改定

標準報酬月額の随時改定は、次のいずれかに該当する場合に行う。

- (1) 昇給または降給によって随時改定の規定により算定した額（以下「算定月額」という）による等級と現在の等級との間に2等級以上の差を生じた場合。
- (2) 健康保険第49級または厚生年金保険第30級の標準報酬月額にある者の報酬月額が昇給したことにより、その算定月額が健康保険141万5,000円以上または厚生年金保険63万5,000円以上となった場合。
- (3) 第1級の標準報酬月額にある者の報酬月額（健康保険にあっては報酬月額が5万3,000円未満、厚生年金保険にあっては報酬月額が8万3,000円未満である場合に限る。）が昇給したことにより、その算定月額が第2級の標準報酬月額に該当することとなった場合
- (4) 健康保険第50級または厚生年金保険第31級の標準報酬月額にある者の報酬月額（健康保険にあっては報酬月額が141万5,000円以上、厚生年金保険にあっては報酬月額が63万5,000円以上である場合に限る。）が降給したことにより、その算定月額が健康保険第49級または厚生年金保険第30級以下の標準報酬月額に該当することとなった場合
- (5) 第2級の標準報酬月額にある者の報酬月額が降給したことにより、その算定

月額が健康保険にあっては5万3,000円未満、厚生年金保険にあっては8万3,000円未満となった場合

(S36. 1. 26 保発第4号、最終改正：H28. 9. 23 保発0923第12号・年管発0923第2号)

◆さかのぼり昇給による保険者算定

随時改定の場合に行う保険者算定は、昇給が遡及したため、それに伴う差額支給によって報酬月額に変動が生じた場合とすること。

なお、この場合において保険者が算定すべき報酬月額とは、随時改定されるべき月以降において受けるべき報酬月額によること。(S36.1.26 保発第4号)

◆著しく高低を生じた月

随時改定により標準報酬月額を改定する場合には、原則として昇給または降給があった月の翌々月を健康保険法第43条第1項または厚生年金保険法第23条第1項に規定する「その著しく高低を生じた月」と解し、その翌月より行う。(S36.1.26 保険発第7号、改正：H15.2.25 保発第0225004号・庁保発第3号)

◆一時帰休、賃金カット、自宅待機

一時帰休に伴い、就労していなければ受けられるであろう報酬よりも低額な休業手当等が支払われることとなった場合は、これを固定的賃金の変動とみなし、随時改定の対象とする。ただし、当該報酬のうち固定的賃金が減額され支給される場合で、かつ、その状態が継続して3か月を超える場合に限る。なお、休業手当等をもって標準報酬月額の決定または改定を行った後に一時帰休の状況が解消したときも、随時改定の対象とする。

労働協約等に基づき、固定的賃金についていわゆる賃金カットが行われた場合は、上記(一時帰休)に準じて取り扱う。

自宅待機にかかる者の被保険者資格取得時における標準報酬月額の決定については、現に支払われる休業手当等に基づき報酬月額を算定し、標準報酬月額を決定する。なお、休業手当等をもって標準報酬月額を決定した後に自宅待機の状況が解消したときは、随時改定の対象とする。(S50.3.29 保険発第25号・庁保発第8号、改正：H15.2.25 保発第0225004号・庁保発第3号)

◆賞与額に変動があった場合

賞与にかかる報酬の額に変動があっても、当該変動に基づく随時改定は行わない。また、通常の報酬に著しい変動があり、随時改定(7月・8月・9月の随時改定を除く)を行う場合は、新たに賞与にかかる報酬の額を算定することなく、定時決定または7月・8月・9月の随時改定に基づき算定した賞与にかかる報酬の額を変更後の通常の報酬の額に加算する。(S53.6.20 保発第47号・庁保発第21号、改正：H15.2.25 保発第225004号・庁保発第2号)

◆随時改定の事務取扱いに関する事例集

問1 固定的賃金の変動が発生した後、3か月以内に再度固定的賃金の変動した場合には、それぞれの固定的賃金変動を随時改定の対象とするか。

(答) それぞれの固定的賃金変動を随時改定の契機として取り扱う。仮に固定的賃金変動が毎月発生した場合には、それぞれの月の賃金変動を契機として、その都度2等級以上の差が生じているかを確認し、随時改定の可否について判断する。

なお、2等級以上の差を判断するに当たっては、固定的賃金のみならず、非固定的賃金を含めた報酬月額全体で比較を行う。

問1-2 (従業員から役員になるなど)身分変更が行われた結果、基本給が上がリ(又は下がリ)、(超過勤務)手当が廃止(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給さ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うのか。

(答) 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給さ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する。

(例) 役員昇格による昇給と役員昇格による残業手当の廃止(昇給月の翌月反映)
→ 昇給に係る随時改定は昇給月が起算月となり、手当廃止による随時改定は反映月(昇給月の翌月)を起算月として別の随時改定としてとらえる。

問1-3 基本給(時間給)に変更は無いが、勤務体系(契約時間)が変更になる場合、

随時改定の対象となるか。

(例)

基本給：1H 2,000 円 → 2,000 円 (変更なし)

契約時間：1日 8時間 → 6.5 時間 (変更あり)

：1月 20 日 → 20 日 (変更なし)

(答) 時給単価の変動はないが、契約時間が変わった場合、固定的金の変動に該当するため、随時改定の対象となる。

問2 超過勤務手当の支給単価(支給割合)が変更された場合は、随時改定の対象となるか。

(答) 超過勤務手当については、個々人や月々の稼働状況によって時間数が不確定であるため、単に時間の増減があった場合は随時改定の対象とはならないが、支給単価(支給割合)が変更となった場合は随時改定の対象となる。

問3 超過勤務手当等の非固定の手当が廃止された場合、随時改定の対象となるか。

(答) 非固定の手当であっても、その廃止は賃金体系の変更に当たるため、随時改定の対象となる。

問4 固定的金が上昇したものの、超過勤務手当等の非固定的金が減額したために結果的に2等級以上報酬月額が下がった場合、随時改定の対象となるか。

(答) 固定的金の増額・減額と、実際の平均報酬月額の増額・減額が一致しない場合、随時改定の対象とはならない。

問5 同一月に固定的金の増額と減額が同時に発生した場合(手当の廃止と創設等)、増額改定と減額改定のどちらの対象となるか。

(答) 同時に複数の固定的金の増減要因が発生した場合、それらの影響によって固定的金の総額が増額するのか減額するのかを確認し、増額改定・減額改定いずれの対象となるかを判断する。

例えば、定額の手当が廃止され、その手当と同額の手当が新たに創設された場合など、固定的金に変更が生じないケースについては、随時改定の対象とならない。

なお、変動的な手当の廃止と創設が同時に発生した場合等については、手当額の増減と報酬額の増減の関連が明確に確認できないため、3か月の平均報酬月額が増額した場合・減額した場合のどちらも随時改定の対象となる。

問6 給与計算期間の途中で昇給した場合、どの時点を経起算月として随時改定の判断を行うのか。

例：当月末締め翌月末払いの給与で、当月15日以降の給与単価が上昇した場合。

(答) 昇給・降給した給与が実績として1か月分確保された月を固定的金変動が報酬に反映された月として扱い、それ以後3か月間に受けた報酬を計算の基礎として随時改定の判断を行う。

例示の場合であれば、給与単価が上昇した翌月支払の給与は単価上昇の実績を1か月分確保できていないため、翌々月を3か月の起算点として随時改定の可否を判断する。

問7 固定的金の変動の翌月に給与支払い締め日変更があった場合、随時改定はどのような取扱いとなるか。

例：9月支給分の給与から固定的金変動が反映されたが、10月支給の給与から、「月末締め翌月15日払い」→「15日締め翌月15日払い」に変更。

9月15日支給の給与(8/1日～8/31日分)

10月15日支給の給与(9/1日～9/15日分)

11月15日支給の給与(9/16日～10/15日分)

(答) 固定的金に変動が発生した後の3か月以内に、給与締め日の変更によって例示のように支払基礎日数が17日を下回る月がある場合には、随時改定の対象とならない。

なお、例示の場合、問6とは異なり、9月支給分の給与から固定的金変動が報酬に反映(1か月分確保されているため、11月を起算月として随時改定を行うことはできない。

問7-2 非固定的金が新設された月に、非固定的金が支払われる条件が達成されなかったために初回の支払が0円となったが、次月以降は実際に支払いが生じたような場合、起算月の取扱いはどうになるか。

(答) 新たに非固定的金の新設がなされたことによる賃金体系の変更を随時改定の契機とする際は、その非固定的金の支払の有無に係わらず、非固定的金が新設された月を起算月とし、以後の継続した3か月間のいずれかの月において、当該非固定的金の支給実績が生じていれば、随時改定対象となる。

なお、非固定的金の新設以後の継続した3か月間に受けた報酬のいずれにも当該非固定的金の支給実績が生じていなければ、報酬の変動要因としてみなすことができないため、随時改定の対象とはならない。また、その場合には当該非固定的金の支給実績が生じた月を起算月とすることにもならない。

問8 休職によって通常受けられる報酬よりも低額な休職給を受けることとなったが、休職中に固定的金の増減があった場合、随時改定の対象となるか。

(答) 随時改定では、固定的金の変動が報酬に反映された月を起算月として扱うこととしているが、休職に伴う低額な休職給を受けている間に固定的金の増減があった場合、休職給はその固定的金の変動を適切に反映しているとは言えないため、休職が終了して通常の給与支払いに戻った月以降3か月の平均報酬月額によって随時改定の可否を判断する。

問8-2 産休又は育児取得中の無給期間において昇給等があった場合、起算月はいつになるか。

(答) 産休等の無給期間中に固定的金に変動があった場合には、実際に変動後の報酬を受けた月を起算月として改定することとなる。

また、昇給等による固定的金の変動後に、給与計算期間の途中で休業に入ったこと、又は給与計算期間の途中で復帰したことにより、変動が反映された報酬が支払われているものの、継続した3か月間のうちに支払基礎日数17日未満となる月がある場合については、随時改定の対象とはならない。

なお、これらは育児休業等を終了した際の改定を妨げるものではない。

問9 固定的金に変動が生じた月(起算月)の次月以降、随時改定の算定対象月内に、休職によって通常受けられる報酬よりも低額な休職給を受けることとなった場合、随時改定の対象となるか。

(答) 随時改定は固定的金の変動が報酬に反映された月を起算として、それ以後継続した3か月間いずれの月も支払基礎日数が17日以上に受けた報酬を計算の基礎とすることから、随時改定の算定対象月内に低額な休職給を受けた場合であっても、随時改定の対象とする。

問10 遡って昇給が発生した場合、保険者算定による随時改定の対象となるが、遡って降給が発生した場合も同様の取扱いが可能か。

(答) 遡って昇給が発生した場合、その変動が反映された月(差額調整が行われた月)を起算月として、それ以後継続した3か月間いずれの月も支払基礎日数が17日以上に受けた報酬を基礎として、保険者算定による随時改定を行うこととなるが、遡って降給が発生した場合についても、遡って昇給が発生した場合と同様に取り扱うものとする。

なお、超過支給分の報酬がその後の報酬から差額調整された場合、調整対象月の報酬は本来受けるべき報酬よりも低額となるため、調整対象月に控除された降給差額分を含まず、差額調整前の報酬額で随時改定を行う。

問11 基本給の減給制裁があった場合、随時改定はどのようにになるか。また、同月に役職手当等の付与による固定的金の変動(増額)がある場合、随時改定の取扱いはどうになるか。

(答) 減給制裁は固定的金の変動には当たらないため、随時改定の対象とはならない。

また、同月に固定的金の変動(増額)があった場合は、変動した固定的金の支給実績があった月を起算月として、減給制裁と役職手当等を併せた報酬全体で2等級以上の差が生じれば、随時改定に該当する。(起算月をずらしたり、減給が無

- かった場合の金額で算定したりすることはできない。)
- 問12

現物給与の標準価額が告示により改正された場合は、随時改定の対象になるか。
- (答)

告示改正による単価の変更は、固定的賃金の変動に該当することから、随時改定の対象となる。
- なお、現物給与の価額に関して規約で別段の定めをしている健康保険組合が管掌する被保険者については、当該規約の定めによる価額の変更がなければ、随時改定の対象にはならない。
- 問13

自動車通勤者に対してガソリン単価を設定して通勤手当を算定している事業所において、ガソリン単価の見直しが月単位で行われ、その結果、毎月ガソリン単価を変更し通勤手当を支給している場合、固定的賃金の変動に該当するか。
- (答)

単価の変動が月ごとに生じる場合でも、固定的賃金の変動として取扱うこととなる。
- 問14

産前・産後休業期間について、基本給等は休業前と同額に支給するが、通勤手当については支給しないこととしている。この場合は、賃金体系の変更による随時改定の対象となるか。
- (答)

産休等により通勤手当が不支給となっている事例において、通勤の実績がないことにより不支給となっている場合には、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あたらず、随時改定の対象とはならない。
- (H23.5.26 厚生労働省保険局保険課事務連絡、改正：H29.7.10)

◆「健康保険法及び厚生年金保険法における標準報酬月額の時定決定及び随時改定の取扱いについて」の一部改正について（平成 30 年 3 月）
(随時改定の年間平均に係る保険者算定)
(傍線部分は改正部分)

改正後	現行
2 随時改定	2 随時改定
(1) 標準報酬月額の随時改定は、次の各項のいずれかに該当する場合に行なうこと。	(1) 標準報酬月額の随時改定は、次の各項のいずれかに該当する場合に行なうこと。 <u>ただし、これに該当する場合であつても、健康保険法第44条第1項又は厚生年金保険法第24条第1項に規定する算定(以下「保険者算定」という。)</u> が行なわれることにより、 <u>その結果次の各項のいずれにも該当しなくなる場合はこの限りでないこと。</u>
ア 昇給又は降給によって健康保険法第43条第1項又は厚生年金保険法第23条第1項の規定により算定した額(以下「算定月額」という。)による等級と現在の等級との間に2等級以上の差を生じた場合	ア (略)
イ～オ (略)	イ～オ (略)
(2) (略)	(2) (略)
(3) (略)	(3) (略)
(4) 標準報酬月額の随時改定に際し、 <u>保険者が健康保険法第44条第1項又は厚生年金保険法第24条第1項に規定する算定(以下「保険者算定」という。)</u> を行う場合は、 <u>次の各項のいずれかに該当する場合とし、保険者が算定する報酬月額は、それぞれ当該各項に定める報酬月額とすること。</u>	(4) 随時改定の場合に行う保険者算定は、 <u>昇給が遡及したため、それに伴う差額支給によって報酬月額に変動が生じた場合とすること。</u> <u>なお、この場合において保険者が算定すべき報酬月額は、随時改定されるべき月以降において受けるべき報酬月額によること。</u>

ア 昇給及び降給が遡及したため、それに伴う差額支給によって報酬月額に変動が生じた場合 随時改定されるべき月以降において受けるべき報酬月額	
イ 算定月額から算出した標準報酬月額による等級と、昇給月以後の継続した3か月の間に受けた固定的賃金の月平均額に昇給月前の継続した9か月及び昇給月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的賃金の月平均額を加えた額(以下「昇給時の年間平均額」という。)から算出した標準報酬月額による等級の間に2等級以上の差を生じた場合であつて、当該差が業務の性質上例年発生することが見込まれる場合 昇給時の年間平均額から算出した報酬月額	
ウ 算定月額から算出した標準報酬月額による等級と、降給月以後の継続した3か月の間に受けた固定的賃金の月平均額に降給月前の継続した9か月及び降給月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的賃金の月平均額を加えた額(以下「降給時の年間平均額」という。)から算出した標準報酬月額による等級の間に2等級以上の差を生じた場合であつて、当該差が業務の性質上例年発生することが見込まれる場合 降給時の年間平均額から算出した報酬月額	
(5) (4) イ又はウによる保険者算定を行う場合は、(1) アにかかわらず、(4) イ又はウにより算出した標準報酬月額による等級と現在の等級との間に1等級以上の差を生じた場合は、随時改定を行うこと。 <u>ただし、(4) イによる保険者算定を行う場合であつて、昇給時の年間平均額から算出した標準報酬月額による等級が現在の等級と同等級又は下回る場合は、現在の等級のままとし、随時改定は行わないこと。また、(4) ウによる保険者算定を行う場合であつて、降給時の年間平均額から算出した標準報酬月額による等級が現在の等級と同等級又は上回る場合は、現在の等級のままとし、随時改定は行わないこと。</u>	(5) この取扱いは、昭和44年11月1日以降に行われる随時改定から適用すること。

(昭和36.1.26保発第4号、改正：H30.3.1保発0301第8号・年管発0301第1号)

◆随時改定の場合に行う保険者算定の基準の見直しに関するQ&A

(随時改定の年間平均に係る保険者算定)

1. 概要

Q 1 今回の保険者算定の基準見直しの趣旨はどのようなものか。

A. 今回、国民の皆様からの御意見、社会保険審査会の裁決、総務省からのあつせん等を踏まえ、より実態に即した取扱いとなるよう、定時決定と同様に、随時改定においても、報酬の月平均額と、年間の報酬の月平均額とが著しく乖離する場合、保険者算定を行うこととした。

具体的には、これまでの随時改定と同様に3か月間の報酬の平均から算出した標準報酬月額(A)と従前の標準報酬月額に2等級以上の差があった場合において、Aと、昇給月又は降給月以後の継続した3か月の間に受けた固定的賃金の月平均額に昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的賃金の月平均額を加えた額から算出した標準報酬月額(B)との間に2等級以上の差があり、当該差が業務の性質上例年発生することが見込まれる場合、年間の報酬の月平均額で保険者算定を行うことができるというものである。

ただし、本取扱いは、例年特定の時期に残業が多くあるなど非固定的賃金が通常の時期より多く支払われた場合に固定的賃金が増加した場合等について措置するものであり、単に固定的賃金が大きく増減し、その結果、AとBで2等級以上の差が生じる場合は、本取扱いの対象外となる。

なお、健康保険組合及び日本年金機構は、この保険者算定の見直しに対応する必要があるが、健康保険組合と日本年金機構との間で見解が分かれた場合は、業種の実態や、従業員の労務の実態により適合した取扱いとなるよう相互に調整を行うこと。調整がつかない場合は厚生労働省本省に照会すること。

2. 要件

Q 2 「業務の性質上例年発生することが見込まれる」の意味は。

A. 業種や職種の特性上、基本的に特定の3か月が繁忙期に当たるため、当該期間中の残業手当等が、他の期間と比べて多く支給されることなどを理由として、例年季節的な報酬変動の起こることが想定されることをいう。

例えば、定期昇給とは別の単年度のみの特別な昇給による改定、例年発生しないが業務の一時的な繁忙と昇給時期との重複による改定や、転居に伴う通勤手当の支給による改定等は、随時改定における年間平均を計算の基礎とした保険者算定の特例の対象外である。

なお、産前産後休業や育児休業を終了した際の月額変更も対象外である。

Q 3 四半期ごと(又は上半期ごと)に繁忙期が訪れるため、N月からN+2月のうち、N月だけが突出して報酬が多く支給される場合は対象となるか。

A. 繁忙期が1年間に複数回あったとしても、N~N+2月までの報酬月額の平均と、昇給月前の継続した9か月及び昇給月以後の継続した3か月の間に受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額との間に、標準報酬月額等級区分で2等級以上の差があれば対象とする。

Q 4 例年特定の時期に非固定的賃金に係る報酬の変動が予想される業種等は、具体的にどのようなものと考えられるのか。

A. 例えば、

- ① 特定の時期が繁忙期となる業種
 - ・収穫期を迎える農産物の加工の業種
 - ・取り扱う魚種の漁期により加工作業が生じる水産加工業等の業種
 - ・夏・冬季に繁忙期を迎えるホテル等の業種
- ② 特定の時期が繁忙期となる部署
 - ・業種を問わず、人事異動や決算など特定の時期が繁忙期となり残業代が増加する総務、会計等の部署
- ③ 特定の時期の報酬平均が年間の報酬平均よりも低くなる業種
 - ・夏・冬季に閑散期を迎えるホテル等の業種

等の様々な業種等が考えられる。

Q 5 今回追加した保険者算定の対象になるかどうかは、事業所のどの単位で判断するのか。同じ事業所の中でも、決算業務など、特定の時期が繁忙期に当たる部署と当たらない部署がある場合は、繁忙期に当たる部署のみが対象となるのか。

A. 特定の時期に報酬変動が起こる部署や役職を単位として対象とする。適用事業所全体について報酬変動が起こる場合は、適用事業所に勤務する従業員全体が判断対象となるが、本問の事例では、従業員全体ではなく、繁忙期に当たる部署のみを判断対象とする。

Q 6 一時的な報酬変動と、例年起こる季節的な報酬変動とを区別するための審査基準はあるか。

A. 例年起こるかどうかは、様式例1及び様式例2を参考に業種、該当する理由及び1年間の報酬を記載いただき確認することになるが、疑義がある場合は、更に複数年分の報酬月額の平均を確認する等の手段を用いて審査されたい。

3. 報酬月額の平均の取扱い

Q 7 「昇給月前の継続した9か月及び昇給月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的賃金の月平均額」とはどのように算定するのか。

A. 年間平均の対象となる月に受けた非固定的賃金を対象月数で除して算定する。

Q 8 昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月の間に受けた報酬の月平均額を計算する際、計算対象に含める月の基準は。

A. 支払基礎日数が17日以上の月を対象として報酬月額の平均を計算する。また、短時間被保険者は、支払基礎日数が1日以上の日を対象として計算する。

なお、低額の休職給を受けた月、ストライキによる賃金カットを受けた月及び一時帰休に伴う休業手当等を受けた月は計算対象から除外する(一時帰休に関する取扱いはQ14を参照)。また、月の途中に入社した場合の入社月や再雇用により資格の得喪が生じた月以前の月については、計算の対象とならない。

Q 9 昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月の中で、一般の被保険者(支払基礎日数17日)と短時間被保険者(支払基礎日数11日)の期間が混在した場合の年間平均の取扱いについてどのように取り扱えばよいのか。

A. 各月の被保険者の区分(短時間被保険者であるかないか)に応じた支払基礎日数により、各月が算定の対象月となるかならないかを判断する。

なお、月の途中に区分変更があった場合は、当該月の報酬の給与計算期間の末日における被保険者区分に応じた支払基礎日数により、当該月が算定の対象になるかならないかを判断する。

Q 10 昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月までの間に複数回、固定的賃金の変動が起こった場合はどのように取り扱えばよいのか。

A. 複数回、固定的賃金の変動が起こった場合でも、報酬月額の平均の計算対象となる月であれば、当該固定的賃金の変動が反映された報酬も含めて報酬月額の平均を計算する。

なお、それぞれの固定的賃金の変動ごとに保険者算定を行うこととなる。

Q 11 今回追加した保険者算定の取扱いを適用するためには、固定的賃金の変動が生じた昇給月又は降給月以後の継続した3か月以外に報酬月額の年間平均の計算対象となる月は何か月以上必要か。

A. 少なくとも1か月以上必要である。

なお、入社して1年未満の者についても対象となる。

Q 12 昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月までの間に、今回追加した保険者算定の要件を満たす部署に異動した被保険者は、どのように取り扱えばよいのか。

A. 昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月までの間に、今回追加した保険者算定の要件を満たす部署に異動した場合で

も、報酬月額平均の計算対象となる月であれば、異動前の部署で受けた報酬も含めて報酬月額平均を計算する。

Q13 昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月までの間に、例えば前月までの6か月分の給与の遅配分を受けたり、さかのぼった昇給により数月分の差額を一括で受けたりする等の事情があった場合はどのように取り扱えばよいか。

A. 報酬月額の年間平均を計算するに当たっては、具体的に、それぞれ以下のように取り扱う。

- ① 昇給月又は降給月前の継続した9か月以前に支払うべきであった給与の遅配分を年間平均の計算対象月に受けた場合
その遅配分に当たる報酬の額を除いて、報酬月額の平均を計算する。
- ② 昇給月又は降給月前の継続した9か月までの間に本来支払うはずの報酬の一部が昇給月又は降給月から4か月目以降に支払われることになった場合
その本来支払うはずだった月を計算対象から除外して、報酬月額の平均を計算する。

Q14 一時帰休中の者に対し、今回追加した保険者算定の取扱いが適用できるのか。

A. 一時帰休に伴う低額な休業手当等が支払われたことによる随時改定の場合は適用されない。その他の場合は適用する。(Q8参照)

Q15 標準報酬月額等級区分に2等級以上の差が生じない場合でも、今回追加した保険者算定の取扱いを適用すべき場合はあるか。

A. 今回追加した取扱いは、3か月間の報酬の平均から算出した標準報酬月額(A)と従前の標準報酬月額に2等級以上の差があった場合において、Aと、年間平均額から算出した標準報酬月額(B)との間に2等級以上の差があり、当該差が業務の性質上例年発生することが見込まれる場合に、年間の報酬の月平均額で保険者算定を行うことを可能とするものであるが、当該保険者算定を行う場合は、従前の標準報酬月額とBが1等級差であっても本取扱いに基づく随時改定を可能とする。

なお、以下の事例に該当する場合は、AとBが1等級差でも今回追加した保険者算定の対象とする。

<健康保険>

- ① 特定の3か月の報酬月額平均と昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月までの報酬月額平均の、いずれか片方の月額が141.5万円以上、もう片方の月額が129.5万円以上135.5万円未満の場合
- ② 特定の3か月の報酬月額平均と昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月までの報酬月額平均の、いずれか片方の月額が5.3万円未満、もう片方の月額が6.3万円以上7.3万円未満の場合

<厚生年金保険>

- ① 特定の3か月の報酬月額平均と昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月までの報酬月額平均の、いずれか片方の月額が63.5万円以上、もう片方の月額が57.5万円以上60.5万円未満の場合
- ② 特定の3か月の報酬月額平均と昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月までの報酬月額平均の、いずれか片方の月額が8.3万円未満、もう片方の月額が9.3万円以上10.1万円未満の場合

Q16 報酬月額平均が従前と同じ等級区分に該当する場合、本取扱いは適用されるのか。

A. 昇給時の年間平均額から算出した標準報酬月額による等級が現在の等級と同等級又は下回る場合は、現在の等級のままとし、随時改定は行わない。

また、降給時の年間平均額から算出した標準報酬月額による等級が現在の等級

と同等級又は上回る場合は、現在の等級のままとし、随時改定は行わない。

4. 手続

Q17 季節的報酬変動の結果、特定の3か月の報酬月額平均と、昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月までの報酬月額平均を用いてそれぞれ算定した標準報酬月額等級区分に2等級以上の差が生じた場合、必ず事業主から保険者算定を行うことについて申立書を提出させることになるのか。

A. 必ずしも申立書を提出させる必要はない。申立てがない場合は通常の報酬月額の改定のルールに基づいて標準報酬月額を決定することになる。

Q18 被保険者の同意が必要となっているのはなぜか。同意がなければ通常の方法により算定されるのか。

A. 今回追加した事由に基づく保険者算定に関する申立てを事業主が行うことによって、被保険者に不利益が生じることのないよう、被保険者の同意を必要としている。被保険者の同意がない場合は、その同意がなかった被保険者の標準報酬月額についてのみ、通常の報酬月額算定方法に基づき標準報酬月額を決定する。

Q19 今回追加した保険者算定を行うためには、どのような手続が必要になるのか。既存の様式に変更はあるか。

A. 今回追加した保険者算定を行うべき事由に当てはまる場合、事業主は、被保険者報酬月額変更届の備考欄に「年間平均」と記載した上で、健康保険組合及び日本年金機構(協会けんぽ被保険者の場合は日本年金機構のみ)に提出する。

月額変更届自体の様式変更はない。

Q20 申立書と被保険者の同意書の記載内容に関し、健康保険と厚生年金保険との間で異なる内容とすることは認められるか。

A. 認められない。

Q21 申立書と被保険者の同意書は任意の様式でよいのか。

A. 申立書については様式例1を、同意書については様式例2を参考としていただきたい。

ただし、健康保険用と厚生年金保険用の申立書と同意書は、それぞれまとめてよい。

また、様式例2を電子媒体により提出させる場合は、被保険者本人が同意したという事実を確認できる仕組みを構築していることが必要である。

Q22 申立書と同意書の被保険者氏名を自署した場合に押印は必要か。

A. 記名押印でも自署でも差し支え無い。

Q23 被保険者の同意書は、健康保険組合の被保険者であれば、日本年金機構及び健康保険組合あてに各々2セット作成する必要があるか。また、本人と事業主との間で原本2通を作成する必要があるか。

A. 各々2セット作成する必要は無く、例えば原本を事業主が保管し、写しを日本年金機構及び健康保険組合に提出する取扱いとして差し支えない。ただし、日本年金機構及び健康保険組合に提出する同意書は同じ内容とすること。

Q24 被保険者の同意書は毎回提出する必要があるのか。

A. 被保険者が毎回同意するとは限らないので、その都度提出いただくこと。

Q25 年間の報酬を確認できる書類とは何か。

A. 原則として、様式例2を参考に1年間の報酬を記載いただき、例年の状況、標準報酬月額の比較等を確認されたい。

なお、保険者等の必要に応じて、様式例2に代えて貸金台帳を利用したり、様式例を変更したりしてもよいが、日本年金機構及び健康保険組合に提出する書類に記載する内容は同じ内容とすること。

Q26 今回追加した保険者算定について、遡って本来の月額変更届から年間平均の保険者算定への訂正や年間平均の保険者算定から本来の月額変更届への訂正は可能か。可能である場合の手続方法は。

A. 本来の月額変更届から年間平均の保険者算定への訂正は可能である。年間平均の保険者算定から本来の月額変更届への訂正については、保険者算定が、健康保

陰法第43条第1項及び厚生年金保険法第23条第1項の規定により算定した額が著しく不当であるときに健康保険法第43条第1項及び厚生年金保険法第23条第1項の規定にかかわらず、保険者が算定するものであり、遡って訂正することはできない。
 ただし、被保険者が年間保険者算定の説明を十分に聞いていない場合等については、理由書等の提出を求め、状況を十分確認のうえ、対応されたい。
 Q27 今回の取扱いの変更はいつから適用されるのか。

A. 平成30年10月改定以降の随時改定について適用する。
 (H30.3.1)厚生労働省保険局保険課長事務連絡

○「健康保険法及び厚生年金保険法における標準報酬月額額の定時決定及び随時改定の取扱いについて」の一部改正について（平成28年10月）

○ 健康保険法及び厚生年金保険法における標準報酬月額額の定時決定及び随時改定の取扱いについて（昭和36年1月26日保発第4号）
 （傍線部分は改正部分）

改正後	現行
2 随時改定	2 随時改定
（1）標準報酬月額額の随時改定は、次の各項のいずれかに該当する場合に行なうこと。ただし、これに該当する場合であっても、健康保険法第44条第1項又は厚生年金保険法第24条第1項に規定する算定（以下「保険者算定」という。）が行なわれることにより、その結果次の各項のいずれにも該当しなくなる場合はこの限りでないこと。	（1）標準報酬月額額の随時改定は、次の各項のいずれかに該当する場合に行なうこと。ただし、これに該当する場合であっても、健康保険法第44条第1項又は厚生年金保険法第24条第1項に規定する算定（以下「保険者算定」という。）が行なわれることにより、その結果次の各項のいずれにも該当しなくなる場合はこの限りでないこと。
ア 昇給又は降給によって健康保険法第43条第1項又は厚生年金保険法第23条第1項の規定により算定した額（以下「算定月額」という。）による等級と現在の等級との間に2等級以上の差を生じた場合	ア 昇給又は降給によって健康保険法第43条第1項又は厚生年金保険法第23条第1項の規定により算定した額（以下「算定月額」という。）による等級と現在の等級との間に2等級以上の差を生じた場合
イ 健康保険第49級又は厚生年金保険第30級の標準報酬月額にある者の報酬月額が昇給したことにより、その算定月額が健康保険141万5,000円以上又は厚生年金保険63万5,000円以上となった場合	イ 健康保険第49級又は厚生年金保険第29級の標準報酬月額にある者の報酬月額が昇給したことにより、その算定月額が健康保険141万5,000円以上又は厚生年金保険63万5,000円以上となった場合
ウ 第1級の標準報酬月額にある者の報酬月額（健康保険にあっては報酬月額が5万3,000円未満、厚生年金保険にあっては報酬月額が8万3,000円未満である場合に限る。）が昇給したことにより、その算定月額が第2級の標準報酬月額に該当することとなった場合	ウ 第1級の標準報酬月額にある者の報酬月額（健康保険にあっては報酬月額が5万3,000円未満、厚生年金保険にあっては報酬月額が9万3,000円未満である場合に限る。）が昇給したことにより、その算定月額が第2級の標準報酬月額に該当することとなった場合
エ 健康保険第50級又は厚生年金保険第31級の標準報酬月額にある者の報酬月額（健康保険にあっては報酬月額が141万5,000円以上、厚生年金保険にあっては報酬月額が63万5,000円以上である場合に限る。）が降給したことにより、その算定月額が健康保険第49級又は厚生年金保険第30級以下の標準報酬	エ 健康保険第50級又は厚生年金保険第30級の標準報酬月額にある者の報酬月額（健康保険にあっては報酬月額が141万5,000円以上、厚生年金保険にあっては報酬月額が63万5,000円以上である場合に限る。）が降給したことにより、その算定月額が健康保険第49級又は厚生年金保険第29級以下の標準報酬

月額に該当することとなった場合	月額に該当することとなった場合
オ 第2級の標準報酬月額にある者の報酬月額が降給したことにより、その算定月額が健康保険にあっては5万3,000円未満、厚生年金保険にあっては8万3,000円未満となった場合	オ 第2級の標準報酬月額にある者の報酬月額が降給したことにより、その算定月額が健康保険にあっては5万3,000円未満、厚生年金保険にあっては9万3,000円未満となった場合

○標準賞与額

◆標準賞与額の上限額について

2 健康保険法大正11年法律第70号。以下「健保法」という。）の一部改正(改正法第5条及び第6条関係)

（1）標準報酬等に関する事項

イ 標準賞与額の上限額について、年度における標準賞与額の累計額を573万円とすること。(健保法第45条第1項関係)

7 施行期日等

（1）施行期日
 イ 1の(6)及び(9)、2((4)を除く。)、3、4の(1)(アを除く。)、(2)(アを除く。)、(5)及び(7)、5並びに6 平成28年4月1日（H27.5.29 保発0529第1号 厚生労働省保険局長通知）

【参考②】「標準報酬制に係る取扱い（特別職の報酬の減額、内部異動等）について

（平成28年2月23日付け全国市町村職員共済組合連合会総務部保健課長事務連絡）

1 特別職の報酬の減額について

特別職が、引責及び財政状況等により報酬が一定期間減額される場合、又は期限を設けずに減額される場合は、当該減額を固定的給与の変動と捉え随時改定の対象とする。

※ 運用方針第43条関係六に定める、休職等により報酬の全部又は一部が支給されない場合の取扱い（従前報酬月額額の適用）のケースには該当しない。

また、特別職が、資格取得当初から報酬が一定期間減額される場合、又は期限を設けずに減額される場合は、減額後の報酬により資格取得時決定を行う。

2 内部異動について

人事交流等により内部異動した場合、共済法上の資格の得喪が生じないことから、異動時に固定的給与の変動があった場合は、原則随時改定の判断となるが、私事都合により退職し、翌日に別の所属所に採用された場合、共済法上は資格の得喪は生じないが、報酬の変動が見込まれ、また、一日空いて別の所属所に採用された場合は資格取得時決定となることや、実際に資格喪失届と資格取得届が出されていることを考慮し、随時改定の保険者算定により、フルタイム再任用職員のケース（平成27年11月16日付け保健課長事務連絡「標準報酬に係る取扱い（財務省資料）について」資料2No.18参照）と同様に、資格取得時決定と同様の方法により算定して差し支えない。実情を踏まえ、適切に処理していただきたいこと。

3 地共済法運用方針第43条関係四について

「原則として、…昇給又は降給等があつた月の翌々月を…「その著しく高低を生じた月」とし、その翌月の初日において行うものとする。」とあるが、月の中途に育休から復帰し固定的給与が変動した場合や月の中途に一般職から特別職になった場合等については、厚生年金保険の取扱いに準じ、昇給・降給した給与が実績として1か月分確保された月を固定的給与の変動が報酬に反映された月として扱い、それ以後3か月間に受けた報酬を計算の基礎として随時改定の判断を行う。

4 地共済法運用方針第43条関係五（二）について

「欠勤、休職その他の理由により、組合員の報酬の全部又は一部が支給されない日の属する月」とは、いわゆる低額の休職給（休職者給与）を受けている場合を想定したものであり、当該休職者給与の支給される月は、支払基礎日数が17日以上であっても、算定の基礎月から除く。一方、休職者給与の支給ではなく、欠勤等により報酬の全部が支給されない日が属する月で、支払基礎日数が17日以上の場合は、実際に受けた報酬の額を算定の基礎月に含める。

なお、報酬の一部が支給されない場合には、産前産後休暇等により通勤手当や管理職手当等が停止されている場合は含まない。

※ 市町村連合会追記

平成28年4月に運用方針が改正されたため、上記の「1 特別職の報酬の減額について ※書き「運用方針第43条関係六」は「削除（該当条文無し）」、「3 地共済法運用方針第43条関係四」は「3 地共済法運用方針第43条関係六」、「4 地共済法運用方針第43条関係五（二）」は「4 地共済法運用方針第43条関係七（二）」と読み替える。

【参考③】標準報酬制への移行に伴う取扱いについて（質疑応答集）【第3版】（平成28年2月 総務省自治行政局公務員部福利課）

◆1 報酬について

問1 標準報酬の算定の基礎となる報酬に含まれるもの、含まれないものには何があるか。

(答)
組合員が自己の労働を提供し、その代償として受ける報酬には色々な名称のものがありますが、原則として組合員が労務の対償として受ける給料、諸手当等はすべてのものを含めたものが報酬とされます。

報酬に含まれないものとしては、期末手当及び勤勉手当（これらは標準期末手当等の算定に含まれます）、実費弁償的なもので出張旅費、災害派遣手当（武力攻撃災害等派遣手当及び新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当を含む。）、労務の対償とされない年金、共済組合からの給付金、国から支給される在勤手当等があります。

問2 固定的給与と非固定的給与の考え方如何。

(答)
固定的給与とは、給料、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当等勤務実績に直接関係なく、月等を単位として一定額が継続して支給される報酬をいい、非固定的給与とは、固定的給与以外の報酬をいいます。

<主なもの>

※以下は例であり、実際には、各地方団体の給与条例等の規定に基づき判断し区分する必要があります。

固定的給与	給料（給料表の給料月額）、扶養手当、地域手当、住居手当、初任給調整手当、通勤手当、単身赴任手当、特地勤務手当（これに準ずる手当を含む。）、へき地手当（これに準ずる手当を含む。）、管理職手当、義務教育等教員特別手当、定時制通信教育手当、産業教育手当、農林漁業普及指導手当
非固定的給与	特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、夜勤勤務手当、休日勤務手当、寒冷地手当

問3 通勤手当について、その額が数ヶ月（以下「支給単位期間」という。）分として一括して支給される場合（例えば、4月に6か月分の通勤手当の額が支給される場合）は、どのように報酬に算入するのか。

(答)
当該手当の額を支給単位期間の月数で除して得た額をもって支給単位期間内における各月分の通勤手当として報酬に算入します。

なお、この場合において、各月分として算定された額に1円未満の端数があるときは、当該支給単位期間中における末月以外の月分として算定される額に係る端数金額はこれを切り捨て、当該支給単位期間中における末月分として算定される額に加算する（加算後の額に1円未満の端数があるときは、これを切り上げる。）ものとします。

<例1>

4月に6か月分の通勤手当として45,470円が支給された場合

・当該額を支給単位期間の月数で除す。
 $45,470円 \div 6か月 = 7,578.33 \dots 円$
・4月から8月までの各月分の通勤手当として報酬に算入する額は、上記の端数金額を切り捨て、7,578円となる。
・9月分の通勤手当として報酬に算入する額は、次のとおり。
 $7,578.33 \dots 円 + (0.33 \dots 円 \times 5か月) = 7,579.99 \dots 円$
↓1円未満切り上げ
7,580円

<例2>

10月に鉄道定期代（6か月分）として、65,020円、10月と翌年1月にバス定期代（3か月分）として26,930円が支給された場合

（鉄道定期代の額に係る計算）
・鉄道定期代の額を支給単位期間の月数で除す。
 $65,020円 \div 6か月 = 10,836.66 \dots 円$
・10月から2月までの各月分の通勤手当として報酬に算入する額は、上記の端数金額を切り捨て、10,836円となる。
・3月分の通勤手当として報酬に算入する額は、次のとおり。
 $10,836.66 \dots 円 + (0.66 \dots 円 \times 5か月) = 10,839.99 \dots 円$
↓1円未満切り上げ
10,840円
（バス定期代に係る計算）
・バス定期代の額を支給単位期間の月数で除す。
 $26,930円 \div 3か月 = 8,976.66 \dots 円$
・10月及び11月の各月分の通勤手当として報酬に算入する額は、上記の端数金額を切り捨て、8,976円となる。
・12月分の通勤手当として報酬に算入する額は、次のとおり。
 $8,976.66 \dots 円 + (0.66 \dots 円 \times 2か月) = 8,977.99 \dots 円$
↓1円未満切り上げ
8,978円
・1月から3月までの計算についても同様。

以上を合計し、各月分の通勤手当として報酬に算入する額は、次のとおりとなる。

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
鉄道	10,836円	10,836円	10,836円	10,836円	10,836円	10,840円	65,020円
バス	8,976円	8,976円	8,978円	8,976円	8,976円	8,978円	53,860円
計	19,812円	19,812円	19,814円	19,812円	19,812円	19,818円	118,880円

問4 通勤定期券を現物で支給している場合は、どのように報酬に算入するのか。

(答)
通勤手当に相当するものとして支給される定期券、回数券、乗車証その他の有価物は報酬に含まれます。
算入方法については問3と同様、当該手当の額を支給単位期間の月数で除して得た額をもって支給単位期間内における各月分の通勤手当に相当するものとして報酬に算入します。

問5 宿舍の貸与など、通貨以外のもので給与が支払われている場合は、現物給与にあたるのか。

(答)
地方自治法及び地方公務員法の規定により、職員の給与については条例により定めることとされていることから、現物給与に当たるか否かの判断基準の一例として、地方公共団体の給与条例等において給与として規定されている場合は、現物給与に当たり得ると考えられます。

<参考>

○地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）

第二百四条 普通地方公共団体は、普通地方公共団体の長及びその補助機関たる常勤の職員、委員会の常勤の委員、常勤の監査委員、議会の事務局長又は書記長、書記その他の常勤の職員、委員会の事務局長若しくは書記長、委員の事務局長又は委員会若しくは委員の事務を補助する書記その他の常勤の職員その他普通地方公共団体の常勤の職員並びに短時間勤務職員に対し、給料及び旅費を支給しなければならない。

2 普通地方公共団体は、条例で、前項の職員に対し、扶養手当、地域手当、住居手当、初任給調整手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、特地勤務手当（こ

れに準ずる手当を含む。）、へき地手当（これに準ずる手当を含む。）、時間外勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、管理職手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当、特定任期付職員業績手当、任期付研究員業績手当、義務教育等教員特別手当、定時制通信教育手当、産業教育手当、農林漁業普及指導手当、災害派遣手当（武力攻撃災害等派遣手当及び新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当を含む。）又は退職手当を支給することができる。

3 給料、手当及び旅費の額並びにその支給方法は、条例でこれを定めなければならない。

第二百四条の二 普通地方公共団体は、いかなる給与その他の給付も法律又はこれに基づく条例に基づかずには、これをその議会の議員、第二百三条の二第一項の職員及び前条第一項の職員に支給することができない。

○地方公務員法（昭和二十五年十二月十三日法律第二百六十一号）

（給与、勤務時間その他の勤務条件の根本基準）

第二十四条 職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。

2 前項の規定の趣旨は、できるだけすみやかに達成されなければならない。

3 職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない。

4 職員は、他の職員の職を兼ねる場合においても、これに対して給与を受けてはならない。

5 職員の勤務時間その他職員の給与以外の勤務条件を定めるに当つては、国及び他の地方公共団体の職員との間に権衡を失しないように適当な考慮が払われなければならない。

6 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定める。

（給与に関する条例及び給料額の決定）

第二十五条 職員の給与は、前条第六項の規定による給与に関する条例に基づいて支給されなければならない。又、これに基づかずには、いかなる金銭又は有価物も職員に支給してはならない。

2 職員の給与は、法律又は条令により特に認められた場合を除き、通貨で、直接職員に、その全額を支払わなければならない。

3～5 （略）

問6 現物給与の価額の算定方法如何。

（答）

厚生年金保険制度における現物給与の価額は、その地方の時価により、厚生労働大臣が定めることとされている（厚生労働省告示）ほか、日本年金機構ＨＰにおいても取扱いが示されていますので、これらを参照の上取り扱ってください。

<参考>

○厚生年金保険法（昭和二十九年法律第百十五号）

（現物給与の価額）

第二十五条 報酬又は賞与の全部又は一部が、通貨以外のもので支払われる場合には、その価額は、その地方の時価によって、厚生労働大臣が定める。

問7 傷病手当金等の休業給付は、報酬との調整が行われることになっているが、調整を行うに当たっては、どのような方法で給料や手当（地域手当、扶養手当、住居手当等）の日額を算出すればよいのか。

（答）

給料や地域手当等の日曜日等勤務を要しない日以外の日の正規の勤務時間内の勤務に対する報酬については、当該給料や地域手当の額をその支給月の勤務を要しない日を除いた日の日数で除して得た額として算出することとします。

一方、扶養手当や住居手当等の一定の支給要件を満たせば定額が支給される報酬については、標準報酬日額の算出方法と同様に22分の1の額を日額とすることとします。

問8 給与改定が遡及して行われた場合は、差額調整が行われた月を起算月として随時改定を行うこととされたが、傷病手当金と報酬との調整についても、標準報酬

の遡及見直しが行われなければ、調整対象となる報酬の見直しも行う必要がないという理解でよいのか。

（答）

お見込みのとおりです。

◆2 標準報酬の決定・改定について

問1 標準報酬の決定又は改定において、報酬支払の基礎となった日数が17日未満となった月があるときは、その月を含めずに算定することとなっているが、この「報酬支払の基礎となった日数」には休日も含まれるか。

（答）

各月の日数から、各地方団体の条例等により定められている勤務を要しないとされている日を除いて計算します（暦日数ではありません）。なお、祝日等で報酬が支払われている場合は、支払基礎日数に含まれます。

問2 新規採用職員の標準報酬の決定については、非固定的給与（時間外勤務手当等）の実績が無いことから、一律、固定的給与のみにより資格取得時決定を行うという取扱いでよいのか。

（答）

資格取得時決定は、資格を取得した日の現在の報酬の額（その者が月の初日に資格を取得したとしたならば受けるべき報酬及び同様の職務に従事する職員の報酬等を考慮した額（地共済法運用方針第43条関係一））によることから、固定的給与・非固定的給与の別にかかわらず、上記に該当するものは標準報酬の算定の基礎に含みます。

例1：寒冷地手当も含みます。

例2：時間外勤務があらかじめ見込まれる場合には、時間外勤務手当の見込額を算出して、報酬に加算する必要があります。

問3 共済組合において、各組合員の報酬の内訳まで把握する必要があるか。

（答）

随時改定を行うため、固定的給与と非固定的給与の別は把握する必要があると考えられます。また、基礎届の内容に疑義等があれば、給与支給機関に対して報酬の内訳を確認するなど、適切な取扱いを行う必要があります。

問4 厚生年金制度においては、平成23年度より、「業務の性質上、季節的に報酬が変動することにより、通常の方法によって報酬月額の算定を行うことが著しく不当であると認められる場合について、当年の4月～6月の3か月間に受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額と、前年の7月から当年の6月までの間に受けた報酬の月平均額（報酬の支払の基礎日数となった日数が17日未満である月があるときは、その月は除く）から算出した標準報酬月額の間に2等級以上の差を生じた場合であって、この差が業務の性質上例年発生することが見込まれる場合について、保険者算定の対象とする」（平成23年3月31日保発0331第17号・年発0331第9号 日本年金機構理事長あて厚生労働省保険局長・厚生労働省年金局長通知、平成23年3月31日保保発0331第6号・年管管発0331第14号 日本年金機構理事（事業管理部門担当）あて厚生労働省保険局保険課長・厚生労働省年金局事業管理課長通知）旨の改正がなされたが、地方公務員共済についても同様の取扱いが設けられるのか。

（答）

通常の方法により算定するとすれば著しく不当となる場合、定時決定の特例（保険者算定）の方法の一つとして、質問記載の方法による算定を行うことは可能ですが、実際の運用は地共済法上保険者の判断に委ねられているものであり、当課として統一的な判断基準や手続きは定めていません。（地方公務員等共済組合法第43条第16項）

問5 給与の遡及改定があった場合、既に決定されている標準報酬も遡及して改定されることになるのか。

（答）

報酬の遡及改定があった場合、差額調整が行われた月を起算月として差額分を除いて随時改定を行います。

期末手当等の遡及改定により、標準期末手当等の額を決定した月後に当該標準期末手当等の額の基礎となった期末手当等の額の増額又は減額が行われる場合には、当該月に遡って当該増額又は減額後の期末手当等の額を基礎として標準期末手当等の額を再決定するものとします。組合員の資格喪失後に当該増額又は減額が行われる場合においても、同様に遡って再決定するものとします。（地方公務員等共済組合法運用方針第44条関係7）

問6 標準報酬の決定・改定に係る通知内容としては何を通知すればよいのか。

（答）

具体的な取扱いとは各共済組合に委ねられていますが、少なくとも、決定又は改定前後の標準報酬の等級及び月額が明示することが望ましいのではないかと考えています。

問7 4月途中に資格取得した場合のその年の9月1日から適用する標準報酬についての定時決定の方法如何。

（答）

月途中の資格取得により、1か月分の報酬が受けられなかった月がある場合、当該1か月分の報酬が支給されなかった月を除いて報酬月額を算定します。

問8 昇給や昇格により基本給が変更となったことに伴い、超過勤務手当の単価が変更となる場合も随時改定の対象とするのか。

（答）

昇給等に伴って（連動して）生じた超過勤務手当の単価の変更は固定的給与の変動には該当しません。

問9 支給誤り、申告漏れにより給与を遡及調整した場合、標準報酬も遡及して見直さなければならぬか。

（答）

報酬の遡及調整がされた場合は、本来的には標準報酬も遡及して見直すべきものと史料されますが、具体的な事案においては、本人の帰責性、遡及して調整する期間（時効）や掛金等の額、事務的負担等、遡及による影響を勘案し、個別に適切に処理していただく必要があると考えています。

なお、給与の遡及改定後に、支給誤り、申告漏れによる報酬の遡及調整が行われ、標準報酬を遡及して見直す場合には、遡及改定後の給与について再決定を行う取扱いで差し支えありません。

◆3 標準報酬に関する届出、記録等について

問1 標準報酬の決定又は改定に係る基礎届の提出について、システム上のデータ送信等により行い、紙媒体での提出は要しないとする取扱いが可能か。

（答）

国共済の取扱いと同様に、データによる事務処理も可能とします（電子情報処理組織による事務に関しては、地方公務員等共済組合法施行規程第187条～第189条に規定）。なお、共済組合の本部・支部間、及び共済組合一給与支給機関間において事務に遺漏がないよう適切に処理していただきますようお願いいたします。

◆4 職員の身分等について

問1 欠勤、修学休業、自己啓発休業、配偶者同行休業、職員団体への専従等により、報酬の全部又は一部が支給されない組合員に係る標準報酬の算定方法如何。

- （1）上記の事由による固定的給与の減少は、随時改定の対象となるか。
- （2）定時決定に係る算定基礎月において、上記の事由により報酬の全部又は一部が支給されない月がある場合の算定方法如何。
- （3）上記の事由により報酬の全部又は一部が支給されない期間において固定的給与の変動があった場合、随時改定の対象となるか。
- （4）固定的給与の変動があった月の次月以降、随時改定の算定対象月内に、上記の事由により報酬の全部又は一部が支給されないこととなった場合、随時改定の対象となるか。

（答）

- （1）一時的な勤務状態によって固定的給与の減少を生じたものであり、昇給、降給等による固定的給与の変動に該当しないため、随時改定の対象にはなりません。
- （2）欠勤や無給休職により報酬の全部が支給されない場合、定時決定に係る算定基礎月から支払基礎日数が17日未満である月を除いて算定します。支払基礎日数が3か月とも17日未満である場合は、保険者算定により、従前の標準報酬の月額にて定時決定を行います。

一方、休職者給与を受けていることにより報酬の一部が支給されない月がある場合、保険者算定により、定時決定に係る算定基礎月から（支払基礎日数が17日以上であっても）当該月を除いて算定します。3か月とも休職者給与を受けている月である場合は、保険者算定により、従前の標準報酬の月額にて定時決定を行います。

- （3）欠勤や休職が終了して通常の給与支払いに戻った月に固定的給与の変動があったものとして、以降3か月の報酬の平均によって随時改定の可否を判断します。
- （4）随時改定は、固定的給与の変動が生じた月を起算として、それ以後継続した3か月間（いずれの月も支払基礎日数が17日以上でなければならない）に受けた報酬を計算の基礎とします。したがって、随時改定に係る算定対象月内に欠勤や無給休職により支払基礎日数が17日未満である月がある場合は、随時改定の対象とはなりません。同様に、休職者給与を受けている月がある場合は、いずれの月も支払基礎日数が17日以上であれば随時改定の対象となります。

なお、育児休業等、育児短時間勤務又は産前産後休業をしている組合員に係る標準報酬については、異なる取扱いが定められています（地方公務員等共済組合法第43条第12項から第15項まで、第114条の2、第114条の2の2、地方公務員等共済組合法運用方針第43条関係6及び7）。

問2 育児短時間勤務又は部分休業の承認を受けた場合に係る長期掛金の一部免除の規定が一元化法により削除されているが、一元化後における標準報酬の取扱い如何。

（答）

実際に受けた報酬に基づき標準報酬を算定し、掛金を徴収します（すなわち掛金等の徴収の考え方について従前と実質的に異なるものではありません）。

なお、厚生年金保険給付及び退職等年金給付に係る給付算定基礎額の計算については、厚生年金保険法第26条及び地共済法第79条により、子を養育することとなった日の属する月の前月の標準報酬の月額（従前標準報酬の月額）を下回る月については、従前標準報酬の月額をそれよりも下回る月の標準報酬の月額とみなすこととされています。

問3 地方公務員の育児休業等に関する法律第19条に規定する部分休業は、毎月変動月が発生し、毎月随時改定に該当するか算定しなければならないか。

また、介護部分休業、修学部分休業、高齢者部分休業についても同様か。

（答）

地方公務員の育児休業等に関する法律第19条に規定する部分休業により、毎月の給与の額が変動する場合は、随時改定の対象となります。

一方、その他の休業については取扱いが異なるものと解されます（地方公務員等共済組合法運用方針第43条関係6）。

問4 船員である組合員に係る地共済法第137条第2号に規定する船員保険法による給付を選択した場合における標準報酬の算定基礎となる報酬の算定方法如何。

（答）

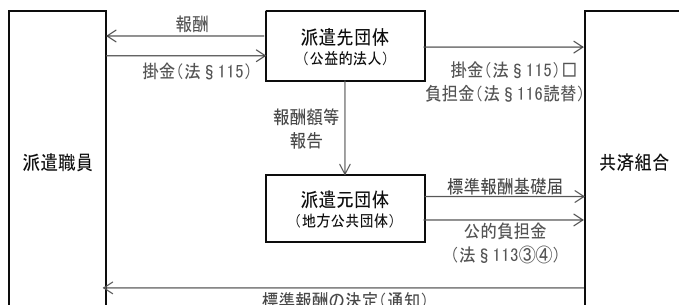
地共済法第137条第2号に規定する船員保険法による給付を選択した場合の標準報酬の算定の基礎となる報酬は、一元化後は同法第2条第1項第5号に規定する報酬により標準報酬を算定します。

問5 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律に基づき派遣さ

.....
(答)

※いわゆる在職派遣の場合（退職派遣者は継続長期組合員の規定が適用されるためここでは省略）

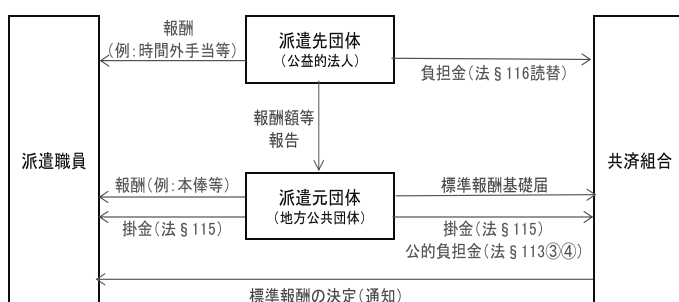
＜派遣先団体から全ての報酬が支給される場合（派遣法§6①）＞



- ・ 標準報酬基礎届は派遣元団体が共済組合に提出することとする（この場合において、当該派遣元団体は、派遣先団体から報酬額等の報告を受ける）。
ただし、共済組合・派遣元団体・派遣先団体の合意があれば、派遣先団体が提出することができるものとする。
- ・ 共済組合は、標準報酬を決定又は改定したときは、その旨を組合員へ通知する。
（派遣元団体又は派遣先団体を經由することは差し支えない）

- ・ 掛金は、派遣先団体が第3国から控除し、これを組合員に代わって共済組合に払い込む。(法§ 115)
- ・ 負担金は、派遣先団体が負担する。(派遣法§ 7③により読み替えて適用する法§ 116)
- ・ 公的負担金は、地方公共団体が負担する。(法§ 113③④)

※派遣元団体のみから報酬が支給される場合も含む



- ・ 標準報酬基礎額は、派遣元団体が共済組合に提出することとする（この場合において、当該派遣元団体は、派遣先団体から報酬額等の報告を受ける）。
- ・ ただし、共済組合・派遣元団体・派遣先団体の合意があれば、派遣先団体が提出することができるものとする（この場合において、当該派遣先団体は、派遣元団体から報酬額等の報告を受ける）。
- ・ 派遣元団体及び派遣先団体から受けた報酬に基づき一つの標準報酬が決められる。
- ・ 共済組合は、標準報酬を決定又は改定したときは、その旨を組合員へ通知する。（派遣元団体又は派遣先団体を經由することは差し支えない）

- ・ 掛金は、給料（本俸）を支給する派遣元団体又は派遣先団体が等割合から全額肩
除し、これを組合員に代わって共済組合に払い込む。（法§115）
- ※ 上記の図では、例として派遣元団体が給料（本俸）を支給する場合を想定
- ・ 負担金は、派遣先団体が負担する。（派遣法§7③により読み替えて適用する
法§116）
- ・ 公的負担金は、地方公共団体が負担する。（法§113③④）

〈参考〉

○公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成十二年法律第五十号）

(派遣職員の給与)

第六條 派遣職員には、その職員派遣の期間中、給与を支給しない。

2 派遣職員が派遣先団体において従事する業務が地方公共団体の委託を受けて行う業務、地方公共団体と共同して行う業務若しくは地方公共団体の事務若しくは事業を補完若しくは支援すると認められる業務であってその実施により地方公共団体の事務若しくは事業の効率的若しくは効果的な実施が図られると認められるものである場合又はこれらの業務が派遣先団体の主たる業務である場合には、地方公共団体は、前項の規定にかかわらず、派遣職員に対して、その職員派遣の期間中、条例で定めるところにより、給与を支給することができる。

(派遣職員に関する地方公務員等共済組合法の特例)

第七条 派遣職員に対する地方公務員等共済組合法（昭和三十七年法律第一百五十二号）の規定の適用については、派遣先団体の業務を公務とみなす。

2 派遣職員は、地方公務員等共済組合法第三十九条第三項の規定にかかわらず、引き続き職員派遣をされた日の前日において所属していた地方公務員共済組合（同法第三条第一項に規定する地方公務員共済組合をいう。）の組合員であるものとする。

3 派遣職員に関する地方公務員等共済組合法の規定の適用については、同法第十三条第二項各号列記以外の部分中「地方公共団体（市町村立学校職員給与負担法（昭和二十三年法律第百三十五号）第一条又は第二条の規定により都道府県がその給与を負担する者にあつては、都道府県。以下この条において同じ。）」とあるのは「公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成十二年法律第五十号）第二条第三項に規定する派遣先団体（以下「派遣先団体」という。）」と、同項各号中「地方公共団体」とあり、並びに同法第百十六条第一項中「地方公共団体の機関、特定地方独立行政法人又は職員団体」とあり、及び「地方公共団体、特定地方独立行政法人又は職員団体（第三項において「地方公共団体等」という。）」とあるのは「派遣先団体」と、同項中「第百十三条第二項（同条第六項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）又は同条第四項及び第五項並びに」とあるのは「第百十三条第二項及び」と、同条第三項中「第百十三条第四項第二号に掲げる費用及び同条第五項に規定する費用（長期給付に係るものに限る。）並びに厚生年金保険法」とあるのは「厚生年金保険法」と、「地方公共団体等」とあるのは「派遣先団体」とする。

○公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律第七条第三項の規定
による読替後の地方公務員等共済組合法 ※読替部分は赤字見え消し部分

(費用の負担)

第百十三条 組合の給付に要する費用（高齢者の医療の確保に関する法律第三十六条第一項に規定する前期高齢者納付金等（以下「前期高齢者納付金等」という。）及び同法第百十八条第一項に規定する後期高齢者支援金等（以下「後期高齢者支援金等」という。）並びに介護保険法第百五十条第一項に規定する納付金（以下「介護納付金」という。）の納付に要する費用並びに組合の事務に要する費用を含む。）は、短期給付に要する費用（前期高齢者納付金等及び後期高齢者支援金等並びに介護納付金の納付に要する費用並びに短期給付並びに前期高齢者納付金等及び後期高齢者支援金等並びに介護納付金の納付に係る組合の事務に要する費用（第五項の規定による地方公共団体の負担に係るものを除く。）を含み、第四項第一号に掲げる費用のうち同項の規定による地方公共団体の負担に係るものを除く。以下この項

及び次項において同じ。)にあつては各組合ごとに当該組合を組織する職員(介護納付金の納付に要する費用については、当該組合を組織する職員のうち同法第九条第二号に規定する被保険者(第百十四条第五項及び第百四十四条の二第二項において「介護保険第二号被保険者」という。)の資格を有する者)を単位として、退職等年金給付に要する費用(退職等年金給付に係る組合の事務に要する費用(第五項の規定による地方公共団体の負担に係るものを除く。))を含む。以下この項及び次項において同じ。)にあつては全ての組合を組織する職員を単位として、次に定めるところにより、算定するものとする。この場合において、第三号に規定する費用については、少なくとも五年ごとに再計算を行うものとする。

- 一 短期給付に要する費用(次号に掲げるものを除く。)については、当該事業年度におけるその費用の予想額と当該事業年度における次項第一号の掛金及び負担金の額とが等しくなるように定める。
- 二 介護納付金の納付に要する費用については、当該事業年度におけるその費用の額と当該事業年度における次項第二号の掛金及び負担金の額とが等しくなるように定める。
- 三 退職等年金給付に要する費用については、将来にわたるその費用の予算額の現価に相当する額から将来にわたる次項第三号の掛金及び負担金の予想額の現価に相当する額を控除した額として政令で定めるところにより計算した額(第百十六条の三第一項第四号において「地方の積立基準額」という。)と国家公務員共済組合法第九十九条第一項第三号に規定する国の積立基準額(第百十六条の三第一項第四号において「国の積立基準額」という。)との合計額と、退職等年金給付組合積立金及び退職等年金給付調整積立金の合計額と国の退職等年金給付積立金(同法第二十一条第二項第二号に規定する退職等年金給付積立金という。第百十六条の三第一項第四号において同じ。)の額との合計額とが、将来にわたって均衡を保つことができるように定める。

2 組合の事業に要する費用で次の各号に掲げるものは、当該各号に掲げる割合により、組合員の掛金及び~~地方公共団体(市町村立学校職員給与負担法(昭和二十三年法律第百三十五号)第一条又は第二条の規定により都道府県がその給与を負担する者にあつては、都道府県。以下この条において同じ。)~~公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律(平成十二年法律第五十号)第二条第三項に規定する派遣先団体(以下「派遣先団体」という。))の負担金をもつて充てる。

- 一 短期給付に要する費用(次号に掲げるものを除く。) 掛金百分の五十、~~地方公共団体派遣先団体の負担金百分の五十~~
- 二 介護納付金の納付に要する費用 掛金百分の五十、~~地方公共団体派遣先団体の負担金百分の五十~~
- 三 退職等年金給付に要する費用 掛金百分の五十、~~地方公共団体派遣先団体の負担金百分の五十~~
- 四 福祉事業に要する費用 掛金百分の五十、~~地方公共団体派遣先団体の負担金百分の五十~~

3 組合の事業に要する費用で厚生年金保険給付に要する費用(厚生年金拠出金及び基礎年金拠出金の負担並びに第百十六条の二に規定する財政調整拠出金の拠出に要する費用(次項第二号に掲げる費用のうち同項の規定による地方公共団体の負担に係るものを除く。))をいい、厚生年金保険給付及びこれに相当するものとして政令で定める年金である給付(厚生年金拠出金及び基礎年金拠出金並びに第百十六条の二に規定する財政調整拠出金を含む。))に係る組合の事務に要する費用(第五項の規定による地方公共団体の負担に係るものを除く。))を含む。)については、厚生年金保険法第八十一条第一項に規定する保険料をもつて充てる。

4 地方公共団体は、政令で定めるところにより、組合の事業に要する費用のうち次の各号に掲げる費用については、当該各号に定める額を負担する。

- 一 育児休業手当金及び介護休業手当金に要する費用 当該事業年度において支給される育児休業手当金及び介護休業手当金の額に雇用保険法の規定による育児休業給付及び介護休業給付に係る国庫の負担の割合を参照して政令で定める

割合を乗じて得た額

二 基礎年金拠出金に係る負担に要する費用 当該事業年度における基礎年金拠出金の負担に要する費用の額の二分の一に相当する額

5 地方公共団体は、組合の事務(福祉事業に係る事務を除く。)に要する費用については、政令で定めるところにより算定した額を負担する。

6 地方公務員法第五十二条の職員団体若しくは地方公営企業等の労働関係に関する法律(昭和二十七年法律第二百八十九号)第五条(同法附則第五項において準用する場合を含む。)の労働組合(以下「職員団体」と総称する。)の事務に専ら従事する職員である組合員又は特定地方独立行政法人の職員である組合員(職員団体の事務に専ら従事する者を除く。))に係る第二項に規定する費用については、同項中「地方公共団体(市町村立学校職員給与負担法(昭和二十三年法律第百三十五号)第一条又は第二条の規定により都道府県がその給与を負担する者にあつては、都道府県。以下この条において同じ。))の」とあり、及び「地方公共団体の」とあるのは、「第六項に規定する職員団体又は特定地方独立行政法人の」として、同項の規定を適用する。

(掛金等の給与からの控除等)

第百十五条 組合員の給与支給機関は、毎月、報酬その他の給与を支給する際組合員の給与から掛金等に相当する金額を控除して、これを組合員に代わつて組合に払い込まなければならない。

2 組合員(組合員であつた者を含む。以下この条において同じ。)の給与支給機関は、組合員が組合に対して支払うべき掛金等以外の金額又は前項の規定により控除して払い込まれなかつた掛金等の金額があるときは、報酬その他の給与(地方自治法第二百四条第二項に規定する退職手当又はこれに相当する手当を含む。以下この条において同じ。)を支給する際、組合員の報酬その他の給与からこれらの金額に相当する金額を控除して、これを組合員に代わつて組合に払い込まなければならない。

3 組合員は、報酬その他の給与の全部又は一部の支給を受けないことにより、前二項の規定による掛金等に相当する金額の全部又は一部の控除及び払込みが行われないときは、政令で定めるところにより、その控除が行われるべき毎月の末日までに、その払い込まれるべき掛金等に相当する金額を組合に払い込まなければならない。

4 組合員が他の組合の組合員となつた場合において、もとの組合に対して支払うべき金額があるときは、もとの組合は、政令で定めるところにより、当該他の組合の組合員の給与支給機関に対して当該金額の徴収を囑託することができる。この場合においては、当該徴収を囑託された金額は、組合員が当該他の組合に対して支払うべき金額に該当するものとみなして、第二項の規定を適用する。

5 指定都市職員共済組合、市町村職員共済組合及び都市職員共済組合は、掛金等のうち退職等年金分掛金及び組合員保険料については、第一項から第三項までの規定による払込みがあるごとに、これを市町村連合会に払い込まなければならない。

6 第一項から第三項までの規定により組合に払い込まれた掛金等のうち徴収を要しないこととなつたものがあるときは、組合(前項の規定により当該掛金等のうち退職等年金分掛金及び組合員保険料が市町村連合会に払い込まれている場合には、市町村連合会)は、主務省令で定めるところにより、当該徴収を要しないこととなつた掛金等を組合員に還付するものとする。

(負担金)

第百十六条 ~~地方公共団体の機関、特定地方独立行政法人又は職員団体派遣先団体は、それぞれ第百十三条第二項(同条第六項の規定により読み替えて適用する場合を含む。))又は同条第四項及び第五項並びに第百十三条第二項及び厚生年金保険法第八十二条第一項の規定により地方公共団体、特定地方独立行政法人又は職員団体(第三項において「地方公共団体等」という。))派遣先団体が負担すべき金額(組合員に係るものに限るものとし、第百十四条の二及び第百十四条の二の二の規定により徴収しないこととされた掛金等に相当する金額を除く。))を、毎月、組合に払い込~~

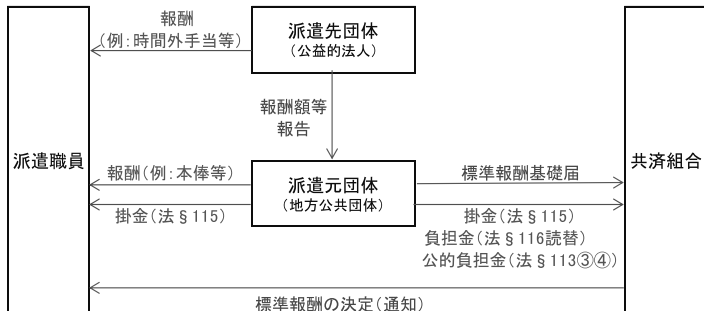
まなければならない。

- 2 前項の規定による負担金の支払については、概算払をすることができる。この場合においては、当該事業年度末において、精算するものとする。
- 3 指定都市職員共済組合、市町村職員共済組合及び都市職員共済組合は政令で定めるところにより、**第百十三條第二項第三号及び第四項第二号に掲げる費用並びに同条第五項に規定する費用（長期給付に係るものに限る。）並びに厚生年金保険法厚生年金保険法第八十一条第一項に規定する費用に充てるため地方公共団体等派遣先団体が負担すべき金額（組合員に係るものに限る。）を、当該金額の払込みがあるごとに、市町村連合会に払い込まなければならない。**

問6 地方自治法第252条の17第1項に基づき派遣されている組合員に係る標準報酬の算定方法や手続如何。

(答)

以下の取扱いによることとします。



[組合員資格]

- その者の給料（本俸）を支給することとなる地方公共団体の職員が組織する共済組合の組合員となる。（運用方針 § 3①関係）

[届出・決定・通知]

- 標準報酬基礎届は給料（本俸）を支給する地方公共団体が共済組合に提出することとする（この場合において、当該地方公共団体は、給料（本俸）を支給しない地方公共団体から報酬額等の報告を受ける）。

ただし、共済組合・派遣元団体・派遣先団体の合意があれば、給料（本俸）を支給しない地方公共団体が提出することができるものとする（この場合において、当該地方公共団体は、給料（本俸）を支給する地方公共団体から報酬額等の報告を受ける）。

※ 上記の図では、例として派遣元団体が給料（本俸）を支給する場合を想定

- 共済組合は、標準報酬を決定又は改定したときは、その旨を組合員へ通知する。（派遣元団体又は派遣先団体を経由することは差し支えない）

[保険料徴収・納付等]

- 掛金は、給料（本俸）を支給する地方公共団体が報酬から全額控除し、これを組合員に代わって共済組合に払い込む。（法 § 115）
- 負担金の負担は、派遣元団体と派遣先団体の協議により決定される。当該負担金の払込みは給料（本俸）を支給する地方公共団体が行う。（運用方針 § 116 関係）
- 公的負担金は、給料（本俸）を支給する地方公共団体が負担する。（法 § 113③④）

<参考>

○地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）

（職員の派遣）

第二百五十二条の十七 普通地方公共団体の長又は委員会若しくは委員は、法律に特別の定めがあるものを除くほか、当該普通地方公共団体の事務の処理のため特別の必要があると認めるときは、他の普通地方公共団体の長又は委員会若しくは委員に対し、当該普通地方公共団体の職員の派遣を求めることができる。

- 2 前項の規定による求めに応じて派遣される職員は、派遣を受けた普通地方公共団体の職員の身分をあわせ有することとなるものとし、その給料、手当（退職手当を除く。）及び旅費は、当該職員の派遣を受けた普通地方公共団体の負担とし、退職

手当及び退職年金又は退職一時金は、当該職員の派遣をした普通地方公共団体の負担とする。ただし、当該派遣が長期間にわたることその他の特別の事情があるときは、当該職員の派遣を求める普通地方公共団体及びその求めに応じて当該職員の派遣をしようとする普通地方公共団体の長又は委員会若しくは委員の協議により、当該派遣の趣旨に照らして必要な範囲内において、当該職員の派遣を求める普通地方公共団体が当該職員の退職手当の全部又は一部を負担することとすることができる。

- 3 普通地方公共団体の委員会又は委員が、第一項の規定により職員の派遣を求め、若しくはその求めに応じて職員を派遣しようとするとき、又は前項ただし書の規定により退職手当の負担について協議しようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の長に協議しなければならない。

- 4 第二項に規定するもののほか、第一項の規定に基づき派遣された職員の身分取扱いに関しては、当該職員の派遣をした普通地方公共団体の職員に関する法令の規定の適用があるものとする。ただし、当該法令の趣旨に反しない範囲内で政令で特別の定めをすることができる。

○地方自治法施行令（昭和二十二年政令第十六号）

（職員の派遣）

第百七十四条の二十五 恩給法（大正十二年法律第四十八号）第四十条ノ二の規定は、地方自治法第二百五十二条の十七第一項の規定に基づき派遣された職員で恩給法の規定の準用を受けるものの派遣を受けた普通地方公共団体に勤務する期間については、適用しない。

- 2 地方自治法第二百五十二条の十七第一項の規定に基づき派遣された職員に対する地方公務員法第三十六条第二項の規定の適用については、同条同項中「当該職員の属する地方公共団体の区域」とあるのは、「当該職員の派遣をした普通地方公共団体及び当該職員の派遣を受けた普通地方公共団体の区域」と読み替えるものとする。

- 3 前二項に規定するもののほか、地方自治法第二百五十二条の十七第一項の規定に基づき派遣された職員の身分取扱いに関して必要がある場合においては、当該職員の派遣をした普通地方公共団体及び当該職員の派遣を受けた普通地方公共団体の長又は委員会若しくは委員の協議により、当該職員の派遣をした普通地方公共団体の職員に関する法令の規定を適用せず、又は当該職員の派遣を受けた普通地方公共団体の職員に関する法令の規定を適用することができる。

○地方公務員等共済組合法運用方針（昭和三十七年自治甲公第十号）

第三条関係

第一項 地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十七第一項の規定による求めに応じて派遣された職員（以下「派遣職員」という。）は、その者の給料を支給することとなる地方公共団体の職員が組織する組合の組合員となるものとする。

第二項 （略）

第百十六条関係

一 （略）

二 派遣職員に係る負担金の負担は、当該職員を派遣した地方公共団体と当該職員の派遣を受けた地方公共団体との協議により決定されるものであるが、当該負担金の払い込みは、当該派遣職員に係る給料又は期末手当等を支給することとなる地方公共団体が行うものとする。この場合における負担金は、当該派遣職員の給料又は期末手当等を支給することとなる地方公共団体の職員として受けるべき給料又は期末手当等を標準として算定するものとする。

三～八 （略）

◆5 掛金の徴収・負担金の負担及び納付等について

問1 掛金・負担金の計算方法は、一元化によってどのように変わるのか。

(答)

従前は給料に手当率を乗じたものを掛金の徴収・負担金の負担の基礎としていまし

たが、一元化後は、給料と実際の手当等を含めた報酬により算定された標準報酬を基礎とすることとなります。

問2 保険料について、短期給付、厚生年金保険給付及び退職等年金給付それぞれの計算方法を教えて欲しい。

(答)

短期給付については、一元化後も引き続き地共済法の規定に基づくため、計算方法は従前と変更ありません。

退職等年金給付については、地共済法に規定されるため、短期給付と同様の計算方法となります。

厚生年金保険給付については、一元化後は厚生年金保険法の規定によるため、計算方法が一部異なります。

＜厚生年金保険給付に係る保険料の計算方法＞

①給与支給機関において納付すべき保険料額を算出する

標準報酬月額総額×保険料率（端数切り捨て）

②組合員保険料を算出する

標準報酬月額×保険料率÷2（個人ごとに端数切り捨て）

③事業主負担分を算出する

給与支給機関における保険料額①－組合員保険料の合計額②

なお、負担金の算定にあたっては、従前と同様に、予算科目ごとに算定して差し支えありません。（地方公務員等共済組合法運用方針第116条関係1及び2）

問3 組合員からの掛金等の控除時期及び組合への納付時期に変更はあるか。

(答)

従前と変更ありません（当月の報酬から当月分の掛金を控除し、当月末までに共済組合へ納付）。（厚生年金保険法第84条の2）

問4 一元化後において地方公共団体が負担する追加費用の計算方法については、従前どおり給料又は仮定給料の総額を用いるのか、それとも標準報酬の月額の総額を用いることとなるのか。

(答)

一元化後は標準報酬の月額を基に追加費用の計算を行うこととなります。具体的には以下のとおりです。

○平成27年度の追加費用について

- ・平成27年4月1日現在における地方公共団体の職員等である組合員の掛金の標準となる給料又は仮定給料の総額を用いて算定し、同年9月末日までに払い込む（従前どおり）。

○平成28年度以降の追加費用について

- ・当該年度4月1日現在における地方公共団体の職員等である組合員の標準報酬の月額を総額を用いて算定し、同年9月末日までに払い込む。

問5 一元化後において地方公共団体が負担する「育児休業手当金及び介護休業手当金に要する費用（公的負担）」、「基礎年金拠出金に係る負担に要する費用（公的負担）」、「子ども・子育て拠出金」の算定方法如何。

(答)

いずれも標準報酬月額に公的負担金率・拠出金率を乗じた額を拠出することとなります。

＜参考＞

○児童手当法（昭和四十六年法律第七十三号）※平成27年10月1日施行後

（拠出金の徴収及び納付義務）

第二十条 政府は、被用者に対する児童手当の支給に要する費用（三歳に満たない児童に係る児童手当の額に係る部分に限る。）及び第二十九条の二第一項に規定する児童育成事業に要する費用に充てるため、次に掲げる者（以下「一般事業主」という。）から、拠出金を徴収する。

一 厚生年金保険法（昭和二十九年法律第百十五号）第八十二条第一項に規定する事業主（次号から第四号までに掲げるものを除く。）

二 私立学校教職員共済法（昭和二十八年法律第二百四十五号）第二十八条第一項に規定する学校法人等

三 地方公務員等共済組合法（昭和三十七年法律第百五十二号）第百四十四条の三第一項に規定する団体その他同法に規定する団体で政令で定めるもの

四 国家公務員共済組合法（昭和三十三年法律第百二十八号）第百二十六条第一項に規定する連合会その他同法に規定する団体で政令で定めるもの

2 一般事業主は、拠出金を納付する義務を負う。

（拠出金の額）

第二十一条 拠出金の額は、厚生年金保険法に基づく保険料の計算の基礎となる標準報酬月額及び標準賞与額（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成三年法律第七十六号）第二条第一号に規定する育児休業若しくは同法第二十三条第二項の育児休業に関する制度に準ずる措置若しくは同法第二十四条第一項（第二号に係る部分に限る。）の規定により同行第二号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業、国会職員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百八号）第三条第一項に規定する育児休業、国家公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百九号）第三条第一項（同法第二十七条第一項及び裁判所職員臨時措置法（昭和二十六年法律第二百九十九号）（第七号に係る部分に限る。））において準用する場合を含む。）に規定する育児休業若しくは地方公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第百十号）第二条第一項に規定する育児休業又は厚生年金保険法第二十三条の三第一項に規定する産前産後休業をしている被用者について、当該育児休業若しくは休業又は当該産前産後休業をしたことにより、厚生年金保険法に基づき保険料の徴収を行わないこととされた場合にあっては、当該被用者に係るものを除く。以下この条において「賦課標準」という。）に拠出金率を乗じて得た額の総額とする。

2 前項の拠出金率は、毎年度における被用者に対する児童手当の支給に要する費用（三歳に満たない児童に係る児童手当の額に係る部分に限る。）の予想総額の十五分の七に相当する額を当該年度における賦課標準の予想総額をもつて除して得た率に第二十九条の二第一項に規定する児童育成事業に要する費用のうち前条第一項の拠出金をもつて充てる額の予定額を当該年度における賦課標準の予想総額をもつて除して得た率（次項において「事業費充当額相当率」という。）を加えた率を基準として、政令で定める。

3 毎年度の事業費充当額相当率は、当該年度の前年度の事業費充当額相当率を標準とし、当該前年度以前五年の各年度における事業費充当額相当率を勘案して設定しなければならない。

4 全国的な事業主の団体は、第一項の拠出金率に関し、厚生労働大臣に対して意見を申し出ることができる。

◆6 移行期における取扱いについて

問1 施行日（平成27年10月1日。以下同じ。）において、給与支給機関から共済組合へ組合員の資格取得に伴う届を提出する必要があるのか。

(答)

施行日の前日に組合員であり、施行日以後引き続き組合員である者については、施行日において新規に組合員資格を取得するものではありませんので、当該届の提出は必要ありません。

問2 施行日から平成28年8月31日まで適用する標準報酬について、平成27年6月の報酬支払の基礎となった日数が17日未満であった場合、施行日からの標準報酬はどのように決定するのか。

(答)

同様の職務に従事する職員の報酬月額その他の事情を考慮して組合が適当と認めて算定する額を当該組合員の報酬月額とします（保険者算定）。

<参考>

○被用者年金制度の一元化等を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律
(平成二十四年法律第六十三号)

附 則

(標準報酬額に関する経過措置)

第六十七条 地方公務員共済組合は、施行日の前日において地方公務員共済組合の組合員であり、施行日以後引き続き地方公務員共済組合の組合員である者の施行日から平成二十八年八月三十一日までの間における新地共済法第四十三条第一項に規定する標準報酬額の等級及び月額又は厚生年金保険法第二十条第一項に規定する標準報酬月額については、その者が平成二十七年六月に受けた改正後地共済法第二十条第一項第五号に規定する報酬又は厚生年金保険法第三条第一項第三号に規定する報酬（その者が同月二日から同年八月三十一日までの間に地方公務員共済組合の組合員の資格を取得した者であるときはその資格を取得した日の属する月の翌月に受けた当該報酬とし、その者が同年九月一日以後に地方公務員共済組合の組合員の資格を取得した者であるときはその資格を取得した日の現在の当該報酬とする。）の額に基づき、施行日において、新地共済法第四十三条第一項、第八項後段及び第十六項又は厚生年金保険法第二十条第一項、第二十二條第一項及び第二十四条第一項の規定の例により、決定するものとする。

○地方公務員等共済組合法（昭和三十七年法律第百五十二号）※平成27年10月1日施行後

(標準報酬)

第四十三条 (略)

16 組合員の報酬月額が第五項、第八項、第十二項若しくは第十四項の規定によつて算定することが困難であるとき、又は第五項、第八項、第十項、第十二項若しくは第十四項の規定によつて算定するとすれば著しく不当であるときは、これらの規定にかかわらず、同様の職務に従事する職員の報酬月額その他の事情を考慮して組合が適当と認めて算定する額をこれらの規定による当該組合員の報酬月額とする。

問3 施行日後に、施行日前に遡及して給与が改定された場合の取扱い如何。

(答)

報酬の遡及改定があった場合、差額調整が行われた月を起算月として差額分を除いて随時改定を行います。

なお、施行日前の期間に係る給料については、従前のとおりの取扱いとします。

問4 3歳未満の子を養育する場合の年金額算定上の標準報酬の特例（いわゆる養育特例）について、その子を養育することとなった日の属する月の前月が施行日前であり、当該月の標準報酬の月額（従前標準報酬月額）がない場合、どのように算定すべきか。

(答)

その子を養育することとなった日の属する月の前月の「給料の額×1.25」を「従前標準報酬月額」とします。

問5 短期給付に係る平成27年度の標準期末手当等の額の累計額の考え方について。

(答)

一元化法施行前に支給された期末手当等の額（千円未満切捨）と一元化法施行後に支給された期末手当等に基づき決定された標準期末手当等の額（千円未満切捨）の額の累計額が540万円を超える場合は、540万円とします。

※ 市町村連合会追記

上記問5（答）の「540万円」は、平成28年4月1日から「573万円」となる。

≪健康保険法等参考通知 ○標準賞与額 ◆標準賞与額の上限額について 参照≫

令和6年4月から現物給与の価額が改正されます

報酬や賞与の全部または一部が、通貨以外のもので支払われる場合（現物給与）の価額は、厚生労働大臣が定めることとされています。このたび、厚生労働省告示により現物給与の価額が改正され、令和6年4月1日より適用されることとなりましたのでお知らせします。

この現物給与の価額の改正につきましては、被保険者の皆様にもお知らせいただきますようお願いいたします。

（単位：円）

都道府県名	食事で支払われる報酬等					1人1月当たりの住宅の利益の額（畳一畳につき）	その他の報酬等
	1人1月当たりの食事の額	1人1日当たりの食事の額	1人1日当たりの朝食のみの額	1人1日当たりの昼食のみの額	1人1日当たりの夕食のみの額		
1 北海道	23,100	770	190	270	310	1,110	時 価 自社製品 通勤定期 券など
2 青 森	22,200	740	190	260	290	1,040	
3 岩 手	22,200	740	190	260	290	1,110	
4 宮 城	22,200	740	190	260	290	1,520	
5 秋 田	22,500	750	190	260	300	1,110	
6 山 形	23,400	780	200	270	310	1,250	
7 福 島	22,500	750	190	260	300	1,200	
8 茨 城	22,200	740	190	260	290	1,340	
9 栃 木	22,500	750	190	260	300	1,320	
10 群 馬	21,900	730	180	260	290	1,280	
11 埼 玉	22,500	750	190	260	300	1,810	
12 千 葉	22,800	760	190	270	300	1,760	
13 東 京	23,400	780	200	270	310	2,830	
14 神奈川	23,100	770	190	270	310	2,150	
15 新 潟	22,800	760	190	270	300	1,360	
16 富 山	23,100	770	190	270	310	1,290	
17 石 川	23,400	780	200	270	310	1,340	
18 福 井	23,700	790	200	280	310	1,220	
19 山 梨	22,500	750	190	260	300	1,260	
20 長 野	21,600	720	180	250	290	1,250	
21 岐 阜	22,200	740	190	260	290	1,230	
22 静 岡	22,200	740	190	260	290	1,460	
23 愛 知	22,500	750	190	260	300	1,560	
24 三 重	22,800	760	190	270	300	1,260	
25 滋 賀	22,500	750	190	260	300	1,410	
26 京 都	22,800	760	190	270	300	1,810	
27 大 阪	22,500	750	190	260	300	1,780	
28 兵 庫	22,800	760	190	270	300	1,580	
29 奈 良	22,200	740	190	260	290	1,310	
30 和歌山	22,800	760	190	270	300	1,170	
31 鳥 取	23,100	770	190	270	310	1,190	
32 島 根	23,400	780	200	270	310	1,150	
33 岡 山	22,800	760	190	270	300	1,360	
34 広 島	23,100	770	190	270	310	1,410	
35 山 口	23,400	780	200	270	310	1,140	
36 徳 島	23,100	770	190	270	310	1,160	
37 香 川	22,800	760	190	270	300	1,210	
38 愛 媛	22,800	760	190	270	300	1,130	
39 高 知	22,800	760	190	270	300	1,130	
40 福 岡	22,200	740	190	260	290	1,430	
41 佐 賀	21,900	730	180	260	290	1,170	
42 長 崎	22,800	760	190	270	300	1,150	
43 熊 本	22,800	760	190	270	300	1,150	
44 大 分	22,500	750	190	260	300	1,170	
45 宮 崎	21,900	730	180	260	290	1,080	
46 鹿児島	22,500	750	190	260	300	1,110	
47 沖 縄	24,000	800	200	280	320	1,290	

※改正箇所は赤字・下線で表示しています。

- 住宅、食事以外の報酬等の価額について、労働協約に定めがある場合は、その価額を「時価」とします。
- 計算の結果、端数が生じた場合は1円未満を切り捨てます。
- 洋間など畳を敷いていない居住用の室については、1.65平方メートルを1畳に換算し計算します。
- 健保組合では、現物給与の価額について、規約により別段の定めをしている場合があります。

各種手当等の取扱いについて【平成31年2月】(参考)

※構成組合から照会のあった各種手当等について、本連合会において、支給形態等の情報等を基に、整理してみたものです(あくまでも目安です。)。根拠条例等の詳細や実情によっては、本連合会の整理と異なる取扱いの方が妥当となる場合もあるかもしれません。所属所等において根拠条例等や実態を確認した上で判断してください。

(1)「報酬」及び「期末手当等」のいずれにも属さないと考えるもの

名称	支給形態		理由	固定的給与／ 非固定的給与	
	支給期	詳細			
旅費・市内旅行旅費・食卓料・日当	適宜	実費、定額支給、食料を支給。			
電話借上料	適宜	選挙の際投票所間の連絡の為に私物の携帯電話を使用した職員に支給	実費弁償的なもの		
電話代	毎月	帰宅後業務対応のために自宅の電話を使う医師に対し、毎月1,000円支給			
選挙の立会に対する謝礼金	適宜	選挙に立ち会った場合に支給。公務員でなくても支給される。	労務の対償として受ける給料、手当ではない。		
児童手当	四半期	2～5月分を6月に支給、6月～9月分を10月に支給、10月～1月分を2月に支給。※4ヶ月ごとに支給。	児童手当法の給付であり、地方自治法の手当に該当しない。		
労組専従職員に対する役員手当等	毎月	労組から支給	休職中のため従前の報酬で算定		
災害派遣手当	適宜	災害復旧のため、派遣された職員が住所を離れて滞る場合に派遣先団体から支給される手当。 3,970円(～6,620円)×滞在日数を当月若しくは翌月支給。 ただし派遣元の用務により帰任旅費が支給される場合は減額される。	地方自治法「災害派遣手当」に該当		
〇〇衛生組合管理者等の給料 〇〇斎場組合管理者等の給料 〇〇競艇管理者等の給料	毎月	該当市長、副市長等に対し、毎月定額又は年度末1回支給。	〇〇組合等の非常勤職員と考えられ、地共済法上の職員ではない。		
選挙事務手当(選管が支給)	適宜	選挙事務に従事した際、通常の給与支給機関からではなく選挙管理委員会から時間外手当として支払われる。			
投票管理者報酬	適宜	選挙が実施されたとき、一般職に対しては時間外手当が支給されるが、管理職にはそれが無いため当該報酬が支給される。			
競輪場の補助の手当(競輪場が支給)	適宜	競輪の開催日に手伝った場合、時間外手当的な扱いで開催の特別手当が支給される。(市からではなく競輪場から支給)	特別の条例等により臨時的に支給されるものと考えられる。		
災害の際の時間外手当(臨時)	適宜	大雨等の災害時に通常の時間外手当とは別に臨時の時間外手当が支給される。			
災害の際の時間外手当(消防が支給)	適宜	災害の際時間外手当が通常の給与支給機関からではなく消防から支払われる。			
統計調査手当	適宜	通常は国や県の統計調査に従事した調査員に支払うものだが、職員が時間外に調査を行う場合があり、その際に支払われる。			

(2)「報酬」又は「期末手当等」に含まれると考えるもの

経過措置差額(現給保障)		10名に対し1ヶ月ごとに支給(※金額は人によって異なる)	「給料」に該当	固定	
調整額		病院事業管理者(市で4病院を管理している)の給料月額に100分の25を乗じた額。		固定	
管理職手当加算分	四半期	職務の繁忙度、困難度等に応じて四半期ごとに支給する。支給額はひと月ごとに変動する。		非固定	一月ごとの額を算定
管理職員等能率手当	四半期	職務の繁忙度、困難度等に応じて四半期ごとに支給する。支給額はひと月ごとに変動する。	地方自治法「管理職手当」に該当	非固定	一月ごとの額を算定
管理職手当(加算分)	毎月	職員の職務の級、勤務の状況、管理職員特別勤務手当の支給状況等を考慮し、理事長が定め、毎月支給。支給額はひと月ごとに変動しない。		固定	
病理細菌検査業務手当	毎月	毎月勤務日数がその月のうち12日以上の場合に支給	国家公務員では「給料の調整額」で扱われているが「特殊勤務手当」とも考えられる。	非固定	
放射線業務手当	毎月				
救急業務手当	毎月				
理学療法業務手当	毎月				
給食業務手当	毎月				
助産師業務手当	毎月				
看護業務手当	毎月	毎月勤務日数がその月のうち12日以上の場合に支給	地方自治法「特殊勤務手当」に該当	非固定	
中央材料室業務手当	毎月				
人工透析業務手当	毎月				
訪問看護ステーション(特勤手当)	毎月				
ごみ焼却場(特勤手当)	毎月				
斎苑(特勤手当)	毎月				
衛生センター(特勤手当)	毎月				
時間帯較差手当	毎月	月額(6月は30,500円支給)1回の時間が1～2時間で、月に3回以上3,000円(3回未満半額)、1回の時間が2時間以上で、月に3回以上5,000円(3回未満半額)	地方自治法「特殊勤務手当」に該当	非固定	
医務手当(特殊勤務手当)	毎月	〈医師の〉職位に応じた月額。ただし、月の勤務日数が規程を下回る場合は、下回った日数に応じた額を減額	地方自治法「特殊勤務手当」に該当	非固定	
月額特殊勤務手当	毎月	毎月の勤務実績に基づいて支給されるものと、業務内容により毎月一定額が支給されるものが混在している。	地方自治法「特殊勤務手当」に該当	非固定	
医師手当	毎月	月額支給によるものと実績に応じて支給するものを合わせて支給	地方自治法「特殊勤務手当」に該当	非固定	
診療手当	毎月	保険診療分に応じて30日ごとに支給	地方自治法「特殊勤務手当」に該当	非固定	
医師特別調整手当	毎月				
診療科特別手当	毎月	勤務を要する日数の1/2以上勤務した場合翌月支給(金額は定額)	地方自治法「特殊勤務手当」に該当	非固定	
産科手当	毎月	産科・婦人科の医師が分娩に関する業務に従事した場合 1月につき医長以上100,000円(産婦人科常勤医師が1名の場合150,000円)、副医長以下80,000円(産婦人科常勤医師が1名の場合130,000円)(医師の人数によって支払額が変わる)	地方自治法「特殊勤務手当」に該当	非固定	
能率手当	四半期	特に精神的な緊張を強いられる勤務、作業の質的な困難性が高い勤務、特に時間的な負担が掛かる勤務等に従事し、高度の能率を上げた職員に対して、1の年度を通じて給料月額の12倍の100分の25を超えない範囲内において支給することができ、四半期ごとに支給。支給額は基本部分は一定額でひと月ごとに変動しない。(ただし四半期ごとに査定によって5万円加算される者が10名選ばれる。)	地方自治法「特殊勤務手当」に該当	非固定	一月ごとの額を算定
除雪した際の手当(特殊勤務手当)	12～3月	担当部署の職員が除雪及び排雪作業に従事することに対し、12月から3月までの4か月間定額が支給される。	地方自治法「特殊勤務手当」に該当	非固定	7/1前1年間に支給された総額を12で除す
日直手当	四半期	(1回4,200円) 4～6月分を7月に支給 3か月分合計243,000円(6月分は75,600円)	地方自治法「宿日直手当」に該当	非固定	一月ごとの額を算定
通勤手当(高速料金)	毎月	毎月勤務日数に応じて往復分の高速料金を支給	地方自治法「通勤手当」に該当	非固定	
定着手当	毎月	医師確保を目的に、医療職の職員に対し、職員ごと評価し、30万円の範囲内でランク付けにより支給		固定	
出勤手当	適宜	消防組合の職員が出動し、活動に従事した場合に支給		非固定	
文書手当	適宜	医師が診断書を書いた場合、診断書1枚に対し500円支給		非固定	
時間外手当	四半期	4月(1月～3月分)・7月(4月～6月分)・10月(7月～9月分)・1月(10月分～12月分)支給	地方自治法「時間外勤務手当」に該当	非固定	一月ごとの額を算定
選挙手当(時間外勤務手当)	適宜	選挙が実施されたとき、当該事務に対して支給される時間外手当で、月次給与とは別に支給(条例・規程等の定めなし)	通常の時間外勤務手当と区分できないのであれば、報酬に含み、分けられるのならば除く。	非固定	区分できれば除く
消防協会への在職派遣者に係る報償費	毎月	毎月主幹55,000円、副主幹35,000円支給		固定	
派遣先で支払われる非固定的給与	毎月	派遣先の所属所で支給		非固定	
後期研修資金	毎月	医療職で採用後3年間勤務している常勤職員(一般組合員)に、毎月22万円を支給。給与明細においては「その他手当」として記載している。引き続き同所属所において勤務する場合は、返還が全額免除される。貸与規程において規定されている。課税対象となる。	返還の免除をもって、労働の対償と捉え、返還免除となる月の報酬と考える。	固定	
医療職員修学資金の貸付	毎月	医療職員が看護学校に入学した場合、月10～15万円の貸付を受けられる。市立病院に就職すれば返還は免除される。(市立病院の給料が20万円、本来返還すべき月額10万円とすると、給料の額面は30万円となるが、10万円は市に返したものとして本人には20万円しか支払われない。課税対象は30万円となる。)	返還の免除をもって、労働の対償と捉え、返還免除となる月の報酬と考える。	固定	

職員住宅		職員住宅を貸与 現物支給	条例に基づく現物給付であれば報酬に含むが、 条例等に基づかなければ報酬に含まない。	固定	現物給与に該当する か、条例を確認
官舎の貸与		毎月67,000円		固定	
職員公舎		文化庁派遣職員に貸し出し		固定	
住居手当		総務省へ派遣している職員に住居を貸与し、その使用料として住居使用料を当該職員から支払われている。		固定	
住居の貸与		派遣受入先が住居を無償で貸与している。		固定	
選挙管理委員会から支給される給料	毎月	所属所長から選挙管理委員会へ出向を命じられ、選挙管理委員会から事務局長、書記長、書記を命じられて選挙管理委員会から支給される給料		固定	
消防職員の通勤手当	毎月	支所が2箇所あり、各支所での勤務日数に応じて通勤手当が支給される。		非固定	
派遣先団体で支給される食事代	適宜	派遣先団体で支給される食事代(毎月6,500円)	条例に定めがあれば報酬に含める。	固定	
労組専従職員に対する期末手当等	年2回	労組から支給	労組から支給を受ける給与等に相当するもののうち期末手当等に相当する給与の額に基づいて算定(運用方針第114条関係第1項・第2項第9号)		期末手当等
貢献手当(特殊勤務手当)	年2回	(医療職の)半年の勤務実績に対して考課を行い、考課点上位者に対し、規程に定める手当支給総額の範囲内で分配する	3月を超える期間ごとに支給される手当に該当		期末手当等
業績手当	年2回	病院管理者に、病院の業績に応じて年2回支給する。			期末手当等
貨物取扱手当	年2回	年間貨物収益の5%を3月(概算)、10月(実績)の2回に分けて支給(参考) H25.3月: 60,000円(10,000円×6人)、H25.10月: 44,304円(7,384円×6人)			期末手当等

標準報酬関係 Q & A

三重県市町村職員共済組合

算定方法

Q 3か月の平均額を算出する場合の小数点以下の取り扱いは。

A 切り捨てとする。

Q 5月の時間外勤務手当が6月に支給されるが、それは6月分の報酬としてよいのか。

A 6月分の報酬とする。

報酬の範囲

Q 医師職にかかる「研修資金貸与」については報酬に含めるのか。

A 返還の免除が決定されていた場合は労働の対償と捉え、返還免除となることが決定した月を固定的給与の変動があった月として扱う。

Q 医師職に支給される特殊勤務手当については月額が定められているが、ひと月の勤務日数が16日未満であった場合は支給額が2/3になるがこれは固定的給与としてよいのか。

A 勤務実績に応じて支給額が変わる要素が多少でもあるものは、非固定的給与とする。

Q 所属所がアパートを契約して家賃を負担（条例等に規定あり）し、当該職員を住まわせているが、現物給与にあたるのか。

A 現物給与にあたるため、報酬に含める。その際の算定方法については、厚生労働大臣が定める現物給与の価額を参照し取り扱う。

また、現物給与には、通貨以外のもので支給されたものとして食事、被服、定期券等がある。

Q 「現物給与の対象外となる宿舍」に「無料宿舍」があるが、市が民間へ家賃を支払い、組合員は家賃負担をしていない場合、これに当たるのか。

A 現物給付の対象外とはならない。

無料とは、組合員から見て無料ではなく、その宿舍が市の持ち物などの理由により市が費用負担をしていない場合などをいう。

したがって、今回の場合は現物給与として報酬に含める。

支払基礎日数

Q 消防職員で、下記のような月をまたぐ勤務の場合の支払基礎日数はどのように数えるのか。

5/31 8:30 から 6/1 8:30 まで勤務

休憩を除いた実質勤務時間は 5/31 が 10 時間 30 分で 6/1 が 5 時間

A 月額により給与が支給されている場合で、2交代制勤務のように1回の勤務が2日分の勤務（変形労働時間制）の場合は、日をまたいだ、それぞれの日が支払基礎日数に含む日となる。したがって、5月を1日、6月を1日として数える。

労組専従者

Q 労組専従者に係る標準報酬額の報告について

A 休職扱いのため従前の報酬を用いる。

なお、標準期末手当等については、職員団体から支給される額を確認して用いる。

種別変更

Q 組合員が70歳又は後期高齢適用者になった場合、種別変更の報告は必要か。

A 「共済組合員申告書（種別変更専用）」により報告が必要となる。

給与改定

Q 給与改定に伴う標準報酬月額（固定的給与）の変動は遡及するのか。

A 12月に差額が支給されたのであれば、その支給月を変動月として扱う。（12月、1月、2月の3か月間の報酬額を計算し、3月からの随時改定の判断を行う。）

なお、標準期末手当等は遡及する。

資格取得時決定

Q 4月に資格取得する看護師に係る資格取得時決定について、6月から非固定的給与（夜勤手当）が発生する場合の報酬額の報告方法は。

A あくまで資格取得月（単月）に見込まれる額のみで報告することになる。

定時決定

Q 当年4月1日に資格取得した者は、当初資格取得時にもし時間外勤務をすることがあらかじめ見込まれている場合は、その見込額も加えて資格取得時決定を行っている。こういった者について定時決定を行う際には、4月分の報酬額にその見込額を加えて算定するのか。

A 4月や5月に資格取得時決定を行った者で、その際に時間外手当等の見込額を足し込んで算定していた場合は、次の定時決定時にもその見込額を足し込んで算定を行う。

Q 保険者算定について、消防職員が消防学校へ行っているため、手当が一部支給されていない期間や、部署異動前で時間外、休日出勤、夜間等の手当が支給されていない期間も、1年平均を求める際の計算に含めるのか。

A 1年のうちに固定的給与に変動が起こった場合でも、報酬月額 averages の計算対象となる月であれば、その分も含めて1年平均を計算する。

Q 4月から6月の3か月間のうち、本来支払われるはずの報酬の一部が、7月以降に支払われることとなった場合、その遅配分はどう扱うのか。

A 本来支払われるべきであった報酬額に直して算出します。

なお、1年平均を使用して算定する際は、前年7月から当年6月までに本来支払われるはずの報酬の一部が当年7月以降に支払われることとなった場合には、本来支払われるべきであった報酬額に直して算出しても、その遅配月を除いて算定しても、どちらでも差し支えありません。

Q 5月の連休に（休日出勤）があることにより6月分の報酬額が上がったため、保険者算定（1年平均）に該当すると思われる者があるが、算定基となる昨年4月から12月までは消防学校へ通っていたために、非固定的給与がなかった。

このようなケースで2等級差がついた場合でも、保険者算定を使用できるのか。

A 消防学校に通っていたなどの理由に関わらず、算定基礎月に繁忙期であるという事実があり、結果的に2等級差が発生した場合は、1年平均を使用できる。

Q 保険者算定（1年平均）を使用する場合で、前年7月から当年6月までのうち、人事交流により内部転入する場合は、1年平均の計算は内部転入前の報酬を使用するのか。

A 転入前の報酬を使用する。

ただし、退職を伴う内部転入について、退職前の金額は使用しない。

Q 定時決定の保険者算定（1年平均）を使用する理由として、「4月の人事異動によりその係の業務に不慣れな者が来たため、係が繁忙となった」場合は認められるのか。

A 毎年、その係で人事異動があるかどうかかわからないので、1年平均を使用する理由にはならない。

随時改定

Q 昇給や昇格により基本給が変更となったことに伴い、時間外勤務手当の単価が変更となる場合で、変更後の時間外勤務手当が支給された月から随時改定の対象となるのか。

A 昇給等に伴って生じた時間外勤務手当の単価の変更は固定的給与の変動には該当しないため随時改定の対象とはなりません。

Q 随時改定は、通常は固定的給与の変動の向きと3か月平均の変動の向きが同じでなければいけないが、給与体系の変更により随時改定を行う場合、例えば4月に給与体系の変更があり4月の報酬が減額となったが、4月から6月の3か月平均を計算すると等級が上がることになる時は、変動の向きはどう判断すればよいのか。

A 給与体系の変更による随時改定で、固定的給与の増減がわからない場合は、2等級の差が発生すれば随時改定を行う。

Q 次のケースは随時改定の対象となるのか。

①10月に通勤手当増額

②12月に通勤手当減額（通勤方法変更）

A 10月から12月の3か月及び12月から2月までの3か月の平均報酬により随時改定の判断を行う。

Q 4月から6月の3か月平均により7月1日に随時改定を行った後、7月から9月の3か月平均が2等級変更になった場合、さらに10月の随時改定の対象となるのか。

A 随時改定の対象となる。

なお、7月に随時改定をした者については、その年の定時決定は行わない。

Q 育児部分休業の者が11月の月途中から産前休暇に入ったため、12月から通勤手当が支給されなくなる。この場合は随時改定の対象となるのか。

A 休暇や休職等の開始による通勤手当の停止だけでは随時改定の対象とはならないが、育児部分休業から産前休暇に伴う固定的給与の変動があれば、随時改定の要件を満たしたことを確認した上で改定を行う。

Q 労組専従者が4月1日付けで一般職になったが、その年の1月に給与改定があった場合はどう取り扱うのか。

A 労組専従者は休職扱い中であるため、1月を変動月とするのではなく、専従者から一般職へ復帰した4月を変動月として、4月から6月の3か月の平均で7月からの随時改定の判断を行う。

Q 消防署勤務の事務職員が、現場出動勤務の部署に異動となった場合、時間外や休日出勤、夜間等の手当が発生することとなるが、これは随時改定の要件である「給与体系の変更」に該当し随時改定の対象となるのか。

A 単なる部課署異動による手当の発生であるため、「給与体系の変更」には該当せず、随時改定の対象とならない。

Q 6月4日に育児休業から復職した者は、6月は17日以上あるため6月の報酬額のみを使用して定時決定を行った。ただし、6月途中の復職のため6月の報酬額は日割りであり、翌7月から満額支給となるが、7月を固定的給与の変動月として随時改定を行うのか。

A このケースは、もし復職時調整がないとすると基本給が変更になる等のような固定的給与の変動ではないため、随時改定の対象外。ただし、3歳未満の子を養育していれば育児休業等終了時改定は可能。

Q 給与改定の差額支給が3月に行われた場合において、3月から5月までの報酬で随時改定の判断になると思われるが、4月1日に水道局へ内部異動した者についての扱いはどうなるのか。

A 市役所とその自治体の水道局等の異動は、退職を伴うものでなく部課署異動のようなものであるため、単純に異動前である3月の報酬も含め、3月から5月までの報酬額の平均で算出し随時改定を行う。

(内部転入時も即時改定するわけではなく、従前の等級を使用する。)

Q 本人の申請遅れにより遡って扶養手当が取り消された場合は随時改定を遡るのか。

A 所属所の報告遅れや計算誤り、本人の過失(申請遅れ等)によるものは遡って随時改定を行う。

なお、本来の固定的給与の変動が生じた月を変動月とし、それ以降、定時決定や随時改定があればそれも見直しを行う。

Q 非固定的給与の遅配があった場合の随時改定のタイミングについて

A 本来支給されるべきであった月に非固定的給与を加算し直して、その修正した期間について定時決定や随時改定に該当するかの判断を行う。

Q 通勤手当が遡及して減額となった。随時改定に該当する場合は、いつの時点から3か月とするのか。

A 減額となった時点に遡及して随時改定の判断を行う。

Q 4月に固定的給与が変更された場合、4月から6月の報酬額を基に7月に随時改定となるが、5月のみ懲戒処分により1か月給料が全額支給停止の場合、支払基礎日数が0日となるが、随時改定の判断はどう行うのか。

A 支払基礎日数が17日以上ある連続した3か月という要件があるため、随時改定は行わない。

Q 育児短時間勤務から育児部分休業に切り替わる際、部分休業は翌月精算となるが、この場合随時改定は部分休業に切り替わった月を変動月とするのか、それとも、精算される翌月を変動月とするのか。

A 育児短時間勤務が終了することにより固定的給与の変動があるため、切り替わる月を変動月として3か月平均を見る。さらに、育児部分休業の精算月からの3か月平均も随時改定の対象となる。

なお、育児部分休業取得者は、毎月固定的給与の変動があるため、毎月が随時改定のきっかけとなる。

Q 第1子の育児短時間勤務から、第2子の産前休暇に入る場合、随時改定の対象としてよいのか。

A 育児短時間勤務から産前休暇に入ることにより、基本給が全額支給に戻るため、随時改定として扱う。

Q 第1子の育児短時間勤務をしている者が、月途中から第2子の産前休暇に入った場合の随時改定について、「固定的給与の実績が1か月分確保された月」を変動月とするとなっているが、変動月において変動後の報酬額での支払基礎日数が17日以上あったとしても、1か月分確保されていなければ翌月を変動月とするのか。

A 月途中から産前休暇に入る（短時間勤務から100%支給に戻る）などで固定的給与に変動がある場合は、翌月から3か月を見て随時改定を行う。月初が土日で、その翌日から産前産後休暇に入った場合、その月は減額されていないため、その月を変動月とする。

Q 懲戒処分による報酬の減額は一時的な勤務状況によるものとして随時改定の対象とならないが、条例附則で「市長の報酬を〇月は10%減とする」と定めた場合は、随時改定の対象となるのか。

A 随時改定の対象とする。

Q 12月から病気休暇の組合員（給料は満額支給）が、12月に給与改定（12月に給与の差額支給）により、固定的給与に変動があったが、3月の随時改定の対象となるのか。

A 差額が支給された12月を変動月として、以降の3か月平均により随時改定の判断を行う。

Q 休職から復帰した時の、復職時調整の報告が漏れていた職員があるが、遡及して随時改定等を行うこととなるのか。

A 遡及して随時改定等を行う。

育児休業等終了時改定

Q 届出において支払基礎日数が17日に満たない月がある場合は、固定的給与等の欄は空白でよいのか、それとも平均額のみを記入するのか。

A 平均額のみでよい。

なお、育児休業等終了時改定届の「決定方法」欄には、「2」を記入する。

Q 3月末に育児休業終了、4月から育児短時間勤務、5月から育児部分休業の改定方法について

A 4月を変動月として、以降の3か月平均により算定して育児休業等終了時改定を行う。
また、4月以降のすべての月が変動月となり、2等級の差があれば随時改定を行う。

①4月：育児短時間勤務開始による変動

②5月：育児短時間勤務終了により満額支給に戻ることにによる変動

③6月以降：育児部分休業取得による減額が反映されたことにによる変動

Q 定時決定の報告の際、3か月のうち1月が17日未満で残りの2か月の平均を使用する場合は決定方法を「2（平均額）」として報告するが、育児休業等終了時改定の報告も同じでよいのか。

A 同様とする。

Q 育児休業等終了時改定について、報酬が上がった場合についても改定対象となるのか。

A 報酬が上がった場合は育児休業等終了時改定に該当しないという規定がないので、本人の申し出があれば改定を行う。

Q 下記のケースで育児休業等終了時改定や随時改定は、どのタイミングで行うか。

①11/30 育児休業終了（子は3歳未満）

②12/1～病気休暇（90日間給料10割支給）

③1/1 昇給

A 育児休業等終了時改定について、育児休業終了日の翌日に産前産後休業（出産日（出産日が予定日後の場合は予定日）以前42日から出産後56日までの間において勤務しないことをいう。）を開始している場合は改定を行わない（地共法第43条第12項）とあるが、病気休暇については記載されていないため、申し出により改定を行うことができる。

また、12月1日時点で病気休暇中の給料が10割支給中のため、昇給のあった1月を変動月として、2等級以上の差があれば随時改定を行う。ただし、病気休暇後に無給休職や欠勤になり、「継続した3か月間で支払基礎日数が全て17日以上である」という条件を満たさない場合は、随時改定を行わない。なお、その後、病気休暇の10割支給から8割支給になっても、その8割支給中の日数も17日のうちにカウントするため、計算の際も8割支給された金額で行う。

〔 4 〕 各種様式記入例

< 共済組合員申告書記入事項 >

申告区分及び申告事由・・・該当する番号に○印を付し、下記に基づき必要な項目を記入してください。

申告事由 記入項目	資格取得			資格喪失				組合員証再交付申請	変更・訂正	公費負担		給付金受取口座変更	備考				
	新規資格取得	自共済内の転入	他共済から転入	退	職	自共済内の転出	他共済へ転出			該当	非該当						
				任意継続有	任意継続無												
所属所コード・組合員証番号・所属所名	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	右づめで記入				
生年月日・性別	○		○	○	○	△	○		△				3 昭和 4 平成 5 令和 1 男 2 女				
基礎年金番号	○※		○										※短期組合員は不要				
個人番号(マイナンバー)	○		○														
異動事由・年月日	○	○	○	○	○	○	○										
職名・所属部課署名	○	○	○														
組合員種別	○	○	○	○	○	○	○										
転入前・転入後 所属所		○				○											
氏名	カナ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	氏名間は1字あけ、濁点は1字とする				
	漢字	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	氏名間は1字あける				
郵便番号・住所	○	△	○	△	△		△	○	○	○	○	○					
氏名・住所変更年月日									○								
公費	公費コード									×							
	公費該当年月日									○							
	公費非該当年月日									△	○						
給付金等 受取口座	銀行・支店名 口座番号	○	△	○	△							○	右づめで記入、共済貯金の払い出し口座と同一				
任意継続 組合員関係	掛金の納付方法				○												
	電話番号				○												
所属所証明欄		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						

○:必須項目 △:該当する場合必要 ×:共済記入 空白:記入不要

<異動事由コード>

- | | | | |
|------------------|--------------|------------------|-------------|
| 21 新規取得 | 25 自共済内の再転入 | 11 定年退職 | 15 死亡退職 |
| 22 自共済内の転入 | 26 他共済からの再転入 | 12 普通退職 | 16 自共済内への転出 |
| 23 他共済からの転入 | | 13 勸奨退職 | 17 他共済への転出 |
| 24 再取得(同じ所属所の場合) | | 14 任期満了(再任用を含む。) | |

<組合員種別コード>

- | | | |
|------------|--------------------|-------------------|
| 10 一般組合員 | 16 70歳以上組合員(一般・労組) | 17 後期高齢適用者(一般・労組) |
| 11 特別職 | 18 70歳以上組合員(特別・臨時) | 19 後期高齢適用者(特別・臨時) |
| 13 臨時職員 | 26 70歳以上組合員(市町村長) | 27 後期高齢適用者(市町村長) |
| 15 労組専従者 | 36 70歳以上組合員(特定消防) | 37 後期高齢適用者(特定消防) |
| 20 市町村長組合員 | 66 70歳以上組合員(船員) | 47 後期高齢適用者(短期) |
| 30 特定消防組合員 | 76 70歳以上組合員(在職派遣) | 48 後期高齢適用者(短期船員) |
| 41 短期組合員 | 77 70歳以上組合員(退職派遣) | 67 後期高齢適用者(船員) |
| 42 短期船員組合員 | | 78 後期高齢適用者(在職派遣) |
| 60 船員組合員 | | 79 後期高齢適用者(退職派遣) |
| 74 在職派遣職員 | | |
| 75 退職派遣職員 | | |

<添付書類>

資格取得の場合	○「年金加入期間等報告書」(内部転入及び短期組合員の場合は不要) ○基礎年金番号の確認できる書類(基礎年金番号通知書等)の写し(内部転入及び短期組合員の場合は不要) ○非常勤職員の場合は「常勤の非常勤職員に関する証明書」 ○地方公務員共済組合または国家公務員共済組合が支給する老齢または障害を支給理由とする年金の受給者である場合 「年金受給権者再就職届」、年金証書(三重県市町村職員共済組合以外の受給権者)(短期組合員は不要)
他共済から転入の場合	○基礎年金番号の確認できる書類(基礎年金番号通知書等)の写し
他共済へ転出の場合	○組合員証・船員組合員証 ○被扶養者証・船員組合員被扶養者証・高齢受給者証・特定疾病療養受療証・限度額適用認定証(該当者のみ) ○「履歴書」(様式第11号)平成27年9月30日までの履歴を記入要 ○「組合員期間等証明書」
資格喪失の場合	○組合員証・船員組合員証 ○被扶養者証・船員組合員被扶養者証・高齢受給者証・特定疾病療養受療証・限度額適用認定証(該当者のみ) ○「組合員期間等証明書」(内部転出で退職を伴わない場合及び短期組合員の場合は不要) ○任意継続の申出をし、口座振替を希望する場合は「預金口座振替依頼書」
氏名変更・組合員証再交付申請の場合	○組合員証(同時に被扶養者の氏名も変更する場合は「共済被扶養者申告書」及び被扶養者証)

＜共済組合員申告書に係る記入上の注意事項＞

ア 組合員資格取得

《必ず「年金加入期間等報告書」及び基礎年金番号通知書の写しを添付してください。（短期組合員は不要）》

- 1 職名は、事務吏員、作業員、保育士等と詳しく記入してください。また、所属部課署名を（〇〇課〇〇係）等と併記してください。
- 2 地方公務員等共済組合法施行令第2条第5号に定める常時勤務に服することを要しない地方公務員の場合は、「常勤的非常勤職員に関する証明書」を添えてください。
- 3 上記（2）の組合員で給料が日額で定められている場合は、総務大臣の定める方法により算定した金額の22倍に相当する金額を給料月額欄に記入してください。
- 4 資格取得前の恩給法、退職年金条例、旧市町村共済法、国家公務員共済組合法（旧法を含む）又は地方公務員等共済組合法の規定に基づく恩給、退職年金等、年金である給付を受ける権利を有するもの場合は、「年金受給権者再就職届出書」（組合員用）に年金証書を添えて提出してください。（短期組合員は不要）なお、三重県市町村職員共済組合の年金受給者であった方は、年金証書の提出は不要です。
- 5 資格取得時に被扶養者の要件を備える者を有する場合には、「共済被扶養者申告書」を提出してください。

イ 任意継続組合員資格取得

- 1 任意継続組合員になるための手続きは、初回の掛金の納付を含め、退職の日から20日以内に完了してください。
- 2 掛金の納付方法を選択してください。前納払いの場合は、掛金額の割引があります。
- 3 口座引落希望の有無を記入し、「有」の場合は「預金口座振替依頼書」を添付してください。

ウ 組合員異動報告（兼退職届書）

- 1 組合員に異動（組合員資格の喪失、所属所間の転出入）があったとき、遅滞なく提出してください。
- 2 資格喪失の場合は、必ず組合員証（組合員被扶養者証等の交付を受けているときは併せて）及び組合員期間等証明書（P169）を添付してください。（短期組合員は不要）
- 3 平成27年9月30日以前の組合員期間を有する組合員が他共済へ転出する場合は、履歴書（P170）を添付してください。（短期組合員は不要）
- 4 資格喪失を事由とする異動年月日は、必ず喪失日（退職の場合は退職日の翌日、転出の場合は転出先の転入日と同日、死亡の場合は死亡日の翌日）を記入してください。

エ 再交付申請

再交付申請の理由を具体的に「備考」欄に記入してください（紛失、盗難、破損等）。

オ 変更・訂正

組合員の氏名、住所、給付金等受取口座の変更又は生年月日、性別の訂正があった場合に提出してください。

- 1 氏名及び住所の変更の場合は、変更年月日を記入してください。（訂正の場合は、不要。）また、氏名変更の場合は、その理由（婚姻、養子縁組、復氏等）及び旧姓を備考欄に記入してください。
- 2 氏名、生年月日、性別の変更、訂正の場合は、必ず組合員証を添付してください。

カ 公費負担申告

- 1 届出を要する公費負担適用者等は次のとおりです。
 - ア 三重県外の乳幼児医療費（こども医療費）助成制度
 - イ 三重県外の重度心身障害者医療費（障がい者医療費）助成制度
 - ウ 三重県外のひとり親家庭医療費助成制度
 - エ 三重県外で、他の市町村にはない独自の条例において定められた医療費助成制度
- 2 該当する場合は、適用年月日がわかる書類（医療受給者証のコピー等）を添付してください。
- 3 該当しなくなった場合は、公費非該当年月日を記入してください。
- 4 公費名を備考欄に記入してください。

所属所コード

R6.4.1 現在

コード	市町村名	コード	市町村名	コード	市町村名
001	津	132	度 会	348	志 摩 広
002	四 日 市	143	御 浜	363	市町総合
003	伊 勢	145	紀 宝	367	紀 勢 消
004	松 阪	147	木 曽 岬	370	伊賀南衛
005	桑 名	148	大 紀	373	香奥資連
006	伊 賀	149	南 伊 勢	374	紀 北 連
007	鈴 鹿	150	紀 北	375	鳥羽志連
008	名 張	301	津 水	378	紀南介連
009	尾 鷲	302	四 水	380	や苑組合
010	亀 山	303	紀 南 病	381	鈴 亀 連
011	鳥 羽	304	三 重 老	382	度 会 連
012	熊 野	307	わたらい老	383	桑 員 連
014	い な べ	310	松 濤 園	389	伊 勢 広
015	志 摩	314	朝川環境	390	後高医連
106	東 員	316	共 済	391	独法桑名
108	菰 野	321	松 阪 衛	392	桑名広清
110	朝 日	322	朝 衛	393	回収機構
111	川 越	330	奥伊勢組		
122	多 気	333	紀 北 消		
123	明 和	336	南 郡 清		
124	大 台	339	松 阪 消		
125	玉 城	344	紀 南 老		
市…14、町…15、一部事務組合等…32				計 61 所属所	

組合員種別異動事由等コード

区 分	コード	摘 要	
元 号	3 4 5	昭和 平成 令和	
性 別	1 2	男 女	
組 合 員 種 別	10	一般組合員	特別職・臨時職員・労組専従者・市町村長組合員・特定消防組合員・継続長期組合員・在職派遣組合員・退職派遣組合員以外の組合員で、70 歳未満であり、後期高齢者医療の被保険者でない者。
	11	特別職	特別職の職員（教育長を含む。）で、70 歳未満であり、後期高齢者医療の被保険者でない者。
	13	臨時職員	地方公務員法第 3 条第 3 項第 3 号に該当する特別職の会計年度任用職員の者。
	15	労組専従者	登録を受けた職員団体の役員として専ら従事する者で、70 歳未満であり、後期高齢者医療の被保険者でない者。
	20	市町村長組合員	市町村の長で、70 歳未満であり、後期高齢者医療の被保険者でない者。
	30	特定消防組合員	消防吏員のうち「消防指令」以下の者で、70 歳未満であり、後期高齢者医療の被保険者でない者。
	41	短期組合員	短時間勤務職員で、後期高齢者医療の被保険者でない者。
	42	短期船員組合員	船員短時間勤務職員で、後期高齢者医療の被保険者でない者。
	60	船員組合員	船員で、70 歳未満であり、後期高齢者医療の被保険者でない者。
	74	在職派遣職員	任命権者が公益的法人等の業務に専ら従事させるために派遣した職員で、70 歳未満であり、後期高齢者医療の被保険者でない者。
	75	退職派遣者	任命権者の要請に応じ公庫等に使用される者となるために退職した者で、70 歳未満であり、後期高齢者医療の被保険者でない者。 なお、その公庫等が国または地方公共団体の事務等と関連を有するものであること。
	16	70 歳以上組合員 （一般・労組）	特別職・臨時職員・労組専従者・市町村長組合員・特定消防組合員・継続長期組合員・在職派遣組合員・退職派遣組合員以外の組合員又は登録を受けた職員団体の役員として専ら従事する者で、70 歳以上であり、後期高齢者医療の被保険者でない者。
	18	70 歳以上組合員 （特別・臨時）	特別職の職員（教育長を含む。）又は常時勤務に服することを要しない地方公務員のうち、常時勤務に服することを要する地方公務員について定められている勤務時間以上勤務した日が 18 日以上ある月が引き続き 12 月を超える者で、それ以後も引き続き同じ勤務条件で雇用関係が継続する者で、70 歳以上であり、後期高齢者医療の被保険者でない者。
	26	70 歳以上組合員 （市町村長）	市町村の長で、70 歳以上であり、後期高齢者医療の被保険者でない者。
	36	70 歳以上組合員 （特定消防）	消防吏員のうち「消防指令」以下の者で、70 歳以上であり、後期高齢者医療の被保険者でない者。
	66	70 歳以上組合員 （船員）	船員で、70 歳以上であり、後期高齢者医療の被保険者でない者。
	76	70 歳以上組合員	任命権者が公益法人等の業務に専ら従事させるために派遣した

		(在職派遣)	職員で、70 歳以上であり、後期高齢者医療の被保険者でない者。	
	77	70 歳以上組合員 (退職派遣)	任命権者の要請に応じ公庫等に使用される者となるために退職した者で、70 歳以上であり、後期高齢者医療の被保険者でない者。 なお、その公庫等が国又は地方公共団体の事務等と関連を有するものであること。	
	17	後期高齢適用者 (一般・労組)	特別職・臨時職員・労組専従者・市町村長組合員・特定消防組合員・継続長期組合員・在職派遣組合員・退職派遣組合員以外の組合員又は登録を受けた職員団体の役員として専ら従事する者で、後期高齢者医療の被保険者である者。	
	19	後期高齢適用者 (特別・臨時)	特別職の職員（教育長を含む。）又は常時勤務に服することを要しない地方公務員のうち、常時勤務に服することを要する地方公務員について定められている勤務時間以上勤務した日が 18 日以上ある月が引き続き 12 月を超える者で、それ以後も引き続き同じ勤務条件で雇用関係が継続する者で、後期高齢者医療の被保険者である者。	
	27	後期高齢適用者 (市町村長)	市町村の長で、後期高齢者医療の被保険者である者。	
	37	後期高齢適用者 (特定消防)	消防吏員のうち「消防指令」以下の者で、後期高齢者医療の被保険者である者。	
	47	後期高齢適用者 (短期)	短時間勤務職員で、後期高齢者医療の被保険者である者。	
	48	後期高齢適用者 (短期船員)	船員短時間勤務職員で、後期高齢者医療の被保険者である者。	
	67	後期高齢適用者 (船員)	船員で、後期高齢者医療の被保険者である者。	
	78	後期高齢適用者 (在職派遣)	任命権者が公益的法人等の業務に専ら従事させるために派遣した職員で、後期高齢者医療の被保険者である者。	
	79	後期高齢適用者 (退職派遣)	任命権者の養成に応じ公庫等に使用される者となるために退職した者で、後期高齢者医療の被保険者である者。なお、その公庫等が国又は地方公共団体の事務等と関連を有するものであること。	
異 動 事 由	21	新規取得	24	再取得
	22	自共済内の転入	25	自共済内の再転入
	23	他共済からの転入	26	他共済からの再転入
	11	定年退職（条例に基づく定年および定年延長後の退職）		
	12	普通退職（自己都合、任期途中での退職）		
	13	勸奨退職		
	14	任期満了（特別職や再任用で任用期間満了による退職）		
	15	死亡退職		
	16	自共済内の転出		
	17	他共済への転出		
	36	定時決定		
	37	随時改定等		
	32	組合員種別変更		
	33	会計支出科目変更		
	38	部課署番号変更		
	39	適用区分変更		

一般

係長

係

証回収

組合員

被扶養者

処理日

申告事由 (○で囲んでください)

退職

資格取得

転入

転出

変更

再交付

負担費

氏名

住所

口座

その他

組合員証

受給者証

年齢

該当

非該当

所属所コード

456

組合員証番号(右づめ)

987

生年月日

元号

年

月

日

4110708

性別

1

組合員種別

10

基礎年金番号

9430123456

所属所名

共済市

異動事由・年月日

事由

元号

年

月

日

215060401

※退職の場合は、退職日の翌日を記入

資格喪失証明書の発行希望

退職後、国民健康保険や家族の健康保険に加入する場合に必要な書類ですので、必要な場合は上記にチェックをしてください。後日、共済組合登録の住所への郵送となります。

共済記入欄

会計支出科目(右づめ)

01020304

部課署番号(右づめ)

100

職名・所属部課署名

主事

総務課

翌月払い申告

短期組合員等で翌月実績払い(初月)の場合は上記にチェックをしてください。

給与

標準報酬

固定的給与(円)

220000

非固定的給与(円)

200000

合計(円)

240000

短期

等級

19

月額(千円)

240

厚年

等級

16

月額(千円)

240

退職

等級

16

月額(千円)

240

三重県市町村職員共済組合理事長様

下記のとおり申告します。

令和6年4月1日

氏名

カナ

キョウサイ リョウタ

漢字

共済 亮太

氏名変更年月日

元号

年

月

日

5

住所変更年月日

5

年

月

日

郵便番号

510-0393

府都県道

三重

市町村以外の字町名等

フリガナ

カワゲチヨウハマダ

河芸町浜田808

市区町村

津

アパート名や部屋番号等

フリガナ

グランコート202

住民票上の住所を記入(大字やアパート名も省略せず記入)

給付金等受取口座

銀行コード

0155

支店コード

510

口座番号(右づめ)

2532703

種目

1

1普通

銀行名

フリガナ

ヒャクゴ

百五

支店名

フリガナ

カワゲ

河芸

銀行

信用組合

信用金庫

農協

信用金庫

労働金庫

信用金庫

※共済貯金の払出し口座と同じになります。

転入前・転出後所属所

所属所コード

組合員証番号(右づめ)

給料記録番号

無・有

公費コード

該当

非該当

年

月

日

任意継続組合員資格取得

掛金の納付方法

納付書

毎月

6か月前納

12か月前納

口座振替

毎月のみ

電話番号(携帯電話)

() -

※退職後の連絡先を記入してください。

共済記入欄

払込

支払

注意:

口座振替は百五銀行に限ります。

給付金等受取口座も同じ口座になります。

口座振替依頼書を添付してください。

備考

所属所証明欄

上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。

令和6年4月1日

職名

共済市長

所属所長

氏名

共済 宏

短期

係長

係

組合員証番号(右づめ)

組合員証

被扶養者

処理日

報告事由 (○で囲んでください)

退職

資格取得

任継取得(有・無)

転入

転出

内部

外部

変更

氏名

住所

口座

その他

再交付

受給者証

高給者証

該非該当

負担費

公費

所属所コード

4

5

6

組合員証番号(右づめ)

9

8

7

6

所属所名

共済市

異動事由・年月日

事由

元号

年

月

日

2

1

5

0

6

0

4

0

1

※退職の場合は、退職日の翌日を記入

資格喪失証明書の発行希望

退職後、国民健康保険や家族の健康保険に加入する場合に必要な書類ですので、必要な場合は上記にチェックをしてください。後日、共済組合登録の住所への郵送となります。

共済記入欄

生年月日

元号

年

月

日

4

1

1

0

7

0

8

性別

1

組合員種別

4

1

基礎年金番号

長期適用がないため記入不要

個人番号(マイナンバー)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

職名・所属部課署名

事務員

給付欄

翌月払い申告

短期組

等

で翌月実績払い(初月)

上記に

当月に給与の支払いがないため掛金を天引きできない場合にチェック

給与

固定的給与(円)

1

5

8

0

0

0

非固定的給与

5

0

0

0

1

6

3

0

0

0

標準報酬

短期

等級

1

3

月額(千円)

1

6

0

厚年

等級

月額(千円)

短期組合員等は空欄

三重県市町村職員共済組合理事長 様

下記のとおり申告します。

令和6年4月1日

氏名

カナ

キョウサイ リョウタ

漢字

共 済 亮 太

氏名変更年月日

元号

年

月

日

5

住所変更年月日

5

年

月

日

郵便番号

5

1

0

ー

0

3

9

3

府県

三重

市町村

市町村以外
の字町名等

フリガナ

カワゲチヨウハマダ

河芸町浜田808

市区分

津

市区分

市町村

アパート名や
部屋番号等

フリガナ

グランコート202

住民票上の住所を記入
(大字やアパート名も省略せず記入)

給付金等受取口座

銀行コード

0

1

5

5

支店コード

5

1

0

口座番号(右づめ)

2

5

3

2

7

0

3

種目

1

普通

銀行名

フリガナ

ヒャクゴ

百五

支店名

フリガナ

カワゲ

河芸

銀行

信用組合

信用金庫

信用金庫

農協

支店

本店

支店

出張所

※共済貯金の払出し口座と同じになります。

転入前・転出後所属所

所属所コード

組合員証番号(右づめ)

給料記録番号

無

有

公費コード

該当

非該当

年

月

日

任意継続組合員 資格取得

掛金の納付方法

納付書

毎月

6か月前納

12か月前納

口座振替

毎月のみ

注意

口座振替は百五銀行に限ります。

給付金等受取口座も同じ口座になります。

口座振替依頼書を添付してください。

電話番号(携帯電話)

※退職後の連絡先を記入してください。

共済記入欄

払込

支払

備考

外国人の組合員はフルネームを記入してください。

所属所証明欄

上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。

令和

6

年

4

月

1

日

職名

共済市長

所属所長

氏名

共済 宏

事務局長

課長

課長補佐

係長

係

証 回 収

組合員

被扶養者

処理日

申告事由 (○で囲んでください)

資格取得

退職

転入

転出

変更

再交付

負担費

組合員証

受給者証

年齢

該非

該当

該当

氏名住所その他

組合員証番号

基礎年金番号

個人番号 (マイナンバー)

職名・所属部課署名

主任

農水課

翌月払い申告

短期組合員等で翌月実績払い(初月)の場合は上記にチェックをしてください。

異動事由・年月日

事由

元号

年

月

日

2

2

5

0

6

0

4

0

1

※退職の場合は、退職日の翌日を記入

資格喪失証明書の発行希望

退職後、国民健康保険や家族の健康保険に加入する場合に必要な書類ですので、必要な場合は上記にチェックをしてください。後日、共済組合登録の住所への郵送となります。

共済記入欄

元号

年

月

日

4

5

6

9

8

7

生 年 月 日

元号

年

月

日

3

昭

和

4

平

成

5

令

和

性 別

男

女

組合員種別

1

0

会 計 支 出 科 目 (右づめ)

0

1

0

2

0

3

0

4

部 課 署 番 号 (右づめ)

4

0

0

給 与

固定的給与(円)

3

0

0

5

2

0

非固定的給与(円)

合 計(円)

3

0

0

5

2

0

標準報酬

短期

等級

月額(千円)

2

2

3

0

0

厚年

等級

月額(千円)

1

9

3

0

0

退職

等級

月額(千円)

1

9

3

0

0

三重県市町村職員共済組合理事長 様

下記のとおり申告します。

令和6年4月1日

氏 名

カナ

キョウサイ リョウタ

(左づめで、姓と名の間は1文字あけて記入してください。)

漢 字

共 済 亮 太

住所

郵便番号

府 都 県 道

市町村以外の字町名等

フリガナ

市区町村

アパート名や部屋番号等

フリガナ

記入不要
ただし、住民票上の住所
に変更がある場合は記入

氏名変更年月日

元号

年

月

日

住所変更年月日

元号

年

月

日

給付金等受取口座

銀行コード

支店コード

口座番号 (右づめ)

種目

銀行

フリガナ

銀行名

銀行

信託銀行

信用金庫

信用組合

労働金庫

農協

支店

フリガナ

支店名

本店

支店

出張所

本所

支所

転入前の所属所コードと
組合員証番号を
記入してください。

転入前・転出後所属所

所属所コード

組合員証番号(右づめ)

5

5

5

9

8

7

給料記録番号

無・有

公費コード

該当

非該当

年 月 日

※共済貯金の払出し口座と同じになります。

任意継続組合員資格取得

掛金の納付方法

納付書

毎月

6か月前納

12か月前納

口座振替

毎月のみ

電話番号(携帯電話)

※退職後の連絡先を記入してください。

共済記入欄

払込

支払

注意: 口座振替は百五銀行に限ります。
給付金等受取口座も同じ口座になります。
口座振替依頼書を添付してください。

備考

共済市水道局から転入

転入前の所属所名を
記入してください。

所属所証明欄

上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。

令和 6 年 4 月 1 日

職 名

共済市長

所属所長

氏 名

共済 宏

事務局長

課長

課長補佐

係長

係

証 回 収

組合員

被扶養者

処理日

申告事由 (○で囲んでください)

資格取得

退職

転入

転出

変更

再交付

負担費

組合員証

受給者証

年齢

該非

該非

該非

該非

共済組合員申告書

(兼退職届書)

所属所コード

456

組合員証番号(右づめ)

987

生 年 月 日

元号

3

年

6

月

0

日

7

0

8

性別

1

組合員種別

10

基礎年金番号

9430123456

所属所名

共済市

異動事由・年月日

事由

235060401

元号

年

月

日

※退職の場合は、退職日の翌日を記入

個人番号(マイナンバー)

123456789012

職名・所属部課署名

主任

教育総務課

翌月払い申告

短期組合員等で翌月実績払い(初月)の場合は上記にチェックをしてください。

資格喪失証明書の発行希望

退職後、国民健康保険や家族の健康保険に加入する場合に必要な書類ですので、必要な場合は上記にチェックをしてください。後日、共済組合登録の住所への郵送となります。

共済記入欄

給与

標準報酬

固定的給与(円)

3000000

非固定的給与(円)

200000

合計(円)

3200000

短期

等級

23

月額(千円)

320

厚年

等級

20

月額(千円)

320

退職

等級

20

月額(千円)

320

三重県市町村職員共済組合理事長様

下記のとおり申告します。

令和6年4月1日

氏名

氏名変更年月日

元号

年

月

日

住所

住所変更年月日

元号

年

月

日

郵便番号

510-0393

フリガナ

カワゲチヨウハマダ

河芸町浜田808

市町村

市町村以外の字町名等

市町村

アパート名や部屋番号等

グランコート202

給付金等受取口座

銀行コード

0155

支店コード

510

口座番号(右づめ)

2532703

種目

1普通

銀行名

フリガナ

ヒャクゴ

百五

銀行

信託銀行

信用金庫

信用組合

労働金庫

農協

支店名

フリガナ

カワゲ

河芸

本店

支店

出張所

本所

支所

転入前・転出後所属所

所属所コード

組合員証番号(右づめ)

給料記録番号

無・有

公費コード

該当

該当

年

月

日

任意継続組合員資格取得

掛金の納付方法

納付書

毎月

6か月前納

12か月前納

口座振替

毎月のみ

電話番号(携帯電話)

() -

共済記入欄

払込

支払

注意: 口座振替は百五銀行に限ります。給付金等受取口座も同じ口座になります。口座振替依頼書を添付してください。

※退職後の連絡先を記入してください。

備考

公立学校共済組合三重支部から転入

所属所証明欄

令和6年4月1日

職名

共済市長

所属所長

氏名

共済 宏

上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。

事務局長

課長

課長補佐

係長

係

証 回 収

組合員

被扶養者

処理日

申告事由 (○で囲んでください)

資格取得

退職

任継取得

有

無

転入

転出

内部

外部

変更

氏名

住所

口座

その他

再交付

組合員証

受給者証

年齢

負担費

該当

非該当

共済組合員申告書

(兼退職届書)

所属所コード

4

5

6

組合員証番号(右づめ)

7

8

9

所属所名

共済市

異動事由・年月日

事由

元号

年

月

日

1

2

5

0

6

0

4

1

5

※退職の場合は、退職日の翌日を記入

資格喪失証明書の発行希望

退職後、国民健康保険や家族の健康保険に加入する場合に必要な書類ですので、必要な場合は上記にチェックをしてください。後日、共済組合登録の住所への郵送となります。

共済記入欄

生年月日

元号

年

月

日

3

4

7

0

7

0

7

性別

組合員種別

4

1

基礎年金番号

元号

年

月

日

3

4

7

0

7

0

7

元号コード: 3昭和 4平成 5令和 性別コード: 男1 女2

会計支出科目(右づめ)

部課署番号(右づめ)

職名・所属部課署名

翌月払い申告

短期組合員等で翌月実績払い(初月)の場合は上記にチェックをしてください。

給与

固定的給与(円)

非固定的給与(円)

合計(円)

標準報酬

短期

等級

月額(千円)

厚年

等級

月額(千円)

退職

等級

月額(千円)

三重県市町村職員共済組合理事長 様 下記のとおり申告します。

令和6年4月15日

氏名

カナ

キョウサイ タロウ

(左づめで、姓と名の間は1文字あけて記入してください。)

漢字

共 済 太 郎

住所

郵便番号

府 都 県 道

市町村以外の字町名等

フリガナ

市区町村

アパート名や部屋番号等

フリガナ

記入不要
ただし、住民票上の住所
の変更がある場合は記入

氏名変更年月日

元号

年

月

日

住所変更年月日

元号

年

月

日

給付金等受取口座

銀行コード

0

1

5

5

支店コード

5

1

0

口座番号(右づめ)

2

5

3

2

7

0

3

種目

1普通

銀行名

フリガナ

ヒャクゴ

百五

銀行

信用銀行

信用金庫

信用組合

労働金庫

農協

支店名

フリガナ

カワゲ

河芸

本店

支店

出張所

本所

支所

口座変更がある場合は記入。
任意継続掛金の口座振替は百五銀行のみとなります。
また、この口座は共済貯金の口座と連動していますので、共済貯金利用者の方はご注意ください。

公費コード

該当

非該当

年

月

日

※共済貯金の払出し口座と同じになります。

任意継続組合員資格取得

掛金の納付書

毎月

6か月前納

12か月前納

電話番号(携帯電話)

090

(9999)

- 1234

注意: 口座振替は百五銀行に限ります。
給付金等受取口座も同じ口座になります。
口座振替依頼書を添付してください。

退職後、任意継続組合員の資格取得を希望する場合のみ記入してください。

共済記入欄

払込

支払

備考

退職日は令和6年4月14日

月途中に退職する場合

証明欄

上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。

令和 6年 4月 15日

職名

共済市長

所属所長

氏名

共済 宏

事務局長次長

課長

課長補佐

係長

係

証 回 収

組合員

被扶養者

処理日

申告事由 (○で囲んでください)

資格取得

退職

転入

転出

変更

再交付

負担費

氏名

住所

口座

その他

組合員証

受給者証

年齢

該当

非該当

組合員証番号(右づめ)

555

987

生年月日

元号

年

月

日

性別

組合員種別

10

基礎年金番号

所属所名

共済市水道局

異動事由・年月日

事由

元号

年

月

日

165060401

※退職の場合は、退職日の翌日を記入

資格喪失証明書の発行希望

会計支出科目(右づめ)

部課署番号(右づめ)

職名・所属部課署名

翌月払い申告

短期組合員等で翌月実績払い(初月)の場合は上記にチェックをしてください。

退職後、国民健康保険や家族の健康保険に加入する場合に必要な書類ですので、必要な場合は上記にチェックをしてください。後日、共済組合登録の住所への郵送となります。

共済記入欄

与

標準報酬

短期

等級

月額(千円)

厚年

等級

月額(千円)

退職

等級

月額(千円)

非固定的給与(円)

合計(円)

三重県市町村職員共済組合理事長様

下記のとおり申告します。

令和6年4月1日

氏名

カナ

キョウサイ リョウタ

漢字

共 済 亮 太

氏名変更年月日

元号

年

月

日

5

住所変更年月日

元号

年

月

日

5

郵便番号

府県

市町村

市町村以外の字町名等

フリガナ

アパート名や部屋番号等

フリガナ

記入不要
ただし、住民票上の住所
に変更がある場合は記入

給付金等受取口座

銀行コード

支店コード

口座番号(右づめ)

種目

1

銀行名

フリガナ

支店名

フリガナ

銀行

信託銀行

信用金庫

信用組合

労働金庫

農協

本店

支店

出張所

本所

支所

転出先の所属所コードと
組合員証番号を
記入してください。

転入前・転出後所属所

所属所コード

組合員証番号(右づめ)

456

987

給料記録番号

無・有

公費コード

該当

非該当

年

月

日

※共済貯金の払出し口座と同じになります。

任意継続組合員資格取得

掛金の納付方法

納付書

毎月

6か月前納

12か月前納

口座振替

毎月のみ

電話番号(携帯電話)

共済記入欄

払込

支払

注意: 口座振替は百五銀行に限ります。
給付金等受取口座も同じ口座になります。
口座振替依頼書を添付してください。

※退職後の連絡先を記入してください。

備考

共済市へ転出

転出先の所属所名を
記入してください。

所属所証明欄

令和6年4月1日

職名

共済市水道局管理者

所属所長

氏名

水道 宏

上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。

事務局長

課長

課長補佐

係長

係

証 回 収

組合員

被扶養者

処理日

申告事由 (○で囲んでください)

資格取得

退職

転入

転出

変更

再交付

負担費

任継取得 (有・無)

内部

外部

氏名

住所

口座

その他

組合員証

受給者証

年齢

該当

非該当

生 年 月 日

元号

年

月

日

性別

組合員種別

基礎年金番号

個人番号 (マイナンバー)

異動事由・年月日

事由

元号

年

月

日

1

7

5

0

6

0

4

0

1

※退職の場合は、退職日の翌日を記入

資格喪失証明書の発行希望

退職後、国民健康保険や家族の健康保険に加入する場合に必要な書類ですので、必要な場合は上記にチェックをしてください。後日、共済組合登録の住所への郵送となります。

共済記入欄

会計支出科目 (右づめ)

部課署番号 (右づめ)

職名・所属部課署名

翌月払い申告

短期組合員等で翌月実績払い (初月) の場合は上記にチェックをしてください。

給与

標準報酬

固定的給与 (円)

非固定的給与 (円)

合計 (円)

短期

等級

月額 (千円)

厚年

等級

月額 (千円)

退職

等級

月額 (千円)

三重県市町村職員共済組合理事長 様

下記のとおり申告します。

令和6年4月1日

氏名

氏名変更年月日

元号

年

月

日

住所

住所変更年月日

元号

年

月

日

郵便番号

5

1

0

ー

0

3

9

3

フリガナ

カワゲチヨウハマダ

河芸町浜田808

フリガナ

グランコート202

変更がある場合は、「住所の変更」に○を付け、「住所変更年月日」も記入してください。

給付金等受取口座

銀行コード

支店コード

口座番号 (右づめ)

種目

1 普通

銀行名

フリガナ

支店名

フリガナ

銀行

信託銀行

信用金庫

信用組合

労働金庫

農協

本店

支店

出張所

本所

支所

転入前・転出後所属所

所属所コード

組合員証番号 (右づめ)

給料記録番号

無・有

公費コード

該当

非該当

年

月

日

任意継続組合員資格取得

掛金の納付方法

納付書

毎月

6か月前納

12か月前納

口座振替

毎月のみ

電話番号 (携帯電話)

※退職後の連絡先を記入してください。

共済記入欄

払込

支払

備考

地方職員共済組合三重県支部へ転出

転出先の共済組合名を記入してください。

所属所証明欄

上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。

令和 6 年 4 月 1 日

職名

共済市長

所属所長

氏名

共済 宏

事務局次長

課長

課長補佐

係長

係

証 回 収

組合員

被扶養者

処理日

申告事由 (○で囲んでください)

資格取得

退職

転入

転出

変更

再交付

負担費

任継取得
(有・無)

内部

外部

氏名

住所

口座

その他

組合員証

受給者証

該非
該非
当当

生年月日

元号

年

月

日

性別

組合員
種別

基礎年金番号

元号コード: 3昭和 4平成 5令和

性別コード: 男1 女2

会計支出科目 (右づめ)

部課署番号 (右づめ)

職名・所属部課署名

☐ 翌月払い申告
短期組合員等で翌月実績払い(初月)の場合は上記に
チェックをしてください。

異動事由・年月日

事由

元号

年

月

日

※退職の場合は、退職日の翌日を記入

☐ 資格喪失証明書の発行希望
退職後、国民健康保険や家族の健康保険に加入する場合に必要な書類ですので、必要場合は上記にチェックをしてください。後日、共済組合登録の住所への郵送となります。

共済記入欄

給与

標準報酬

固定的給与(円)

非固定的給与(円)

合計(円)

短期

等級

月額(千円)

厚年

等級

月額(千円)

退職

等級

月額(千円)

三重県市町村職員共済組合理事長 様

下記のとおり申告します。

令和6年4月1日

氏名

カナ

ハヤシ キョウコ

漢字

林 共子

氏名変更年月日

元号

年

月

日

住所変更年月日

元号

年

月

日

郵便番号

5 1 0 - 0 0 0 1

府県

三重

市町村

市町村以外
の字町名等

フリガナ

サクラマチ

桜町234-1

フリガナ

ガーデンヒルズ3番館707

給付金等受取口座

銀行コード

支店コード

口座番号 (右づめ)

種目

1 普通

銀行名

フリガナ

支店名

フリガナ

☐ 銀行 ☐ 信託銀行 ☐ 信用金庫
☐ 信用組合 ☐ 労働金庫 ☐ 農協

☐ 本店 ☐ 支店 ☐ 出張所
☐ 本所 ☐ 支所

※共済貯金の払出し口座と同じになります。

転入前・転出後所属所

所属所コード

組合員証番号(右づめ)

給料記録番号

無・有

公費コード

該当

非該当

年 月 日

任意継続組合員資格取得

掛金の納付方法

納付書

毎月

6か月前納

12か月前納

口座振替

毎月のみ

電話番号
(携帯電話)

共済記入欄

払込

支払

注意: 口座振替は百五銀行に限ります。
給付金等受取口座も同じ口座になります。
口座振替依頼書を添付してください。

※退職後の連絡先を記入してください。

証の再交付をする具体的な理由を
記入してください。

備考

組合員証を入れた財布が盗難にあった。
令和6年4月1日 津警察署届出済

所属所証明欄

令和 6年 4月 1日

職名

共済市長

所属所長

氏名

共済 宏

この記載事項に誤りがないことを確認しました。

事務局長次長

課長

課長補佐

係長

係

証 回 収

組合員

被扶養者

処理日

申告事由（○で囲んでください）

資格取得

退職

転入

転出

変更

再交付

負担費

任継取得
(有・無)

内部

外部

氏名

住所

口座

その他

組合員証

受給者証

年齢

該当

非該当

基礎年金番号

人番号（マイナンバー）

職名・所属部課署名

翌月払い申告

短期組合員等で翌月実績払い（初月）の場合は上記にチェックをしてください。

生年月日

元号

年

月

日

性別

組合員証番号

元号コード：3昭和 4平成 5令和

会計支出科目

部課署番号（右づめ）

給与

固定的給与（円）

非固定的給与（円）

合計（円）

標準報酬

短期

等級

月額（千円）

厚年

等級

月額（千円）

退職

等級

月額（千円）

共済記入欄

資格喪失証明書の発行希望

退職後、国民健康保険や家族の健康保険に加入する場合に必要な書類ですので、必要場合は上記にチェックをしてください。後日、共済組合登録の住所への郵送となります。

所属所コード

4

5

6

組合員証番号（右づめ）

1

0

0

1

所属所名

共済市

異動事由・年月日

事由

元号

年

月

日

5

※退職の場合は、退職日の翌日を記入

三重県市町村職員共済組合理事長 様

下記のとおり申告します。

令和6年4月1日

氏名

カナ

ハヤシ キョウコ

漢字

林 共子

住所

郵便番号

5

1

4

0

0

0

1

府県

三重

市町村

市町村以外
の字町名等

フリガナ

サクラマチ

桜町234-1

フリガナ

ガーデンヒルズ3番館707

氏名変更年月日

元号

年

月

日

5

0

6

0

4

0

1

住所変更年月日

元号

年

月

日

5

0

6

0

4

0

1

給付金等受取口座

銀行コード

支店コード

口座番号（右づめ）

種目

1

1 普通

銀行名

フリガナ

銀行

信託銀行

信用金庫

信用組合

労働金庫

農協

支店名

フリガナ

本店

支店

出張所

本所

支所

転入前・転出後所属所

所属所コード

組合員証番号（右づめ）

給料記録番号

無・有

公費コード

該当

非該当

年

月

日

※共済貯金の払出し口座と同じになります。

任意継続組合員資格取得

掛金の納付方法

納付書

毎月

6か月前納

12か月前納

口座振替

毎月のみ

電話番号（携帯電話）

（ ） -

※退職後の連絡先を記入してください。

共済記入欄

払込

支払

注意： 口座振替は百五銀行に限ります。
給付金等受取口座も同じ口座になります。
口座振替依頼書を添付してください。

備考

婚姻のため。
旧姓：森

所属所証明欄

令和 6年 4月 1日

職名

共済市長

所属所長

氏名

共済 宏

上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。

— 166 —

6.4

事務局次長

課長

課長補佐

係長

係

証 回 収

組合員

被扶養者

処理日

申告事由 (○で囲んでください)

資格取得

退職

転入

転出

変更

再交付

負担費

任継取得
(有・無)

内部

外部

氏名

住所

口座

その他

組合員証

受高
給者証
証 齢

該 非
当 当

組合員証番号(右づめ)

基礎年金番号

所属所コード

組合員証番号(右づめ)

4

5

6

1

0

0

1

所 属 所 名

共済市

異 動 事 由・年 月 日

事 由

元号

年

月

日

5

※退職の場合は、退職日の翌日を記入

資格喪失証明書の発行希望

退職後、国民健康保険や家族の健康保険に加入する場合に必要な書類ですので、必要場合は上記にチェックをしてください。後日、共済組合登録の住所への郵送となります。

共済記入欄

元号コード: 3昭和 4平成 5令和

性別コード: 男1 女2

会 計 支 出 科 目 (右づめ)

部 課 署 番 号 (右づめ)

職名・所属部課署名

翌月払い申告

短期組合員等で翌月実績払い(初月)の場合は上記にチェックをしてください。

給 与

標準報酬

固定的給与(円)

非固定的給与(円)

合 計(円)

短期

等級

月額(千円)

厚 年

等級

月額(千円)

退職

等級

月額(千円)

三重県市町村職員共済組合理事長 様

下記のとおり申告します。

令和6年4月1日

氏 名

カナ

ハヤシ キョウコ

漢字

林 共 子

郵便番号

5 1 4 - 0 0 0 1

住 所

府 都 市 市町村以外
県 道 の字町名等

フリガナ

サクラマチ

桜町234-1

市 区 町 村

アパ ー ト 名 や
部 屋 番 号 等

フリガナ

ガ ー デ ン ヒ ル ス 3 番 館 7 0 7

氏名変更年月日

元号

年

月

日

5

住所変更年月日

元号

年

月

日

5

給付金等受取口座

銀行コード

支店コード

口座番号 (右づめ)

種目

0 0 4 0

0 0 5

2 2 8 8 5 3 3

1 普通

銀行

フリガナ

イオン

イオン

支 店

フリガナ

エメラルド

エメラルド

■ 銀行

□ 信託銀行

□ 信用金庫

□ 信用組合

□ 労働金庫

□ 農協

□ 本 店

■ 支 店

□ 出張所

□ 本 所

□ 支 所

※共済貯金の払出し口座と同じになります。

所属所

所属所コード

組合員証番号(右づめ)

給料記録番号

無・有

公費コード

該当

非該当

年 月 日

任意継続組合員資格取得

掛金の納付方法

納付書

毎月

6か月前納

12か月前納

口座振替

毎月のみ

電話番号(携帯電話)

共済記入欄

払込

支払

注意:

口座振替は百五銀行に限ります。

給付金等受取口座も同じ口座になります。

口座振替依頼書を添付してください。

※退職後の連絡先を記入してください。

備考

所属所証明欄

上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。

令和 年 月 日

職名

所属所長

氏名

記入不要

6.4

— 167 —

事務局次長	課長	課長補佐	係長	係

組合員申告書データ報告者一覧表 (資格取得者用)

- 1 この一覧表には、該当者に係る必要書類（年金加入期間等報告書・基礎年金番号通知書等の写し等）を証番号順に並べて添付してください。
- 2 外部転入者は転入欄に「1」、内部転入者は転入欄に「2」を記入してください。
- 3 氏名に外字の使用が可能ですので希望に応じてご記入ください。（高、崎など）

所属所番号	456	所属所名	共済市	資格取得日
担当者名	鈴木			R6.4.1

					共済使用欄	
					証発行	
証番号	氏名（外字含む）	職名	所属部課署名	転入	可	済
992	共済 美咲	主事	税務課			
993	共済 大輔	主査	市民課	2		
994	共済 明	会計年度（保育士）	共済保育園	1		
報告件数			3件			

令和 **6**年 **4**月 **3**日
三重県市町村職員共済組合理事長 様

職名 **共済市長**
所属所長
氏名 **共済 宏**

事務局次長	課長	課長補佐	係長	係

組合員申告書データ報告者一覧表 (短期資格取得者用)

- 1 翌月実績払いの場合は、翌月欄に「1」を記入してください。
2 氏名に外字の使用が可能ですので希望に応じてご記入ください。（高、崎など）

所属所番号	456	所属所名	共済市
担当者名	鈴木		

資格取得日
R6.4.1

					共済使用欄	
					証発行	
証番号	氏名（外字含む）	職名	所属部課署名	翌月	可	済
988	共済 大貴	パート事務員	税務課	1		
989	共済 翔	パート再任用(保育士)	共済保育園			
報告件数			2件			

令和 **6**年 **4**月 **3**日

三重県市町村職員共済組合理事長 様

職名 **共済市長**

所属所長

氏名 **共済 宏**

課長

課長補佐

係長

係

処理日

共済受付印

処理
伺

共済組合員申告書（種別変更専用）

組合員証
記号番号

記号

番号

氏名

生年月日

456

987

共済亮太

昭和
平成

42年8月7日

異動年月日

令和6年4月1日

職名

消防司令長

会計支出科目
(右づめ)

1020304

部課署番号
(右づめ)

300

組合員
種別

変更前
30

⇒

変更後
10

- 10 一般組合員

11 特別職

13 臨時職員

15 労組専従者

20 市町村長組合員

30 特定消防組合員

41 短期組合員

42 短期船員組合員

60 船員組合員

74 在職派遣職員

75 退職派遣職員

16 70歳以上組合員(一般・労組)

18 70歳以上組合員(特別・臨時)

26 70歳以上組合員(市町村長)

36 70歳以上組合員(特定消防)

66 70歳以上組合員(船員)

76 70歳以上組合員(在職派遣)

77 70歳以上組合員(退職派遣)

17 後期高齢適用者(一般・労組)

19 後期高齢適用者(特別・臨時)

27 後期高齢適用者(市町村長)

37 後期高齢適用者(特定消防)

47 後期高齢適用者(短期)

48 後期高齢適用者(短期船員)

67 後期高齢適用者(船員)

78 後期高齢適用者(在職派遣)

79 後期高齢適用者(退職派遣)

※ 『組合員（短期・長期適用）→短期組合員（短期適用）』、『フルタイム会計年度任用職員（短期適用）が12月経過→組合員（短期・長期適用）』等は、適用区分の変更に該当するため「共済組合員申告書（適用区分変更専用）」で報告してください。

※ 標準報酬の随時改定に該当する場合は、随時改定届（データ）を提出してください。

※派遣職員に係る異動は、下記も記入してください。

転出の際に所属していた（又は復帰後に所属する）所属機関の名称及び所在地

所
属
機
関
名

所在地

派遣先（又は元）の公益法人等の名称及び所在地

公益法人
等の名称

所在地

※派遣中に他の公益法人等へ移動した場合は下欄に異動前の公益法人等を記入してください。

異動前の
公益法人
等の名称

異動前の
公益法人
等の所在地

記
入
上
の
注
意

74、76、78: 派遣職員(在職派遣)
…公益法人等派遣法第2条第1項の規定により派遣された職員
引続き一般組合員となりますが児童手当拠出金の算定対象となりますので届出が必要です。
75、77、79: 退職派遣者(継続長期組合員)
…公益法人等派遣法第11条の規定により地共法140条第1項に規定する公庫等職員とみなす者
10、16、17: 一般組合員 …派遣終了等により復帰する場合は“10、16、17”を記入

申告者欄

上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。
令和6年4月1日
職名 共済市長
所属所長
氏名 共済 宏

- 75、77、79: 退職派遣者(継続長期組合員)については状況により下記の書類を添付してください。
- ・一般→退職派遣の場合は、組合員証を返却すること。
 - ・退職派遣→一般の場合は、被扶養者(認定)申告書(被扶養者があるとき)を添付すること。
 - ・辞令書等の異動を証明する書類の写し
- 16、18、26、36、66、76、77: 70歳以上組合員については、組合員期間等証明書を添付してください。

処理 伺	課長補佐	係長	係
	(一般→短期)		

処理日	
3号届	/ 無

☐	翌月払い申告
短期組合員等で翌月実績払い (初月)の場合は上記チェック をしてください。	

共済組合員申告書 (適用区分変更専用) (兼退職届書)

組合員証 記号番号	記号	番号	氏名	生年月日
	999	9999	共済太郎	昭和38年8月7日 平成

異動年月日	令和6年4月1日
-------	----------

職名	パート再任用(事務員)
----	-------------

基礎年金番号	
--------	--

会計支出科目 (右づめ)	1020304
-----------------	---------

部課署番号 (右づめ)	300
----------------	-----

組合員 種別	変更前	変更後	職種
	10	⇒ 41	
改定 事由	6	6: 短期・長期適用⇒短期適用 7: 短期適用⇒短期・長期適用	
	改定事由が「6」の場合、変更理由を記入		
変更 理由	5	4: 定年退職 5: 普通退職 6: 勧奨退職 7: 任期満了	

給 与	固定的給与(円)				非固定的給与(円)				合計(円)			
	150000				100000				160000			
標準 報酬	短期	等級	月額(千円)		厚年	等級	月額(千円)		退職	等級	月額(千円)	
	13	160										

- | | | |
|------------|--------------------|-------------------|
| 10 一般組合員 | 16 70歳以上組合員(一般・労組) | 17 後期高齢適用者(一般・労組) |
| 11 特別職 | 18 70歳以上組合員(特別・臨時) | 19 後期高齢適用者(特別・臨時) |
| 13 臨時職員 | 26 70歳以上組合員(市町村長) | 27 後期高齢適用者(市町村長) |
| 15 労組専従者 | 36 70歳以上組合員(特定消防) | 37 後期高齢適用者(特定消防) |
| 20 市町村長組合員 | 66 70歳以上組合員(船員) | 47 後期高齢適用者(短期) |
| 30 特定消防組合員 | 76 70歳以上組合員(在職派遣) | 48 後期高齢適用者(短期船員) |
| 41 短期組合員 | 77 70歳以上組合員(退職派遣) | 67 後期高齢適用者(船員) |
| 42 短期船員組合員 | | 78 後期高齢適用者(在職派遣) |
| 60 船員組合員 | | 79 後期高齢適用者(退職派遣) |
| 74 在職派遣職員 | | |
| 75 退職派遣職員 | | |

申告 者欄	上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。		
	令和 6 年 4 月 1 日		
	職名	共済市長	
	所属所長	氏名	共済 宏

この申告書には状況により下記の書類を添付してください。

☐ 短期適用→短期・長期適用…年金加入期間等報告書、基礎年金番号確認書類
常勤的非常勤職員に関する証明書(会計年度任用職員のみ)等

☐ 短期・長期適用→短期適用…組合員期間等証明書

5.2

給料記録番号	有・無
--------	-----

※短期適用は継続のため組合員証等は継続使用していただきます。(返却不要)

課長補佐

係長

係

処理日

3号届 / 無

翌月払い申告

短期組合員等で翌月実績払い(初月)の場合は上記チェックをしてください。

共済組合員申告書 (適用区分変更専用)
(兼退職届書)

組合員証
記号番号

記号

番号

氏名

生年月日

昭和
平成

41年

8月

7日

異動年月日

令和

6年

4月

1日

職名

フル会計年度(事務員)

基礎年金番号

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

組合員種別

変更前

41

⇒

変更後

10

職種

13

改定事由

7

6: 短期・長期適用⇒短期適用

7: 短期適用⇒短期・長期適用

改定事由が「6」の場合、変更理由を記入

変更理由

4: 定年退職

5: 普通退職

6: 勧奨退職

7: 任期満了

会計支出科目
(右づめ)

1

0

2

0

3

0

4

部課署番号
(右づめ)

3

0

0

給与

固定的給与(円)

1

8

0

0

0

0

非固定的給与(円)

2

0

0

0

0

合計(円)

2

0

0

0

0

0

標準報酬

短期

等級

1

7

月額(千円)

2

0

0

厚年

等級

1

4

月額(千円)

2

0

0

退職

等級

1

4

月額(千円)

2

0

0

- 10 一般組合員

11 特別職

13 臨時職員

15 労組専従者

20 市町村長組合員

30 特定消防組合員

41 短期組合員

42 短期船員組合員

60 船員組合員

74 在職派遣職員

75 退職派遣職員
- 16 70歳以上組合員(一般・労組)

18 70歳以上組合員(特別・臨時)

26 70歳以上組合員(市町村長)

36 70歳以上組合員(特定消防)

66 70歳以上組合員(船員)

76 70歳以上組合員(在職派遣)

77 70歳以上組合員(退職派遣)
- 17 後期高齢適用者(一般・労組)

19 後期高齢適用者(特別・臨時)

27 後期高齢適用者(市町村長)

37 後期高齢適用者(特定消防)

47 後期高齢適用者(短期)

48 後期高齢適用者(短期船員)

67 後期高齢適用者(船員)

78 後期高齢適用者(在職派遣)

79 後期高齢適用者(退職派遣)

申告者欄

上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。

令和

6年

4月

1日

職名

共済市長

所属所長

氏名

共済 宏

この申告書には状況により下記の書類を添付してください。

☐ 短期適用→短期・長期適用…年金加入期間等報告書、基礎年金番号確認書類
常勤的非常勤職員に関する証明書(会計年度任用職員のみ)等

☐ 短期・長期適用→短期適用…組合員期間等証明書

※短期適用は継続のため組合員証等は継続使用していただきます。(返却不要)

給料記録番号

有・無

常勤的非常勤職員に関する証明書

組 合 員 証 記 号 番 号	氏 名	職 種
456 — 789	共 済 亮 太	会計年度任用職員
雇 用 開 始 年 月 日	令和 5 年 4 月 1 日	18 日以上勤務した日が 12 月を超えた年月日 (資格取得年月日)
資 格 取 得 日 前 12 月 の 期 間	令和 5 年 4 月 1 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日	
上記の者は、常時勤務に服することを要しない職員として採用したが、常時勤務に服することを要する地方公務員について定められている勤務時間以上勤務した日が 18 日以上ある月が引き続いて 12 月を超えるに至った者であり、その超えるに至った日以後も引き続き当該勤務時間により勤務することを要することとされている者であることを証明します。 令和 6 年 4 月 1 日 三重県市町村職員共済組合理事長 様 職 名 共済市長 氏 名 共 済 宏 所属所長		

- ※ この証明書は、地方公務員等共済組合法施行令第 2 条第 5 号に該当する職員について作成し、共済組合員申告書に添付して提出してください。
- ※ 資格取得日前 12 月の期間の勤務日数には、人事院規則 15-15（非常勤職員の勤務時間及び休暇）第 3 条及び第 4 条の規定に相当する条例・規則等により休暇を与えられた日（年次有給休暇及び特別休暇）等を含みます。

年金加入期間等報告書

記号			番 号			ふりがな			きょうさい りょうた												
4	5	6		9	8	7	組合員氏名			共 済 亮 太											
生 年 月 日			昭(平) 13 年 7 月 8 日			基礎年金番号			9	4	3	0	1	2	3	4	5	6			
年 金 加 入 期 間	年 金 制 度					資格取得年月日			資格喪失年月日			勤 務 先 等			備 考						
	☒ ア 国民年金 ☐ イ 第一号厚生年金 ウ 第二号厚生年金（国共済） エ 第三号厚生年金（地共済） オ 第四号厚生年金（私学共済） カ その他					昭・平(令) 3 年 7 月 7 日			昭・平(令) 4 年 4 月 1 日												
	☒ ア 国民年金 ☐ イ 第一号厚生年金 ウ 第二号厚生年金（国共済） エ 第三号厚生年金（地共済） オ 第四号厚生年金（私学共済） カ その他					昭・平(令) 4 年 4 月 1 日			昭・平(令) 6 年 4 月 1 日			〇〇株式会社									
	☐ ア 国民年金 ☐ イ 第一号厚生年金 ウ 第二号厚生年金（国共済） エ 第三号厚生年金（地共済） オ 第四号厚生年金（私学共済） カ その他					昭・平・令 年 月 日			昭・平・令 年 月 日												
	☐ ア 国民年金 ☐ イ 第一号厚生年金 ウ 第二号厚生年金（国共済） エ 第三号厚生年金（地共済） オ 第四号厚生年金（私学共済） カ その他					昭・平・令 年 月 日			昭・平・令 年 月 日												
	☐ ア 国民年金 ☐ イ 第一号厚生年金 ウ 第二号厚生年金（国共済） エ 第三号厚生年金（地共済） オ 第四号厚生年金（私学共済） カ その他					昭・平・令 年 月 日			昭・平・令 年 月 日												
離婚時みなし被保険者期間						昭・平・令 年 月 日			昭・平・令 年 月 日												
被扶養配偶者みなし被保険者期間						平・令 年 月 日			平・令 年 月 日												
年 金 未 加 入 期 間 等						昭・平・令 年 月 日			昭・平・令 年 月 日												
						昭・平・令 年 月 日			昭・平・令 年 月 日												
私の年金加入期間等は上記のとおりでありますから、報告します。 三重県市町村職員共済組合 様 令和 6 年 4 月 1 日 〒 510-0393 住 所 津市河芸町浜田 808 組合員 グランコート 202 氏 名 共 済 亮 太																					

1 「年金加入期間」欄には、三重県市町村職員共済組合の組合員となるまでの年金制度の加入期間等について、制度の種類ごとに、かつ、履歴順に次により記入してください。

(1) 「年金制度」欄は、該当する年金制度に○印を付してください。

なお、旧農林漁業団体職員共済組合法、旧公共企業体職員等共済組合法の適用を受けていた期間については、「その他」に○印を付すとともに、これらの法令の名称を「備考」欄に記入してください。

(2) 国民年金の第1号被保険者期間がある場合は、「勤務先等」欄に、例えば、「学生」、「自営業」、「無職」等と記入してください。

(3) 国民年金の第3号被保険者期間がある場合は、「勤務先等」欄に「被扶養配偶者」と記入してください。

2 出向等により退職することなく他の地方公共団体の職員となった場合には、その出向等の翌日をそれぞれ前の勤務先の「資格喪失年月日」欄及び後の勤務先の「資格取得年月日」欄に記入するとともに、共済組合の名称を「備考」欄に記入してください。

3 「離婚時みなし被保険者期間」欄には、離婚により第二号厚生年金（国共済）又は第三号厚生年金（地共済）の被保険者期間とみなされる期間を記入してください。

また、「被扶養配偶者みなし被保険者期間」欄には、被扶養配偶者であった期間が離婚により第二号厚生年金（国共済）又は第三号厚生年金（地共済）の被保険者期間とみなされる期間を記入してください。

4 「年金未加入期間等」欄には、20歳以上の期間のうち年金未加入期間又は国民年金の未納期間がある場合は、その期間の始期を「資格取得年月日」欄に、終期を「資格喪失年月日」欄に記入してください。

また、「勤務先等」欄には、例えば、「学生」、「自営業」、「無職」等と記入してください。

参考

1 厚生年金の被保険者は、次の4種類に区分されています（厚生年金保険法第2条の5第1項）。

ア 第1号厚生年金被保険者

次のイからエまでに該当しない厚生年金保険の被保険者が該当します。

イ 第2号厚生年金被保険者

国家公務員共済組合の組合員が該当します。

ウ 第3号厚生年金被保険者

地方公務員共済組合の組合員が該当します。

エ 第4号厚生年金被保険者

私立学校教職員共済組合制度の加入者が該当します。

2 国民年金の被保険者は、次の3種類に区分されています（国民年金法第7条第1項）。

ア 第1号被保険者

日本国内に住所のある20歳以上60歳未満の人で、次のイ及びウに該当しない方が該当します。

イ 第2号被保険者

厚生年金保険の被保険者が該当します。

ウ 第3号被保険者

第2号被保険者に扶養されている配偶者で、20歳以上60歳未満の人が該当します。

※ 20歳未満の資格取得により年金加入期間が無い場合には、斜線を引き、「無し」と記入してください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする。

組合員期間等証明書

組合員証記号番号	氏 名	生 年 月 日
456 - 789	共済 太郎	昭和・平成 38 年 4 月 20 日

組合員資格取得年月日		組合員退職年月日	
昭和・平成・令和 62 年 4 月 1 日		昭和・平成・令和 6 年 3 月 31 日	
退 職 事 由		1 定年 2 普通 3 勸奨 4 死亡 5 地方公務員法第 28 条第 1 項第 4 号に該当する整理退職 6 懲戒免職 7 分限免職 8 任期満了 9 他組合（国共済以外）へ転出 転出先 10 国家公務員共済組合へ転出 11 70 歳到達による喪失	
地方公務員法第 29 条の 規定による懲戒処分（減 給・戒告を除く）の期間 の有無	有・無	処分の内容	期 間 月数
		停職 懲戒免職	～
国家公務員共済組合法第 97 条第 1 項に規定する退職手当支給制限等 処分に相当する処分の有無	有・無	退職手当算定基礎期間	月数
		～	

特定消防組合員：消防司令以下の身分の消防職員として退職時又は 60 歳到達時まで引き続き 20 年以上在職した場合は、その階級と期間（退職日付けの昇任は除く） （欄が足りない場合は、別紙を添付してください。）			
年 月 日	階 級	年 月 日	階 級
昭和・平成・令和 60 年 4 月 1 日	消防士	昭和・平成・令和 18 年 4 月 1 日	消防司令補
昭和・平成・令和 3 年 11 月 1 日	消防副士長	昭和・平成・令和 年 月 日	
昭和・平成・令和 8 年 2 月 1 日	消防士長	昭和・平成・令和	

必ず退職日以降の日付で証明
してください。

上記の記載事項は、事実と相違ないことを証明します。

令和 6 年 3 月 31 日

所属機関の住所 津市河芸町浜田 808
 所属機関 共済市
 の証明 所属機関の長 共済市長
 の職氏名 共済 宏

共済市
長之印

印

履 歴 書（他共済組合転出記入例）

組合員証 記号番号	4	5	6		7	8	9	生年月日	昭和 平成	40年	1月	1日	性別	☒ 男 ☐ 女
フリガナ	キョウサイ タロウ							旧氏名			改 姓 年月日	年 月 日		
氏 名	共 済 太 郎													
年 月 日	事 項										発 令 庁			
平成 7 年 4 月 1 日	〇〇市技術吏員に採用する										共 済 市			
	〇〇市給食センター勤務を命じる													
	行政職(二)1 級 6 号級を給する													
平成 7 年 4 月 1 日	平成 5 年条例第 6 号により給与月額改定										共 済 市			
任用を記載 平成 15 年 4 月からは期末 勤勉手当等の額を記載														
平成 15 年 4 月 1 日	行政職(二)3 級 4 号級を給する										共 済 市			
平成 15 年 6 月 30 日	期末手当として 185,321 円、勤勉手当として 114,567 円を支給する										共 済 市			
平成 15 年 12 月 10 日	期末手当として 195,122 円、勤勉手当として 116,001 円を支給する										共 済 市			
平成 15 年 4 月 1 日	平成 15 年条例第 5 号により給与月額改定										共 済 市			
給与改定に伴う 現給保障がある場合														
平成 27 年 4 月 1 日	平成 17 年条例第 3 号附則第 7 条の規定により行政職 (二)2 級 24 号級を給する										共 済 市			
平成 27 年 6 月 30 日	期末手当として 283,080 円、勤勉手当として 141,540 円を支給する										共 済 市			
平成 27 年 9 月 30 日ま での履歴を記入してくだ さい。														
上記のとおり相違ないことを証明する。 令和 6 年 4 月 1 日														
任命権者 職 名 共 済 市 長 氏 名 共 済 宏 印 共 済 市 長 印														

1 学歴、位記、勲記等の記入は、必要がありません。

3. 4

2 任免、転任、昇格、昇給、休職、停職、待命等は、順をおって、間隙のないように詳しく記入してください。

備考

年月日、事項及び発令庁の欄には、人事記録の相当欄に記入すべき事項（叙位、叙勲並びに勲章、記章及び褒章の授与に関する事項、表彰に関する事項並びに研修に関する事項を除く。）を記入するものとする。

年金受給権者再就職届書（組合員用）

※ 地方公務員共済組合または国家公務員共済組合が支給する老齢または障害を支給事由とする年金の受給権者が再び組合員となった場合に提出してください。

該当する番号を○で囲んでください。

基礎年金番号（10桁）で届出する場合は
左詰めでご記入ください。

年金の種類	1. 老齢 2. 障害
年金証書 記号番号	1234-5678901234

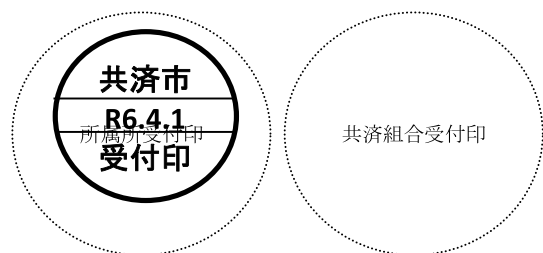
個人番号または 基礎年金番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
-------------------	---

下記のとおり届け出ます。 全国市町村職員共済組合連合会理事長 様 令和 6 年 4 月 1 日	フリガナ	キヨサイ イロウ	
	年金受給権者氏名	共済 一郎	
	性別	男 女	
		生年月日	昭和・平成 34 年 8 月 1 日

再就職年月日	令和 6 年 4 月 1 日	組合員種別	一般
所属組合	三重県市町村職員共済組合		
所属機関または 勤務先	名称	共済市役所	
	所在地	津市河芸町浜田808	
上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。 令和 6 年 4 月 1 日 職名 共済市長 氏名 共 済 宏 所属機関の長			

※ 以下の書類を添付してください。

- ・届出者が受給権を有する地方公務員共済組合または国家公務員共済組合が発行した老齢または障害を支給事由とする年金証書（三重県市町村職員共済組合の受給権者は添付不要）



E-7 (3.3)

＜認定＞ 添付資料一覧表 * 網掛けの書類は共済組合指定様式で、ホームページからダウンロードできます。

認定事由 添付書類	出 生	婚 姻	学 生	退 職					勤 務 中	等 農 林 に 漁 業 従 事 業	年 金 等 受 給 中	就 労 能 力 を 欠 く	事 業 等 を 廃 業	そ の 他	別 居 の 場 合	備 考
				雇用保険の適用												
				無	有											
					し受 ない給	待 機 中	受 給 中	終受 了給								
扶 養 の 申 立 書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
所 得 証 明 書		○	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	被扶養者に認定しようとする者、組合員以外の扶養義務者について必要 ※同意書の提出により添付省略可
世 帯 全 員 が 記 載 さ れ た 住 民 票			△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	・別居の者を認定する場合は、別居の世帯全員の住民票 ・配偶者(内縁の場合を除く)、子を認定しようとする場合は不要 ・別居の父母等と同居することになった場合 ※添付省略可
戸 籍 謄 (抄) 本		○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	○	・婚姻のときは、その状況のわかるもの ・上記以外は扶養手当が出ない場合など(組合員との関係がわかるもの)
出 生 届 の 写 し	○															写しは全面をお願いします。戸籍抄本、住民票など出生日のわかる証明書でも可
在 学 証 明 書			○													当該年度中に発行されたもの 有効期限がわかる学生証の写しでも可
退職証明書及び雇用 保険適用外証明書				○	△	△										
離職票①②の原本					○											
離職票①②の写し						○										雇用保険受給資格者証の写しでも可
雇 用 保 険 に 関 する 確 約 書					○	○										
雇 用 保 険 受 給 資 格 者 証 の 写 し							○	○								裏面も必要
給 与 支 払 証 明 書									○							雇用形態及び健康保険の有無等が証明されたもの
廃 業 申 請 書 等													○			
確定申告書の写し										○						県・市町村税申告書の写しでも可
税 控 除 必 要 経 費 明 細 書 の 写 し										○						確定申告時の資料など(経費の内訳が確認できるもの)
年金改定証書又は 支払通知書の写し											○					遺族・障害年金、恩給などすべてのもの
障害者手帳の写し 又は医師の診断書												○				就労能力を欠くことが証明できるもの
預貯金通帳の写し等															○	配偶者及び学生である子を除く。援助額を受け取ったことが確認できるもの
仕送り状況申立書															○	配偶者及び子を除く
収 支 内 訳 書	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	生計維持関係の確認のため、提出をお願いすることがあります。

○：必須項目 △：状況により必要

＜取消＞ 添付資料一覧表

添付書類 取消事由	死 亡	就 職	収 入 増					子 の 婚 、 離 婚 、 離 姻 縁	別 居
			勤 務 中	受 雇 給 保 険 中	受 年 給 中	農 業 等 に 従 事 営 業 林 漁 業			
死亡診断書等の写し	○								
就職証明書又は新しい保険証の写し		○							
給与支払証明書			○						
雇用保険受給資格者証の写し				○					
年金等改定通知書の写し					○				
確定申告書の写し						○			
税控除必要経費細書の写し						○			
戸籍抄本							○		
住民票									○
所得源泉徴収票		△	△	△	△	△	△	△	△

〈注意事項〉

- 1 取消は組合員被扶養者証を必ず添付してください。
- 2 認定を申請するものが被扶養配偶者で、国民年金第3号被保険者の資格を有するときは、国民年金第3号被保険者関係届を添付してください。
- 3 複数の事由に該当するときは、共通するものを除き、必要な資料をすべて添付してください。
- 4 公立学校・地方・警察の各職員共済組合三重県支部からの組合員転入による認定の場合は、転入前の組合員証の写しを添付することにより、上記の添付資料（扶養の申立書を除く）は省略できます。しかし、各共済組合により扶養認定基準が異なることから、必要と認める資料の提出を求めることがあります。
- 5 後期高齢者医療制度に加入する場合は、取消しの手続きは不要です。
- 6 取消事由の発生以前に給与収入がある場合は、収入の確認のために給与収入について確認できる資料（給与支払証明書、源泉徴収票、所得証明書等）の提出が必要となります。
- 7 添付資料一覧表以外にも共済組合が必要と認める資料の提出を求めることがあります。
- 8 国民健康保険証（写）を提出する場合、就職証明書等の取消日が確認できる資料を添付してください。

※上記添付資料のうち、住民票及び所得証明書は省略が可能です。ただし、所得証明書の省略には同意書の提出が必要です。

<共済被扶養者申告書 記入項目>

※申告区分及び申告事由 … 該当するものを○で囲み、下記に基づき必要な項目を記入してください。

申告事由 区 分		被扶養者		再交付	変更・訂正	公費負担		備考
		認定	取消	該当	非該当			
所属所受付印、所属所コード、組合員証番号、所属所名、組合員氏名		○	○	○	○	○	○	右づめで記入
配偶者の有無		○						いずれかに○印
標準報酬月額（短期）		○						
被扶養者氏名 カナ、漢字		○	○	○	○	○	○	左づめで氏名間を1字空け、濁点は1字として記入
性別・生年月日		○	○	○	○	○	○	1男 2女、 3昭和 4平成 5令和
続柄コード・続柄		○	○	○	○	○	○	別表で続柄コードを確認
同別居の区分		○	○					いずれかに○印
扶養手当	扶養手当の有無	○	○					いずれかに○印
	支給・停止年月日	○	○					
税法上の扶養控除の有無		○	○					いずれかに○印
個人番号（マイナンバー）		○						
別居の住所		△			△			別居の者を認定する場合
公費	公費名	△				○		公費名を記入
	公費コード							
	公費該当年月日	△				○		
	公費非該当年月日	△					○	
氏名・住所変更年月日					△			
資格喪失証明書発行希望			△					資格喪失証明書が必要な場合
申告の理由・事実発生日		○	○					
備考		△		○	※△			・被扶養者証等再交付の場合は備考欄に理由を記入 ※氏名、性別、生年月日、続柄を訂正する場合は備考欄に変更前の内容を記入
申告者欄、所属所証明欄		○	○	○	○	○	○	

○：必須項目 △：状況により必要 網掛：記入不要

※任意継続組合員が申請をする場合、所属所受付印及び所属所証明欄については記入不要です。

< 共済被扶養者申告書に係る記入上の注意事項 >

ア 被扶養者（認定、取消）

- 1 「続柄」、「続柄コード」は下記の別表により記入してください。「続柄コード」がないときは、続柄のみ記入してください。
- 2 扶養手当を受けていないときは、その理由を備考欄に記入してください。

イ 再交付申請

再交付申請の理由を具体的に「備考」欄に記入してください。（紛失・盗難・破損等）

ウ 変更・訂正

- 1 被扶養者の氏名、住所、生年月日、性別及び続柄を変更または訂正する場合に、備考欄に変更及び訂正前の内容を記入してください。
- 2 氏名及び住所の変更の場合は、変更年月日を記入してください。また、氏名変更の場合は、その理由を「養子縁組」等具体的に記入してください。

エ 公費負担（該当、非該当）

- 1 届出を要する公費負担適用者は次のとおりです。
 - ① 三重県外の乳幼児医療費（こども医療費）助成制度
 - ② 三重県外の重度心身障害者医療費（障がい者医療費）助成制度
 - ③ 三重県外のひとり親家庭医療費助成制度
 - ④ 三重県外で、他の市町村にはない独自の条例において定められた医療費助成制度
- 2 適用年月日がわかる書類（医療受給者証のコピー等）を添付してください。
- 3 該当しなくなった場合は、公費非該当年月日を記入してください。

< 別表 >

続 柄 コ ー ド			
01＝父	31＝長男	41＝長女	61＝義父
02＝母	32＝二男	42＝二女	62＝義母
05＝養父	33＝三男	43＝三女	65＝兄弟
06＝養母	34＝四男	44＝四女	66＝姉妹
11＝祖父	35＝五男	45＝五女	75＝義祖父
12＝祖母	36＝六男	46＝六女	76＝義祖母
15＝曾祖父	37＝七男	47＝七女	77＝叔伯父母
16＝曾祖母	38＝養子	48＝養女	81＝孫
			91＝甥姪
21＝配偶者			95＝その他

課長	課長補佐	係長	係

証回収	有・無
3号届	有・無

申告事由（○で囲んでください）				
扶養認定	扶養取消	再交付	変更	公費負担
		者被受高氏住そ該非		
		証扶給者証証	養給者証齢	名所他
				当

所属所受付印	
共済市 R6.4.12 受付印	

所属所コード	456	987	共済市
--------	-----	-----	-----

組合員氏名	
共済 亮太	
配偶者の有無	(有)・無

標準報酬月額(短期)	
300	千円

1

被扶養者氏名	カナ キョウサイ リョウコ (左づめで姓と名の間は1文字あけて記入してください)
漢字	共 済 亮 子

元号	年	月	日	別
3	6	3	1	1
3: 昭和 5: 令和 年 令				1: 男 2: 女
4: 平成				36

認定・取消 (事由・年月日)	事由	元号	年	月	日
2					

家族種別	同居・別居
	(同) (別)

給与担当者記入欄	有 無
	(有) (無)

扶養手当	無の理由	6年 4月から	支給停止
------	------	---------	------

税法上の扶養控除	(有) (無)
	(有) (無)

年間所得推計額	個人番号 (マイナンバー)	別居の住所 〒
	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8	

公費名	公費コード	公費該当・非該当 年月日	氏名・住所変更年月日	☐ 高齢受給者証発行該当
		元号 年 月 日	元号 年 月 日	☐ 資格喪失証明書発行希望

申告の理由及び事実発生年月日	備考
勤務先を退職したため (事由発生 6年 3月 31日)	

2

被扶養者氏名	カナ (左づめで姓と名の間は1文字あけて記入してください)
漢字	

元号	年	月	日	性別	続柄コード	続柄
3: 昭和 5: 令和 年 令				1: 男 2: 女		
4: 平成						

認定・取消 (事由・年月日)	事由	元号	年	月	日
2					

家族種別	同居・別居
	(同) (別)

給与担当者記入欄	有 無
	(有) (無)

扶養手当	無の理由	年 月から	支給停止
------	------	-------	------

税法上の扶養控除	(有) (無)
	(有) (無)

年間所得推計額	個人番号 (マイナンバー)	別居の住所 〒

公費名	公費コード	公費該当・非該当 年月日	氏名・住所変更年月日	☐ 高齢受給者証発行該当
		元号 年 月 日	元号 年 月 日	☐ 資格喪失証明書発行希望

申告の理由及び事実発生年月日	備考
(事由発生 年 月 日)	

申告者欄

上記のとおり申告します。
三重県市町村職員共済組合理事長 様
令和 6年 4月 6日
住所 津市河芸町浜田808 グランコート202
申告者 氏名 共済 亮太

所属所証明欄

上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。
令和 6年 4月 12日
職名 共済市長
所属所長 氏名 共済 宏

課長	課長補佐	係長	係	証回収	有・無	申告事由（○で囲んでください）				所属所受付印	
				3号届	／・無	扶養認定	扶養取消	再交付	変更	公費負担	共済市 R6.4.12 受付印
20歳以上60歳未満の配偶者は「国民年金第3号被保険者関係届」の添付が必要です。（ただし、被扶養者が社会保険取得した場合は提出不要です。）						者被受高氏住そ該非 扶給者証養証齢名所他当該					
所属所						組合員氏名				標準報酬月額（短期）	
4 5 6 9 8 7 共済市						共済 亮太				300 千円	
						配偶者の有無				(有)・無	

※記入に際しては、黒のボールペンで丁寧に記入してください。

1	被扶養者氏名										長男・長女等、続柄を正確に記入してください。									
カ ナ										元号 年 月 日 別										
キョウサイ リョウコ										3 6 3 1 1 3 0 2										
(左づめで姓と名の間は1文字あけて記入してください)										3 : 昭和 5 : 令和 年 令 1 : 男										
共 済 亮 子										4 : 平成 36 2 : 女										
認定・取消（事由・年月日）										扶 養 手 当										
事由 元号 年 月 日										給与 担当者 記入欄										
2										有 無 無の理由 6年 4月から 支給 停止										
年間所得推計額										税法上の 扶養控除										
個人番号（マイナンバー）										有 無										
公 費 名										別居の住所 〒 -										
公 費 コード										氏名・住所変更年月日										
公費 該当・非該当 年月日										元号 年 月 日										
元号 年 月 日										元号 年 月 日										
申告の理由及び事実発生年月日										備考										
雇用保険（基本手当）の受給を開始したため										喪失証明書を発行希望の場合は チェックを入れてください。										
(事由発生 6年 3月 25日)										共済組合員証を添付してください。										

2	被扶養者氏名										生 年 月 日 性 別 続 柄 コード 続 柄									
カ ナ										元号 年 月 日										
漢 字										3 : 昭和 5 : 令和 年 令 1 : 男										
(左づめで姓と名の間は1文字あけて記入してください)										4 : 平成										
認定・取消（事由・年月日）										扶 養 手 当										
事由 元号 年 月 日										給与 担当者 記入欄										
2										有 無 無の理由 年 月から 支給 停止										
年間所得推計額										税法上の 扶養控除										
個人番号（マイナンバー）										有 無										
公 費 名										別居の住所 〒 -										
公 費 コード										氏名・住所変更年月日										
公費 該当・非該当 年月日										元号 年 月 日										
元号 年 月 日										元号 年 月 日										
申告の理由及び事実発生年月日										備考										
(事由発生 年 月 日)																				

申 告 者 欄	上記のとおり申告します。										所属所証明欄									
三重県市町村職員共済組合理事長 様										上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。										
令和 6年 4月 6日										令和 6年 4月 12日										
住所 津市河芸町浜田808 グランコート202										職名 共済市長										
申告者 氏名 共済 亮太										所属所長 氏名 共 済 宏										

※扶養取消・氏名変更の場合は組合員被扶養者証（保険証）を必ず添付してください。

扶 養 の 申 立 書

組合員証記号番号	456 - 987		組合員氏名	共済 亮太		
被扶養者氏名	共済 亮子		続柄	配偶者	年齢	36 歳
1 認定を受けようとする者の現状について（レ点を記入してください。複数ある場合は全てチェックしてください。）						
☐ 学生（学校名：） ☐ 勤務中（勤務先：）						
☒ 無職・・・ ☐ 家事、育児に従事 ☐ 自宅で勉強中 ☐ 病気療養中 ☐ 雇用保険待機中 ☒ 求職中						
☐ 農業・営業等に従事 ☐ 障害のため就労できない ☐ その他（）						
☐ 年金受給中・・・ ☐ 厚生年金 ☐ 国民年金（基礎年金） ☐ 共済年金 ☐ 遺族年金 ☐ 障害年金						
☐ （請求中） ☐ 企業年金（ ☐ 厚生年金基金 ☐ 企業年金基金 ☐ その他（））						
扶養認定を受ける者の今後見込まれる年間収入推計額						
給与等収入	円	公的年金（遺族・障害含む）	円	農業・漁業収入	円	
事業収入	円	不動産収入	円	その他	円	
合 計	0 円					
2 扶養されるまでの状態						
①届出前の勤務状況	☐ 無 ☒ 有 → 勤務先（ 三重商事 ） 在職期間 26 年 5 月 1 日 ～ 6 年 3 月 31 日					
②申告前の医療保険制度	☐ 国民健康保険 ☐ 社会保険 ☐ 共済組合 ☐ 任意継続 ☐ 健康保険の被扶養者					
③雇用保険の加入状況	☐ 未加入 ☒ 加入 → ☒ 受給する ☐ 受給しない ☐ 受給対象外 ☐ 受給終了（ 月 日終了）					
④扶養されるまでの状態を詳しく記入ください。						
3/31 まで勤務しており給与収入があった。						
3 父母等で、いずれか一方を認定する場合 その配偶者について記入してください。						
☐ 有→ 年間収入（ 万円）加入保険制度（ ）						
☐ 無→ 恩給、遺族年金の有無 ☐ 有 ☐ 無						
4 配偶者又は 18 歳未満の子以外を認定する場合は世帯全員の状況を記入してください。（認定対象者を除く）						
続 柄	氏 名	年 齢	職 業	認定状況	年間収入推計額	
配偶者				認定・認定外	円	
子				認定・認定外	円	
子				認定・認定外	円	
				認定・認定外	円	
				認定・認定外	円	
				認定・認定外	円	
5 別居している場合はその理由及び組合員からの援助額を記入してください。						
組合員からの援助額	月額・・・（ 万円） 年額・・・（ 万円）					
6 組合員が生計維持しなければならない理由を詳しく記入ください。						
退職し収入が無くなり、自身で生活できないため。						
申立者欄	上記のとおり申し立てします。 なお、共済組合の認定基準を理解し、その要件を欠いたときは、すみやかに取消手続きを行うことを確約します。 令和 6 年 4 月 6 日 三重県市町村職員共済組合理事長 様 氏 名 共済 亮太			所屬所証明欄	上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。 令和 6 年 4 月 12 日 職 名 共済市長 所屬所長 氏 名 共 済 宏	

扶 養 の 申 立 書（任意継続組合員用）

＜被扶養者の継続認定手続きについて＞

老齢厚生年金の支給開始年齢の引き上げに伴い、特定消防組合員など一部の方を除き、退職後すぐに年金が支給されなくなりました。このことにより、主たる生計維持者であった組合員に収入の減少が見込まれるため、引き続き被扶養者としての認定要件があるかどうかを確認させていただきます。

組合員証記号番号	456 - 789		組合員氏名	共済 太郎		
被扶養者氏名	共済 秋子		続柄	配偶者	年齢	55 歳
1 被扶養者の現状について（レ点を記入してください。複数ある場合は全てチェックしてください。）						
☐ 学生（学校名： ） ☐ 勤務中（勤務先： ）						
☒ 無職・ ☒ 家事、育児に従事 ☐ 自宅で勉強中 ☐ 病気療養中 ☐ 雇用保険待機中 ☐ 求職中						
☐ 農業・営業等に従事 ☐ 障害のため就労できない ☐ その他（ ）						
☐ 年金受給中・・・ ☐ 厚生年金 ☐ 国民年金 ☐ 共済年金 ☐ 遺族・障害年金 ☐ その他（ ）						
2 被扶養者の今後見込まれる年間収入推計額						
給与等収入	万円	公的年金（遺族・障害含む）	万円	農業・漁業収入	万円	
事業収入	万円	不動産収入	万円	その他	万円	
合 計	0 万円					
3 父母等で、いずれか一方を認定する場合のみ、その配偶者について記入してください。						
☐ 有→ 年間収入（ 万円）加入保険制度（ ）						
☐ 無→ 恩給、遺族年金の有無 ☐ 有 ☐ 無						
4 世帯全員の状況を記入してください。（認定を受けようとする者を除く）また、組合員は退職後の状況を記入。						
続 柄	氏 名	年 齢	職 業	認定状況	年間収入推計額	
組合員			無職		0 円	
父	共済 毅	87	無職	認定 <u>認定外</u>	750,000 円	
母	共済 よし子	85	無職	認定 <u>認定外</u>	750,000 円	
				認定・認定外	円	
				認定・認定外	円	
5 被扶養者が組合員と別居している場合のみ記入してください。						
組合員からの援助額	月額・・・（ 万円）					
6 退職後も組合員が生計維持しなければならない理由及び生計維持方法（退職金の取崩し等）を詳しく記入してください。						
配偶者は無職であるため、私が退職金を取り崩して生計維持する。						
申立者欄	上記のとおり申し立てます。 なお、共済組合の認定基準を理解し、その要件を欠いたときは、すみやかに取消手続きを行うことを確約します。					
	令和 6 年 3 月 31 日 三重県市町村職員共済組合 事務局長 様 氏 名 共済 太郎					

＜例＞ R6. 4. 1 雇用形態
変更による認定の場合

給与支払証明書

1 組合員証記号番号 456 - 987 組合員氏名 共済 亮太

2 申請者氏名 共済 亮子

3 就職又は退職等年月日

就職年月日	昭和平成令和 26 年 4 月 1 日
退職年月日 退職事由⇒ ☐ 自己都合による ☐ 契約期間満了 ☐ その他 ()	平成・令和 年 月 日
雇用形態変更日 (変更があった場合のみ記入)	平成令和 6 年 4 月 1 日

現在勤務中の方及び雇用形態変更の方は、申告月以前 1 年間の給与支払額 (実績) を次の 4 欄へ、今後の雇用形態を 5 欄へそれぞれ記入してください。
また、これから新たに勤務を始める方は、今後の雇用形態を 5 欄へ記入してください。

4 給与支給状況 (課税分の通勤手当を含む所得税法上の収入額)

支 給 月	総支給額	支 給 月	総支給額
5 年 4 月	150,000 円	5 年 10 月	150,000 円
5 年 5 月	140,000 円	5 年 11 月	150,000 円
5 年 6 月	150,000 円	5 年 12 月	170,000 円
5 年 7 月	150,000 円	6 年 1 月	150,000 円
5 年 8 月	160,000 円	6 年 2 月	130,000 円
5 年 9 月	150,000 円	6 年 3 月	150,000 円
賞与 (6 月)	50,000 円	賞与 (12 月)	50,000 円
合 計		1,900,000 円	

5 雇用形態

雇用形態	☐ 正職員 ☐ 派遣職員 ☒ パート ☐ アルバイト ☐ その他 ()
給料形態	☐ 月給 ☐ 日給 ☒ 時給 (900 円)
勤務日数及び勤務時間	1 か月の勤務日数 (20 日) 1 日の勤務時間 (4 時間)
1 か月の支給見込額	72,000 円 (ただし課税分の通勤手当及び諸手当を含む)
賞与の有無	☐ 有 (下欄も記入) ☒ 無
	① 支払時期 ☐ 決まっている () 月 ☐ 決まっていない
	② 支払額 ☐ 決まっている () 円 ☐ 決まっていない
給料の支給日	16 日から 15 日分を (当月・翌月) 末日に支給
健康保険加入の有無	☐ 加入 ☒ 非加入
雇用保険加入の有無	☐ 加入 ☒ 非加入

勤務実態については上記のとおりです。

令和 6 年 4 月 6 日
事業所所在地 ○○○○○○○○
事業所名 ○○○○○○○○
代表者名 代表取締役 ○○○○
電話番号 ○○○○-○○-○○○○

＜例＞ R6. 4. 1 雇用形態
変更による取消の場合

給与支払証明書

1 組合員証記号番号 456 - 987 組合員氏名 共済 亮太

2 申請者氏名 共済 亮子

3 就職又は退職等年月日

就職年月日	昭和・平成・令和 26 年 4 月 1 日
退職年月日 退職事由⇒ ☐ 自己都合による ☐ 契約期間満了 ☐ その他 ()	平成・令和 年 月 日
雇用形態変更日 (変更があった場合のみ記入)	平成・令和 6 年 4 月 1 日

現在勤務中の方及び雇用形態変更の方は、申告月以前1年間の給与支払額（実績）を次の4欄へ、今後の雇用形態を5欄へそれぞれ記入してください。
また、これから新たに勤務を始める方は、今後の雇用形態を5欄へ記入してください。

4 給与支給状況（課税分の通勤手当を含む所得税法上の収入額）

支 給 月	総支給額	支 給 月	総支給額
5 年 4 月	80,000 円	5 年 10 月	80,000 円
5 年 5 月	70,000 円	5 年 11 月	70,000 円
5 年 6 月	70,000 円	5 年 12 月	70,000 円
5 年 7 月	70,000 円	6 年 1 月	60,000 円
5 年 8 月	60,000 円	6 年 2 月	70,000 円
5 年 9 月	70,000 円	6 年 3 月	70,000 円
賞与 (6 月)	0 円	賞与 (12 月)	0 円
合 計		840,000 円	

5 雇用形態

雇用形態	☐ 正職員 ☐ 派遣職員 ☒ パート ☐ アルバイト ☐ その他（ ）		
給料形態	☐ 月給 ☐ 日給 ☒ 時給（ 1,500 円）		
勤務日数及び勤務時間	1 か月の勤務日数（ 16 日） 1 日の勤務時間（ 5 時間）		
1 か月の支給見込額	120,000 円（ただし課税分の通勤手当及び諸手当を含む）		
賞与の有無	☐ 有（下欄も記入） ☒ 無		
	①支払時期	☐ 決まっている（ 月） ☐ 決まっていない	
	②支 払 額	☐ 決まっている（ 円） ☐ 決まっていない	
給料の支給日	16 日から 15 日分を ☒ （当月）・翌月 ☐ 末 日に支給		
健康保険加入の有無	☐ 加入 ☒ 非加入		
雇用保険加入の有無	☒ 加入 ☐ 非加入		

勤務実態については上記のとおりです。

令和 **6** 年 **4** 月 **6** 日
事業所所在地 ○○○○○○○○
事業所名 ○○○○○○○○
代表者名 **代表取締役** ○○○○
電話番号 ○○○○-○○-○○○○

給与支払証明書

- 1 組合員証記号番号 456 - 987 組合員氏名 共済 亮太
 2 被扶養者氏名 共済 亮子
 3 就職又は退職等年月日

就職年月日	昭和・平成(令和) 5 年 4 月 1 日
退職年月日 退職事由⇒ ☐ 自己都合による ☐ 契約期間満了 ☐ その他 ()	平成・令和 年 月 日
雇用形態変更日 (変更があった場合のみ記入)	平成・令和 年 月 日

4 給与支給状況 (課税分の通勤手当を含む所得税法上の収入額)

支給月	総支給額	支給月	総支給額	支給月	総支給額
5 年 1 月	円	5 年 5 月	50,000 円	5 年 9 月	40,000 円
5 年 2 月	円	5 年 6 月	60,000 円	5 年 10 月	60,000 円
5 年 3 月	円	5 年 7 月	50,000 円	5 年 11 月	50,000 円
5 年 4 月	円	5 年 8 月	50,000 円	5 年 12 月	40,000 円
賞与(月)	円	賞与(月)	円	合 計	400,000 円

支給月	総支給額	支給月	総支給額	支給月	総支給額
6 年 1 月	50,000 円	6 年 3 月	50,000 円	6 年 5 月	60,000 円
6 年 2 月	50,000 円	6 年 4 月	40,000 円	6 年 6 月	50,000 円
賞与(月)	円	賞与(月)	円	合 計	300,000 円

5 雇用形態

雇用形態	☐ 正職員 ☐ 派遣職員 ☒ パート ☐ アルバイト ☐ その他（ ）	
給料形態	☐ 月給 ☐ 日給 ☒ 時給（ 950 円）	
勤務日数及び勤務時間	1 か月の勤務日数（ 12 日） 1 日の勤務時間（ 5 時間）	
1 か月の支給見込額	57,000 円（ただし課税分の通勤手当及び諸手当を含む）	
賞与の有無	☐ 有（下欄も記入） ☒ 無	
	①支払時期	☐ 決まっている（ 月） ☐ 決まっていない
	②支 払 額	☐ 決まっている（ 円） ☐ 決まっていない
給料の支給日	1 日から 末 日分を （当月・翌月） 10 日に支給	
健康保険加入の有無	☐ 加入 ☒ 非加入	
雇用保険加入の有無	☐ 加入 ☒ 非加入	

勤務状況については上記のとおりです。

令和 6 年 7 月 10 日
 事業所所在地 ○○○○○○○○
 事業所名 ○○○○○○○○
 代表者名 代表取締役 ○○○○
 電話番号 ○○○○-○○-○○○○

仕送り状況申立書

認定者の続柄	父	氏名	共済 幸雄	認定者の続柄	母	氏名	共済 幸子
--------	----------	----	--------------	--------	----------	----	--------------

1 仕送りを行っている者

☐ 私だけが仕送りをしている。 仕送り年額 A _____ 万円

☒ 私以外の親族も合わせて仕送りをしている。

続 柄 **弟** 続 柄 _____

氏 名 **共済 良助** 氏 名 _____

仕送り年額 a **36** 万円 仕送り年額 b _____ 万円

2 仕送り額に伴う計算式

$$\frac{\text{父母等の収入金額 } 50 \text{ 万円} + \text{組合員以外の送金年額 } 36 \text{ 万円}}{2} \leq \text{組合員の仕送り年額 } 60 \text{ 万円}$$

注) 仕送り額は $B \leq A$ 、 $a < A$ 、 $b < A$ でなければならない。

※ 認定者の総収入額（仕送り額を含む）が年間約 60 万円未満の場合は、認定者の生活実態調査を行います。

3 送金方法

☒ 銀行又は郵便局等 ☐ 現金書留

☐ その他 (_____)

※ 送金額が確認できる書類を添付してください。

※ 毎年 7 月に行う資格確認時に過去 1 年分の領収書を提出いただきますので、領収書等は大切に保管してください。

上記のとおり別居している親族について、私が経常的に仕送りを行い、主として生計を維持し、援助していることを申し立てます。

また、経常的に必要額の仕送りを行わない場合は、速やかに取消手続きを行います。

令和 **6** 年 **4** 月 **1** 日 記号番号 **456 - 987**

氏 名 **共済 亮太**

- 該当するすべての個所に $\vee$ を付してください。
- この申立書は父母・祖父母、兄弟姉妹、孫の認定で別居している場合に提出してください。配偶者・子の場合は不要です。

収支内訳書

所属所(記号)	証番号	氏名
456	654	共済 桃子

生計維持に関する収支内訳については、下記のとおり相違あり

※金額は月額を記入してください。年額で支払うものは月額に換算して記入
※共同で費用を負担している場合は、それぞれ支払い者ごとに分けて記入

組合員 世帯

※被扶養者認定を申請した者と同居して

収入内訳

組合員の収入(手取り額)		
給与	350,000	A
※	,	
※	,	
計	350,000	

組合員以外の家族の収入		
* 共済 洋(父)	120,000	①
* 共済 香(母)	20,000	②
*	,	③
計	140,000	

認定を受けようとする者: 父母
母 パート収入 月2万円
父 パート収入 月12万円
の場合の記入例

は内容と金額を記入してください。

* 組合員世帯に他に収入がある家族のいる場合は氏名と金額を記入してください。

収入合計	490,000
------	---------

支出内訳(それぞれの項目に支払っている者の番号を記入してください。組合員=A、組合員以外=①、②、③)

注)支出については、認定を受けようとする者にかかる分のみ記入してください。

住居関係費		支払い者
住居(家賃等)	,	
住居(ローン等)	70,000	A
電気代	28,000	A
ガス・灯油代	16,000	①
上下水道代	12,000	A
家具・家事用品	5,000	②
固定資産税	8,000	A
	,	
計	139,000	

雑費Ⅰ		支払い者
保健・保険	38,000	①
医療費	16,000	①
交通・ガソリン費	20,000	A
通信費	16,000	A
教育	,	
	,	
	,	
計	90,000	

雑費Ⅱ		支払い者
諸雑費	10,000	①
交際費	8,000	①
仕送り金	,	
	,	
	,	
	,	
	,	
計	18,000	

食費	15,000	②
食費	20,000	①

被服・履物費	10,000	①
--------	--------	---

支出合計	292,000
------	---------

負担者	負担金額	負担割合
A(組合員)	154,000円	52.7%
①	118,000円	40.4%
②	20,000円	6.9%
③	円	%

被扶養者 世帯

収入内訳

被扶養者世帯の収入		
*	,	①
*	,	②
*	,	③
計	,	

※被扶養者認定を申請した者と別居している場合

* 被扶養者世帯の収入のある方について、氏名と金額を記入してください。

収入合計	,
------	---

支出内訳

住居関係費		支払い者
住居(家賃等)	,	
住居(ローン等)	,	
電気代	,	
ガス・灯油代	,	
上下水道代	,	
家具・家事用品	,	
	,	
計	,	

雑費Ⅰ		支払い者
保健・保険	,	
医療費	,	
交通・ガソリン費	,	
通信費	,	
教育	,	
教養娯楽	,	
	,	
計	,	

雑費Ⅱ		支払い者
諸雑費	,	
交際費	,	
仕送り金	,	
	,	
	,	
	,	
	,	
計	,	

食費	,	
----	---	--

被服・履物費	,	
--------	---	--

支出合計	,
------	---

この書類は、組合員が費用の負担をどれだけされているかをみさせていただきます。
確認のため、収入と支出の書類(請求書、領収書など)の提出を求めています。

雇用保険に関する確約書

認定を受けようとする者の氏名	続 柄
共 済 亮 子	配偶者

※ 以下のうち該当するものを○で囲んでください。

- ① 上記の者については、雇用保険の待期期間中（待期期間及び給付制限期間中）のため、被扶養者の認定を受けようとするものであり、下記の状況に至った場合には、当該書類の提出及び被扶養者の取消手続きを速やかに行なうことを確約いたします。

状況に合う書類を提出してください。

記

雇用保険の受給に関する状況		処 理	提 出 書 類
雇用保険を受給する場合	基本日額が、認定限度額以上の場合（日額 3,612 円※）	取消	・ 共済被扶養者申告書 ・ 雇用保険受給資格者証の写し（両面）
	基本日額が、認定限度額内の場合	継続認定	・ 雇用保険受給資格者証の写し（両面）
出産等により受給期間の延長をする場合		継続認定	・ 受給期間延長通知書の写し
雇用保険を受給しない場合		継続認定	・ 離職票①及び②（又は雇用保険受給資格者証）の原本

※ 認定限度額が 180 万円の場合及び他に収入がある場合は、基本日額が異なります。

- 2 上記の者については、雇用保険を受給しませんので、離職票①及び②（又は雇用保険受給資格者証）の原本を添えて被扶養者の認定を申請します。
- 3 上記の者については、算定基礎期間の不足により雇用保険が受給できませんので、離職票①及び②の原本を添えて被扶養者の認定を申請します。

三重県市町村職員共済組合理事長 様

令和 6 年 4 月 6 日

組合員証記号番号	記号 456	番号 987
組 合 員 氏 名	共 済 亮 太	

令和 6 年 7 月 6 日

津 公共職業安定所長 様

住 所 津市河芸町浜田 808-202
氏 名 共 済 亮 子
生年月日 昭 平 3 年 8 月 20 日
被保険者番号 1234 - 567890 - 1

証 明 願

今般、下記の理由により雇用保険による失業給付の支給状況について証明を
願います。

記

証明を必要とする理由

こちらまでは雇用保険被保険者自身
が記入し、以下はハローワークで証明
をしてもらってください。

被扶養者の資格確認のため

- ① 平成 令和 6 年 7 月 6 日現在、失業給付を受給していない。
 - ② 受給資格の決定をしていない。
 - ② 平成 令和 6 年 5 月 16 日に (支給終了) 期間満了) した。
受給資格決定年月日 平成 令和 6 年 2 月 16 日
平成 令和 6 年 2 月 16 日から 平成 令和 6 年 5 月 16 日までの 90 日分
[基本手当日額 3,300 円 × 90 日分 = 支給済額 297,000 円]
 - ③ 受給期間延長中 (自 平成 令和 年 月 日)
 - ④ 雇用保険法第 4 条不該当 (自 平成 令和 年 月 日)
- 2 平成 令和 年 月 日現在、失業給付を受給中である。
受給資格決定年月日 平成 令和 年 月 日
平成 令和 年 月 日 から 平成 令和 年 月 日までの 日分
[基本手当日額 円 × 日分 = 支給済額 円]

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 6 年 7 月 6 日

津 公共職業安定所長

給与収入に関する確約書

認定を受けようとする者の氏名	続 柄
共 済 亮 子	配偶者

上記の者については継続して給与収入を得ていますが、その年間の収入は認定限度額を超えないように細心の注意を払います。

万が一、認定限度額を超えた場合には、認定時に遡り被扶養者の資格を取消すことを確約し、取消しの手続きを速やかに行います。

三重県市町村職員共済組合理事長 様

令和 6 年 4 月 1 日

組合員証記号番号	記号 456	番号 987
組 合 員 氏 名	共 済 亮 太	

生計費の援助に関する申立書

認定を受けようとする者の氏名

共 済 香

三重県市町村職員共済組合理事長 様

私は、続柄 **二女** 氏名 **共済 早紀** から、

生計費の援助を 受けている ・ **受けていない** ことを申し立てます。

生計費の援助を受けている場合の援助額 月 _____ 円

令和 **6** 年 **4** 月 **6** 日

組合員証記号番号	記号 456	番号 654
組 合 員 氏 名	共 済 桃 子	

令和 6年 4月 1日

同 意 書

下記の者は三重県市町村職員共済組合が行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令第三十一条の二に規定する事務手続を処理するために限って地方税関係情報について取得することに同意します。

なお、本書の複写は無効であり、本

扶養認定の場合は、こちらに〇をつけてください。

●該当事務手続（該当事務に〇をつけてください）

	高額療養費の支給の請求に係る事実についての審査に関する事務（第三号）
	高額介護合算療養費の支給の請求に係る事実についての審査に関する事務（第四号）
○	被扶養者の申告に係る事実についての審査に関する事務（第九号ロ）
	組員被扶養者証の検認又は更新に関する事務（第十号ロ）
	一部負担金の割合が認定対象者であり同意者として本同意書を記入された方に限り、共済組合においてマイナンバーを利用し所得情報を取得します。この場合、所得証明書の提出を省略できます。（第十二号）
	食事療養標準負担額（第十三号）
	生活療養標準負担額（第十四号）
	限度額適用（第十五号）

認定対象者であり同意者として本同意書を記入された方に限り、共済組合においてマイナンバーを利用し所得情報を取得します。この場合、所得証明書の提出を省略できます。

※ただし、共済組合にて所得情報が取得できない場合は所得証明書を提出していただく場合がありますので、ご了承ください。

●同意者

同意者 ①	申請者との続柄	配 偶 者	
	フリガナ	キョウサイ リョウコ	
	氏名	共 済 亮 子	
	生年月日	S62 年 11 月 30 日	
	住所	☒ 申請者と同居	
同意者 ②	申請者との続柄	長 男	
	フリガナ	キョウサイ リョウスケ	
	氏名	共 済 亮 介	
	生年月日	H11 年 5 月 20 日	
	住所	☒ 申請者と同居	

<裏面へ続く>

< 続き >

同意者 ③	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日	年	月 日
	住所		☐ 申請者と同居
同意者 ④	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日	年	月 日
	住所		☐ 申請者と同居
同意者 ⑤	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日	年	月 日
	住所		☐ 申請者と同居
同意者 ⑥	申請者との続柄		
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日	年	月 日
	住所		☐ 申請者と同居

●記載要領

- 1 同意する者が自ら署名を行うこと。
- 2 代理人が同意書に署名する場合、本人からの委任状をとること。
- 3 申請書等に同意が必要な者の住所を記入している場合、同意書への住所の記入は省略してもよい。
- 4 同意が必要な者の数が、署名欄より多い場合は、欄外に記載して差し支えない。

被扶養者の収入確認に当たっての「一時的な収入変動」に係る事業主の証明書

当事業所において雇用されている下記被扶養者※¹については、雇用契約等により本来想定される年間収入が被扶養者の収入要件である 130 万円未満※²です。この事業主記載欄に記載された期間に係る収入増については、人手不足による労働時間延長等に伴う一時的なものであることを証明します。

※ 1 新たに被扶養者としての認定を受けようとする者を含みます。

※ 2 60 歳以上の者又は概ね厚生年金保険法による障害厚生年金の受給要件に該当する程度の障害者については、180 万円未満となります。

【組合員・被扶養者記載欄】

提出年月日※ ³		令和 6 年 7 月 10 日
組合員	組合員証記号番号	記号 456 番号 987
	(フリガナ) 氏 名	キョウサイ リョウタ 共済 亮太
被扶養者	(フリガナ) 氏 名	キョウサイ リョウコ 共済 亮子

※ 3 組合員の所属所や三重県市町村職員共済組合に提出する際に記載してください。

【被扶養者を雇う事業主の記載欄】

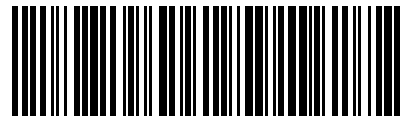
事業所所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
事業所名称	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
事業主氏名	代表取締役 〇〇〇〇		
電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		
雇用契約等により本来想定される年間収入	120 万 円		
人手不足による労働時間延長等が行われた期間	令和 5 年 11 月 から 令和 5 年 12 月 まで		
上記期間における当事業所での労働による収入額（実績額）	20 万 円		

※ 4 本証明書は、被扶養者認定及び被扶養者の資格確認において対象者の収入を確認する際の添付書類として、組合員から組合員の所属所や三重県市町村職員共済組合に提出する書類となります。

※ 5 記載内容の確認に当たって、別途雇用契約書等の添付書類を求められる場合があります。

- ①新たに一般組合員として
資格取得した場合
②短期組合員から引き続いて
一般組合員になる場合

第3号被保険者関係届



提出者情報

事業所所在地 〒 510 - 0393 三重県津市河芸町浜田808

事業所名称

事業主氏名

電話番号 059 (253) 2703

事業主等
受付年月日 令和 年 月 日

日本年金機構

社会保険労務士記載欄

氏名等

A. (第2号被保険者) 配偶者欄

① 氏名 (フリガナ) ネンキン イチロウ 年金 一郎

② 生年月日 ⑤ 昭和 平成 令和 4 7 0 1 0 1 性別 ③ ①男性 2.女性

④ 個人番号 [基礎年金番号] 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2

⑤ 住所 個人番号を記入した場合は、住所記載は不要です。 都道府県 ④個人番号の記入がある場合は住所の記載は不要

届出内容に応じて、該当・非該当(変更)のいずれかを○で囲み、記入してください。

B. 第3号被保険者欄

① 氏名 この届書記載のとおり届出します。 令和 6 年 4 月 6 日 日本年金機構理事長あて (フリガナ) (氏名) ネンキン ハナコ 年金 花子

② 生年月日 ⑤ 昭和 平成 令和 4 8 0 2 0 2 性別 ③ ①夫 3.夫(未届) 2.妻 4.妻(未届)

④ 個人番号 [基礎年金番号] 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

⑥ 外国籍 外国人通称名 (フリガナ)

⑦ 住所 ① 同居 ② 別居 ① 同居 ② 別居 〒 510 - 0393 三重県津市河芸町浜田808

⑧ 電話番号 1.自宅 ② 携帯 3.勤務先 4.その他 090 (1234) 5678

⑨ 第3号被保険者になった日 7.平成 9.令和 0 5 0 4 0 1 理由 ① 配偶者の就職 4.収入減少 5.その他 種別確認

⑩ 配偶者の加入制度 31.厚生年金保険・健康保険 32.国家公務員共済組合 33.地方公務員等共済組合 34.日本私立学校振興・共済事業団 30.厚生年金保険 ② 短期組合員から引き続いて一般組合員になる場合

⑪ 第3号被保険者でなくなった日 7.平成 9.令和 理由 1.死亡(令和 年 月 日) 2.離婚 3.収入増加 6.その他

⑫ 右の⑮～⑳の欄は、海外へ転出した場合や海外から転入した場合にいずれかを○で囲み、記入してください。

⑮ 1.海外特例要件該当 2.海外特例要件非該当 ⑯ 海外特例要件に該当した日 9.令和 理由 1.留学 2.同行家族 3.特定活動 4.海外婚姻 5.その他

⑰ 海外特例要件に非該当となった日 9.令和 理由 1.国内転入(令和 年 月 日) 2.その他

健康保険証の発行元に確認を受けてください。 ※届書記載の配偶者が協会けんぽ加入者の場合は、確認不要です。

医療保険者記入欄

組合(保険者)番号

上記のとおり第3号被保険者関係届の届出がありましたので提出します。

届出記載の第3号被保険者は、健康保険組合又は共済組合に加入している者の被扶養者であることを確認する。

認定年月日 令和 年 月 日 (「⑨第3号被保険者になった日」と同じ場合は、記載の必要はありません)

所在地 〒 510 - 0393 三重県津市河芸町浜田808

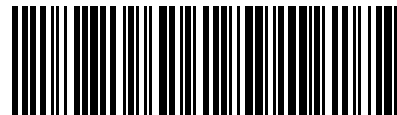
名称 三重県市河芸町浜田808

代表者等氏名 理事長

電話 059 (253) 2703

新たに短期組合員として 資格取得した場合

第3号被保険者関係届



令和 〇 年 4 月 1 日提出

提出者情報	事業所所在地	届出記入の個人番号(基礎年金番号)に誤りがないことを確認しました。 〒 - 所属所において記入してください。 (印)	日本年金機構
	事業所名称		
	事業主氏名		
	電話番号		
事業主等 受付年月日		令和 年 月 日	社会保険労務士記載欄 氏名等 (印)

A. (第2号被保険者) 配偶者欄	① 氏名	(フリガナ) ネンキン 年金	イチロウ 一郎	② 生年月日	⑤ 昭和 平成 令和 4 7 0 1 0 1	③ 性別 ①男性 2.女性
	④ 個人番号 [基礎年金番号]	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2				
⑤ 住所	個人番号を記入した場合は、住所記載は不要です。 〒 - 都道府県 ④個人番号の記入がある場合は住所の記載は不要					

届出内容に応じて、該当・非該当(変更)のいずれかを○で囲み、記入してください。

B. 第3号被保険者欄	① 氏名	この届書記載のとおり届出します。 令和 6 年 4 月 6 日 日本年金機構理事長あて (フリガナ) ネンキン ハナコ 年金 花子 (氏名)		② 生年月日	⑤ 昭和 平成 令和 4 8 0 2 0 2	③ 性別 ①夫 3.夫(未届) ②妻 4.妻(未届)
	④ 個人番号 [基礎年金番号]	2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3				
	⑥ 外国籍	外国人通称名 (フリガナ)				
	⑦ 住所	① 同居 ② 別居	〒 510 - 0393 三重県津市河芸町浜田808		⑧ 電話番号	1. 自宅 ② 携帯 3. 勤務先 4. その他 090 (1234) 5678
	⑨ 第3号被保険者になった日	7. 平成 9. 令和 0 6 0 4 0 1	⑩ 理由	① 配偶者の就職 4. 収入減少 5. その他 ()		
	⑪ 配偶者の加入制度	③ 厚生年金保険・健康保険 32. 国家公務員共済組合 36. 地方公務員等共済組合 37. 日本私立学校振興・共済事業団 30. 厚生年金保険・船員保険		⑭ 備考		
⑫ 第3号被保険者でなくなった日	7. 平成 9. 令和	⑬ 理由	1. 死亡(令和 年 月 日) 2. 離婚 3. 収入増加 6. その他 ()			
右の⑮～⑰の欄は、海外へ転出した場合や海外から転入した場合にいずれかを○で囲み、記入してください。		⑮ 1. 海外特例要件該当 2. 海外特例要件非該当	⑯ 海外特例要件に該当した日 9. 令和	⑰ 海外特例要件に非該当となった日 9. 令和	⑱ 理由	1. 留学 2. 同行家族 3. 特定活動 4. 海外婚姻 5. その他 ()

健康保険証の発行元に確認を受けてください。 ※届書記載の配偶者が協会けんぽ加入者の場合は、確認不要です。

医療保険者記入欄	組合(保険者)番号		
	上記のとおり第3号被保険者関係届の届出がありましたので提出します。		
	届出記載の第3号被保険者は、健康保険組合又は共済組合に加入している者の被扶養者であることを確認する。		
	認定年月日	令和 年 月 日	(「⑨第3号被保険者になった日」と同じ場合は、記載の必要はありません)
	所在地	〒 510 - 0393 三重県津市河芸町	
	名称	三重県市町村	
代表者等氏名	理事長 (印)		
電話	059 (253) 2703		

共済記入欄のため記入不要です。

(銀行用)

預金口座振替依頼書

令和 6 年 3 月 31 日

株式会社 百五銀行 御中

私は、任意継続掛金を口座振替の方法により支払いたいのので、次のとおり
口座を指定し下記事項を確約のうえ依頼します。

太枠の部分のみ記入してください。

委託者名	三重県市町村職員共済組合	委託者番号	0	0	0	9	1	0	3	6	1	8
整理番号		組合員証記号番号	4	5	6	—		7	8	9		
氏名	フリガナ	キョウサイ	タロウ	お届印 								
指定口座	百五銀行	河芸支店	科目	口座番号(右づめ)				振替日				
	0	1	5	5	① 普通	9	9	9	9	9	9	9
			2 当座					毎月 25 日 (休日の場合は翌営業日)				

2 枚目にも押印
してください。

(注) お届印及び訂正印につきましては、銀行に届けてある印を使用し鮮明に押印してください。

記

- 私が支払うべき料金等について貴行に請求書が送付されたときは、私に通知することなく、請求書に記載された金額を預金口座から引落しのうえ、お支払いください。なお振替日に変更された場合には、請求書に記載された日をもって処理されてもさしつかえありません。
- 預金の引落しにあっては、当座勘定規定または普通預金規定にかかわらず、小切手に振出または、預金通帳および預金払戻請求書の提出はいたしません。
- 預金口座の残高が振替日において請求書の金額に満たないときは、私に通知することなく、請求書を返却されても異議ありません。
- この契約は、貴行が必要と認めた場合には、私に通知することなく解除されても異議ありません。
- この預金口座振替についてかりに紛議が生じても、貴行の責によるものを除き、貴行にはご迷惑をかけません。

以上

(銀行使用欄) 行数(47)	共通	—	日付		OP		取引先番号		氏名	
	科目	口座								
行数(49)	共通		日付		OP		取引先番号		氏名	
	科目	口座								

検印	処理	照合	受付

お客様→委託者→百五銀行

払込方法（納付書 口座）

払込区分（月納 6前納 12前納）

処理伺い

課長	課長補佐	係長	係	短期・介護任意継続還付金	
				短期	合計
				円	
				介護	
				円	円

任意継続組合員資格喪失届書（兼還付請求書）

組合員証番号	記号 456	番号 456	資格取得年月日	令和 5 年 4 月 1 日
フリガナ	キョウサイ ケンタ			
組合員氏名	共 済 健 太		資格喪失年月日	令和 6 年 4 月 1 日
資格喪失の事由（該当箇所にチェックしてください）			喪失証明書発行について	
☐ 死亡（令和 ☒ 組合員もしくは被扶養者（新しい保険証の写しを添付ください） ☐ 希望喪失（共済組合が受理した月の末日の翌日が喪失日です） （国民健康保険取得、被保険者の被扶養者となる場合など）			要 ☒ 不要 ☐	
※任意継続組合員資格喪失後に国民健康保険取得の手続きを行う場合等は喪失証明書が必要になりますので、「要」に○印をつけてください。 ご自宅へ喪失証明書を発送します。			※共済使用欄 証回収日	本証 被扶養者
			回収 未回収	令和 年 月 日
			区分 回収 未回収	令和 年 月 日
			区分 回収 未回収	令和 年 月 日
			区分 回収 未回収	令和 年 月 日
上記のとおり任意継続組合員の資格を喪失したいので届け出いたします。また、未経過期間に係る短期・介護任意継続掛金を還付請求します。				
三重県市町村職員共済組合 理事長 様				
令和 6 年 4 月 25 日 〒 510-0393 TEL (059) 253-2703				
住所 津市河芸町浜田808 グランコート203				
申出者 氏名 共 済 健 太				

※届書には、保険証を添付して提出ください。
 ※資格喪失証明書は、保険証の返却後の発行となります。
 ※還付金がある場合は、共済組合に届出の給付金口座に送金します。

ご注意ください。

任意継続組合員の死亡等により、相続人が請求する場合は、下記の欄にご記入ください。

フリガナ		振込先	金融機関	支店	口座番号
相続人氏名 （口座名義人）	印				普
相続人が請求する場合には、次の書類を添付してください。 ・任意継続組合員であった者の死亡診断書または死亡が確認できる書類。 ・相続人が、任意継続組合員であった者の優先順位の相続人であることを証明する書類。					

処 理 伺	課 長	課 長 補 佐	係 長	係	共 済 受 付 印	所 属 所 受 付 印
						
	年 月 日					

産前産後休業掛金免除申出書

記 号	番 号 (右詰め)						組合員氏名	共 済 遥
4 5 6			6	7	8			
所 属 所 名 (市町等)	共 済 市						出 産 予 定 日	令和 6 年 6 月 9 日
出 生 児 の 数	単胎 ・ 多胎						子 の 生 年 月 日 (出産後に申出る場合)	令和 年 月 日
条例に基づく産前産後休暇期間 (特別休暇)							産 前 産 後 休 業 期 間	
開 始 日	令和 6 年 4 月 15 日						開 始 日	令和 6 年 4 月 29 日
終 了 日	令和 6 年 8 月 4 日						終 了 日	令和 6 年 8 月 4 日

上記のとおり、掛金免除の申出をします。

三重県市町村職員共済組合理事長 様

令和 6 年 4 月 12 日

住 所 津市河芸町浜田808

申 出 者

氏 名 共 済 遥

上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。

令和 6 年 4 月 12 日

職 名 共 済 市 長

所 属 所 長

氏 名 共 済 宏

- 当該事実を証明する次の書類を添付してください。
- ・ 休暇簿の写し又は特別休暇申請書の写し等
 - ・ 母子手帳の写し又は妊娠証明書等の出産予定日が確認できるもの。
 - ・ 出生届受理証明書等の出産日が確認できるもの（出産後に申請する場合）。
- 産前産後休業期間の変更の場合は、育児休業掛金免除（変更）申出書を兼ねた産前産後休業掛金免除変更申出書により申出てください。
- 産前産後休業期間とは、出産日（出産予定日の後に出産した場合は、出産の予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産日の後56日までの期間のうち、地方公共団体における特別休暇の産前産後休業を取得した期間をいいます。
- 掛金の免除期間は、産前産後休業を開始した日の属する月からその産前産後休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間となります。
- 派遣職員に係る申出書の記載事項については、「所属所名」欄に「派遣先団体の名称」を記入してください。

4.4

産前産後休業掛金免除期間一覧表

産前42日(多胎の場合は98日)産後56日・()内はうるう年												
出 産 日	1月出産		2月出産		3月出産		4月出産		5月出産		6月出産	
	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日
1	11/21	2/26	12/22	3/29(3/28)	1/19(1/20)	4/26	2/19(2/20)	5/27	3/21	6/26	4/21	7/27
2	11/22	2/27	12/23	3/30(3/29)	1/20(1/21)	4/27	2/20(2/21)	5/28	3/22	6/27	4/22	7/28
3	11/23	2/28	12/24	3/31(3/30)	1/21(1/22)	4/28	2/21(2/22)	5/29	3/23	6/28	4/23	7/29
4	11/24	3/1(2/29)	12/25	4/1(3/31)	1/22(1/23)	4/29	2/22(2/23)	5/30	3/24	6/29	4/24	7/30
5	11/25	3/2(3/1)	12/26	4/2(4/1)	1/23(1/24)	4/30	2/23(2/24)	5/31	3/25	6/30	4/25	7/31
6	11/26	3/3(3/2)	12/27	4/3(4/2)	1/24(1/25)	5/1	2/24(2/25)	6/1	3/26	7/1	4/26	8/1
7	11/27	3/4(3/3)	12/28	4/4(4/3)	1/25(1/26)	5/2	2/25(2/26)	6/2	3/27	7/2	4/27	8/2
8	11/28	3/5(3/4)	12/29	4/5(4/4)	1/26(1/27)	5/3	2/26(2/27)	6/3	3/28	7/3	4/28	8/3
9	11/29	3/6(3/5)	12/30	4/6(4/5)	1/27(1/28)	5/4	2/27(2/28)	6/4	3/29	7/4	4/29	8/4
10	11/30	3/7(3/6)	12/31	4/7(4/6)	1/28(1/29)	5/5	2/28(2/29)	6/5	3/30	7/5	4/30	8/5
11	12/1	3/8(3/7)	1/1	4/8(4/7)	1/29(1/30)	5/6	3/1	6/6	3/31	7/6	5/1	8/6
12	12/2	3/9(3/8)	1/2	4/9(4/8)	1/30(1/31)	5/7	3/2	6/7	4/1	7/7	5/2	8/7
13	12/3	3/10(3/9)	1/3	4/10(4/9)	1/31(2/1)	5/8	3/3	6/8	4/2	7/8	5/3	8/8
14	12/4	3/11(3/10)	1/4	4/11(4/10)	2/1(2/2)	5/9	3/4	6/9	4/3	7/9	5/4	8/9
15	12/5	3/12(3/11)	1/5	4/12(4/11)	2/2(2/3)	5/10	3/5	6/10	4/4	7/10	5/5	8/10
16	12/6	3/13(3/12)	1/6	4/13(4/12)	2/3(2/4)	5/11	3/6	6/11	4/5	7/11	5/6	8/11
17	12/7	3/14(3/13)	1/7	4/14(4/13)	2/4(2/5)	5/12	3/7	6/12	4/6	7/12	5/7	8/12
18	12/8	3/15(3/14)	1/8	4/15(4/14)	2/5(2/6)	5/13	3/8	6/13	4/7	7/13	5/8	8/13
19	12/9	3/16(3/15)	1/9	4/16(4/15)	2/6(2/7)	5/14	3/9	6/14	4/8	7/14	5/9	8/14
20	12/10	3/17(3/16)	1/10	4/17(4/16)	2/7(2/8)	5/15	3/10	6/15	4/9	7/15	5/10	8/15
21	12/11	3/18(3/17)	1/11	4/18(4/17)	2/8(2/9)	5/16	3/11	6/16	4/10	7/16	5/11	8/16
22	12/12	3/19(3/18)	1/12	4/19(4/18)	2/9(2/10)	5/17	3/12	6/17	4/11	7/17	5/12	8/17
23	12/13	3/20(3/19)	1/13	4/20(4/19)	2/10(2/11)	5/18	3/13	6/18	4/12	7/18	5/13	8/18
24	12/14	3/21(3/20)	1/14	4/21(4/20)	2/11(2/12)	5/19	3/14	6/19	4/13	7/19	5/14	8/19
25	12/15	3/22(3/21)	1/15	4/22(4/21)	2/12(2/13)	5/20	3/15	6/20	4/14	7/20	5/15	8/20
26	12/16	3/23(3/22)	1/16	4/23(4/22)	2/13(2/14)	5/21	3/16	6/21	4/15	7/21	5/16	8/21
27	12/17	3/24(3/23)	1/17	4/24(4/23)	2/14(2/15)	5/22	3/17	6/22	4/16	7/22	5/17	8/22
28	12/18	3/25(3/24)	1/18	4/25(4/24)	2/15(2/16)	5/23	3/18	6/23	4/17	7/23	5/18	8/23
29	12/19	3/26(3/25)	1/19	(4/25)	2/16(2/17)	5/24	3/19	6/24	4/18	7/24	5/19	8/24
30	12/20	3/27(3/26)			2/17(2/18)	5/25	3/20	6/25	4/19	7/25	5/20	8/25
31	12/21	3/28(3/27)			2/18(2/19)	5/26			4/20	7/26		

出 産 日	7月出産		8月出産		9月出産		10月出産		11月出産		12月出産	
	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日
1	5/21	8/26	6/21	9/26	7/22	10/27	8/21	11/26	9/21	12/27	10/21	1/26
2	5/22	8/27	6/22	9/27	7/23	10/28	8/22	11/27	9/22	12/28	10/22	1/27
3	5/23	8/28	6/23	9/28	7/24	10/29	8/23	11/28	9/23	12/29	10/23	1/28
4	5/24	8/29	6/24	9/29	7/25	10/30	8/24	11/29	9/24	12/30	10/24	1/29
5	5/25	8/30	6/25	9/30	7/26	10/31	8/25	11/30	9/25	12/31	10/25	1/30
6	5/26	8/31	6/26	10/1	7/27	11/1	8/26	12/1	9/26	1/1	10/26	1/31
7	5/27	9/1	6/27	10/2	7/28	11/2	8/27	12/2	9/27	1/2	10/27	2/1
8	5/28	9/2	6/28	10/3	7/29	11/3	8/28	12/3	9/28	1/3	10/28	2/2
9	5/29	9/3	6/29	10/4	7/30	11/4	8/29	12/4	9/29	1/4	10/29	2/3
10	5/30	9/4	6/30	10/5	7/31	11/5	8/30	12/5	9/30	1/5	10/30	2/4
11	5/31	9/5	7/1	10/6	8/1	11/6	8/31	12/6	10/1	1/6	10/31	2/5
12	6/1	9/6	7/2	10/7	8/2	11/7	9/1	12/7	10/2	1/7	11/1	2/6
13	6/2	9/7	7/3	10/8	8/3	11/8	9/2	12/8	10/3	1/8	11/2	2/7
14	6/3	9/8	7/4	10/9	8/4	11/9	9/3	12/9	10/4	1/9	11/3	2/8
15	6/4	9/9	7/5	10/10	8/5	11/10	9/4	12/10	10/5	1/10	11/4	2/9
16	6/5	9/10	7/6	10/11	8/6	11/11	9/5	12/11	10/6	1/11	11/5	2/10
17	6/6	9/11	7/7	10/12	8/7	11/12	9/6	12/12	10/7	1/12	11/6	2/11
18	6/7	9/12	7/8	10/13	8/8	11/13	9/7	12/13	10/8	1/13	11/7	2/12
19	6/8	9/13	7/9	10/14	8/9	11/14	9/8	12/14	10/9	1/14	11/8	2/13
20	6/9	9/14	7/10	10/15	8/10	11/15	9/9	12/15	10/10	1/15	11/9	2/14
21	6/10	9/15	7/11	10/16	8/11	11/16	9/10	12/16	10/11	1/16	11/10	2/15
22	6/11	9/16	7/12	10/17	8/12	11/17	9/11	12/17	10/12	1/17	11/11	2/16
23	6/12	9/17	7/13	10/18	8/13	11/18	9/12	12/18	10/13	1/18	11/12	2/17
24	6/13	9/18	7/14	10/19	8/14	11/19	9/13	12/19	10/14	1/19	11/13	2/18
25	6/14	9/19	7/15	10/20	8/15	11/20	9/14	12/20	10/15	1/20	11/14	2/19
26	6/15	9/20	7/16	10/21	8/16	11/21	9/15	12/21	10/16	1/21	11/15	2/20
27	6/16	9/21	7/17	10/22	8/17	11/22	9/16	12/22	10/17	1/22	11/16	2/21
28	6/17	9/22	7/18	10/23	8/18	11/23	9/17	12/23	10/18	1/23	11/17	2/22
29	6/18	9/23	7/19	10/24	8/19	11/24	9/18	12/24	10/19	1/24	11/18	2/23
30	6/19	9/24	7/20	10/25	8/20	11/25	9/19	12/25	10/20	1/25	11/19	2/24
31	6/20	9/25	7/21	10/26			9/20	12/26			11/20	2/25

処 理 伺	課 長	課 長 補 佐	係 長	係	共 済 受 付 印	所 属 所 受 付 印 
	年 月 日					

☒ 産前産後休業掛金免除変更申出書 ☒ 育児休業等掛金免除(変更)申出書

記 号			番 号 (右詰め)			組 合 員 氏 名	共 済 遥		
4	5	6			6				
所 属 所 名 (市町等)			共 済 市			休 業 に 係 る 子 の 生 年 月 日		令 和 6 年 6 月 15 日	
産前産後休業期間変更									
当 初 開 始 日			令 和 6 年 4 月 29 日			変 更 後 開 始 日		令 和 6 年 4 月 29 日	
当 初 終 了 日			令 和 6 年 8 月 4 日			変 更 後 終 了 日		令 和 6 年 8 月 10 日	
育 児 休 業 等 期 間						日 数 ※	育 児 休 業 等 期 間 変 更 (変 更 の 場 合 の み 記 入)		
開 始 日	令 和 6 年 8 月 11 日						開 始 日	令 和 年 月 日	
終 了 日	令 和 6 年 12 月 31 日						当 初 終 了 日	令 和 年 月 日	
上記のとおり、掛金免除（変更）の申出をします。 三重県市町村職員共済組合理事長 様 令 和 6 年 6 月 21 日 住 所 津市河芸町浜田808 申 出 者 氏 名 共 済 遥									
上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。 令 和 6 年 6 月 21 日 職 名 共 済 市 長 所 属 所 長 氏 名 共 済 宏									

4. 10

- 当該事実を証明する次の書類を添付してください。
- ア 産前産後休業掛金免除変更申出書
 - ・ 休暇簿の写し又は特別休暇申請書の写し等
 - ・ 母子手帳の写し又は出生届受理証明書等の出産日が確認できるもの。
 - イ 育児休業等掛金免除（変更）申出書
 - ・ 辞令書の写し等
- 産前産後休業期間とは、出産日（出産予定日の後に出産した場合は、出産の予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産日の後56日までの期間のうち、地方公共団体における特別休暇の産前産後休業を取得した期間をいいます。
- 産前産後休業掛金免除期間は、産前産後休業を開始した日の属する月からその産前産後休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間となります。
- 育児休業等掛金免除期間は、育児休業等を開始した月から最長3歳に達する日の翌日の属する月の前月までとなります。
- 派遣職員に係る申出書の記載事項については、「所属所名」欄に「派遣先団体の名称」を記入してください。

※日数については、「育児休業開始日の属する月」と、「育児休業終了日の翌日の属する月」が同一である場合にのみ記入してください。

処 理 伺	課 長	課 長 補 佐	係 長	係	共 済 受 付 印	
	年 月 日					

☐ 産前産後休業掛金免除変更申出書
☒ 育児休業等掛金免除(変更)申出書

記 号	番 号 (右詰め)			組 合 員 氏 名	共 済 遥		
4 5 6		6 7 8					
所 属 所 名 (市町等)		共 済 市			休 業 に 係 る 子 の 生 年 月 日		令 和 6 年 6 月 15 日
産前産後休業期間変更							
当 初 開 始 日		令 和 年 月 日		変 更 後 開 始 日		令 和 年 月 日	
当 初 終 了 日		令 和 年 月 日		変 更 後 終 了 日		令 和 年 月 日	
育 児 休 業 等 期 間				日 数 ※	育 児 休 業 等 期 間 変 更 (変 更 の 場 合 の み 記 入)		
開 始 日	令 和 年 月 日		日	開 始 日	令 和 6 年 8 月 11 日		
終 了 日	令 和 年 月 日			当 初 終 了 日	令 和 6 年 12 月 31 日		
				変 更 後 終 了 日	令 和 9 年 6 月 14 日		
上記のとおり、掛金免除（変更）の申出をします。 三重県市町村職員共済組合理事長 様 令 和 6 年 10 月 1 日 住 所 津市河芸町浜田808 申 出 者 氏 名 共 済 遥							
上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。 令 和 6 年 10 月 4 日 職 名 共 済 市 長 所 属 所 長 氏 名 共 済 宏							

4. 10

- 当該事実を証明する次の書類を添付してください。
- ア 産前産後休業掛金免除変更申出書
- ・ 休暇簿の写し又は特別休暇申請書の写し等
 - ・ 母子手帳の写し又は出生届受理証明書等の出産日が確認できるもの。
- イ 育児休業等掛金免除（変更）申出書
- ・ 辞令書の写し等
- 産前産後休業期間とは、出産日（出産予定日の後に出産した場合は、出産の予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産日の後56日までの期間のうち、地方公共団体における特別休暇の産前産後休業を取得した期間をいいます。
- 産前産後休業掛金免除期間は、産前産後休業を開始した日の属する月からその産前産後休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間となります。
- 育児休業等掛金免除期間は、育児休業等を開始した月から最長3歳に達する日の翌日の属する月の前月までとなります。
- 派遣職員に係る申出書の記載事項については、「所属所名」欄に「派遣先団体の名称」を記入してください。

※日数については、「育児休業開始日の属する月」と、「育児休業終了日の翌日の属する月」が同一である場合にのみ記入してください。

養育期間標準報酬月額特例 ☒ 申 出 書 ☐ 終了届出書

下記のとおり申し出（届け出）ます。 三重県市町村職員共済組合 理事長 様												フリガナ		キョウサイ ハナコ	
令和 6 年 4 月 1 日												氏 名		共済 花子	
												性 別		男・女	
												生年月日		昭和 平成 5 年 3 月 3 日	
個人番号（マイナンバー）または基礎年金番号（左詰）		1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2													
所属所番号		999										証 番 号		9999	
フリガナ		ミエケン ツシ カワゲチョウハマダ 808													
住 所		〒 510 - 0314 三重 都 津 市 河芸町浜田808													
フリガナ		キョウサイ タロウ										養育する子の性別		男・女	
養育する子の氏名		共済 太郎										養育する子の生年月日		平成 令和 5 年 1 月 1 日	
子の個人番号（マイナンバー）		9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8													

今回養育の申出をする子について、過去に養育特例の申出を行ったことが有るか無いかわれかに○を付けてください。

次のいずれかの日を記入してください。
 ①子の誕生日
 ②子を養子とした日
 ③別居していた子と同居することとなった日等

養育することとなった日を記入してください。

子を養育することとなった月の前月（基準月）に勤務していた所属所の名称を記入してください。

三重県市町村職員共済組合以外で養育特例の適用を受けていた場合、いずれかに○印をしてください。

※添付書類は、180日以内に発行されたものを提出してください。

○3歳に満たない子を養育することとなった場合に記入してください。

当該子に係る養育特例の申出の有無		有 無	
養育することとなった年月日		平成 令和 5 年 1 月 1 日	
養育特例期間		開始年月日 平成 令和 6 年 4 月 1 日	
基準月における所属機関		名 称 ○○市役所	
所 在 地		〒 *** - **** 三重 都 府 市 区 町 番地	
他の実施機関において養育特例の適用を受けていた場合、加入していた実施機関		第1号厚年被保険者（民間企業等） 第2号厚年被保険者（国共済） 第3号厚年被保険者（他の地共済） 第4号厚年被保険者（私学共済）	

○3歳に満たない子を養育しないこととなった場合に記入してください。

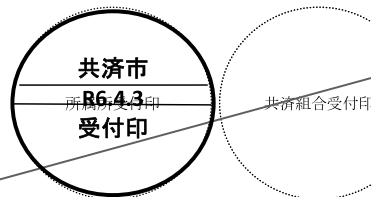
養育しないこととなった年月日	平成 令和 年 月 日
該当する事由を○で囲んでください	1 当該子以外の子を養育することとなったため 2 当該子が死亡したため 3 育児休業等を開始したため 4 産前産後休業を開始したため 5 その他 ()

上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。

令和 6 年 4 月 3 日

職 名 △△市長

所属機関の長 氏 名 ○○ ○○



※ 裏面の書類を添付してください。

2022.12

申出日の前月までの2年間は遡ってこの措置が認められます。

- 子の生年月日及びその子と申出者との身分関係を明らかにすることができる戸籍謄（抄）本又は戸籍事項証明書。ただし、申出者が世帯主の場合は、申出者と養育する子の続柄が確認できる住民票の写も代用できます（注）。
 - ※申出の対象となる子が以下の場合は、次に掲げる書類を提出してください。
 - 特別養子縁組の監護期間にある子の場合 家庭裁判所が交付する事件係属証明書
 - 養子縁組里親に委託されている要保護児童の場合 児童相談所が交付する措置決定通知書
 - 世帯全員の住民票の写し（注）
 - 申請者（届出者）の個人番号を記入された方は次のいずれかの書類
 - マイナンバーカードの両面のコピー又は個人番号の表示のある住民票
 - 次の①および②のコピー
 - ①マイナンバーが確認できる書類：通知カード（氏名、住所等が住民票の記載と一致する場合に限ります。）、
 - ②身元（実存）確認書類：運転免許証、パスポート、在留カードなど
- （注）個人番号を記入したときは、住民票の写しの添付を省略できる場合があります。

※住民票は養育特例の要件に該当した日に同居が確認できるものを提出してください。申請者と子が同居していることが確認できる場合には、それぞれの住民票（抄本）でも構いません。

【組合使用欄】	
従前標準報酬月額 （厚生年金）	年 月 等級 月額 千円
従前標準報酬月額 （退職等年金給付）	年 月 等級 月額 千円

養育期間標準報酬月額特例

□ 申 出 書
☑ 終了届出書

下記のとおり申し出（届け出）ます。 三重県市町村職員共済組合 理事長 様		フ リ ガ ナ		キョウサイ ハナコ	
令 和 6 年 4 月 1 日		氏 名		共 済 花子	
		性 別		男・女	
		生 年 月 日		昭和 平成 5 年 3 月 3 日	
個人番号（マイナンバー）または基礎年金番号（左詰）		1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2			
所 属 所 番 号		999		証 番 号 9999	
フ リ ガ ナ		ミエケン ツシ		カワゲチヨウハマダ	
住 所		〒 510 - 0314			
		三 重 都 道 府 県 津 市・区 郡		河芸町浜田808	
フ リ ガ ナ		キョウサイ タロウ		養育する子の性別	
養育する子の氏名		共 済 太 郎		男・女	
子の個人番号（マイナンバー）		9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8		養育する子の生年月日 平成 令和 5 年 1 月 1 日	

○3歳に満たない子を養育することとなった場合に記入してください。

当該子に係る養育特例の申出の有無		有 ・ 無	
養育することとなった年月日		平成・令和 年 月 日	
養育特例期間		平成・令和 年 月 日	
基 準 月 に 関 係 する 所 属 機 関		〇〇市役所	
名 称		〒 -	
所 在 地		都 道 府 県 市・区 郡	
他の実施機関において養育特例の適用を受けていた場合、加入していた実施機関		第1号厚年被保険者（民間企業等） ・ 第2号厚年被保険者（国共済） 第3号厚年被保険者（他の地共済） ・ 第4号厚年被保険者（私学共済）	

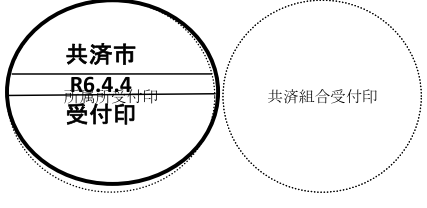
下段の1～5の事由により養育しないこととなった場合はいずれかに該当した日を記入してください。

○3歳に満たない子を養育しないこととなった場合に記入してください。

養育しないこととなった年月日	平成・令和 6 年 4 月 4 日
該当する事由を○で囲んでください	1 当該子以外の子を養育することとなったため 2 当該子が死亡したため 3 育児休業等を開始したため 4 産前産後休業を開始したため 5 その他 （ ）

1～5のいずれかに○を付けてください。

上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。 令和 6 年 4 月 4 日	
職 名 △△市長 所属機関の長 氏 名 ○○ ○○	



※ 裏面の書類を添付してください。

子が死亡したとき、当該子以外の子に係る産前産後休業・育児休業を開始したとき等は、終了届の提出が必要です。なお、養育特例の特例事由に係る子が三歳に達したときは、終了届出書の提出は不要です。

- 子の生年月日及びその子と申出者との身分関係を明らかにすることができる戸籍謄（抄）本又は戸籍記載事項証明書。ただし、申出者が世帯主の場合は、申出者と養育する子の続柄が確認できる住民票の写しでも代用できます（注）。
 - ※申出の対象となる子が以下の場合は、次に掲げる書類を提出してください。
 - 特別養子縁組の監護期間にある子の場合 家庭裁判所が交付する事件係属証明書
 - 養子縁組里親に委託されている要保護児童の場合 児童相談所が交付する措置決定通知書
 - 世帯全員の住民票の写し（注）
 - 申請者（届出者）の個人番号を記入された方は次のいずれかの書類
 - マイナンバーカードの両面のコピー又は個人番号の表示のある住民票
 - 次の①および②のコピー
 - ①マイナンバーが確認できる書類：通知カード（氏名、住所等が住民票の記載と一致する場合に限ります。）、
 - ②身元（実存）確認書類：運転免許証、パスポート、在留カードなど
- （注）個人番号を記入したときは、住民票の写しの添付を省略できる場合があります。

【組合使用欄】	
従前標準報酬月額（厚生年金）	年 月 等級 月額 千円
従前標準報酬月額（退職等年金給付）	年 月 等級 月額 千円

注意:報告件数が10件未満かつ電子媒体によるデータの提供
ができない場合は紙媒体にて報告してください。
それ以外の場合は電子媒体によりデータにて報告してください。

定時決定届・随時改定届
育児休業等終了時改定届
産前産後休業終了時改定届

共済組合データ入力日
所属所担当氏名
鈴木

令和 6年 7月 1日

【元号】3:昭和 4:平成 5:令和

所属所番号		所属所名															
456		共済市															
証番号	異動事由	異動年月日		会計支出科目		従前標準報酬		給 与 月 額				決定標準報酬					
		性別	生年月日	部課番号	改定年月	等級	月額	算定基礎月	固定給与	非固定給与	合計	平均額	報酬総額	等級	月額		
988	36	男	2女	5060901	通常算定の 場合	短期	50509	14	220	(1) 0 4	231,526	5,252	236,778	236,778	短期	19	240
	キョウサイ ダイキ	厚年	4081205	厚年	15	220	(2) 0 5	231,526	0	231,526	10,504	242,030	710,334	厚年	16	240	
	共済 大貴	退職	3580618	退職	14	220	(3) 0 6	231,526	15,756	694,578	710,334			退職	16	240	
	計																
989	36	男	2女	5060901	年間平均を 使用する場合	短期	50509	19	320	(1) 1			331,529	331,529	短期	24	340
	キョウサイ ショウ	厚年	3580618	厚年	20	320	(2)								厚年	21	340
	共済 翔	退職	3580618	退職	19	320	(3)						2	1	退職	21	340
	計																
990	36	男	1男	5060901	算定基礎月 が3か月を欠 く場合	短期	50509	19	320	(1) 1			290,660	290,660	短期	22	300
	キョウサイ マイ	厚年	3581030	厚年	20	320	(2)								厚年	19	300
	共済 真衣	退職	3581030	退職	19	320	(3)						2		退職	19	300
	計																
991	36	男	1男	5060901	従前の標準 報酬月額を 使用する場合	短期	50509	14	220	(1) 1					短期	18	220
	キョウサイ アヤ	厚年	4080221	厚年	15	220	(2)								厚年	15	220
	共済 彩	退職	4080221	退職	14	220	(3)						1		退職	15	220
	計																
	1.男	2.女				短期				(1) 1					短期		
						厚年				(2)					厚年		
						退職				(3)					退職		
						計											

【異動事由】33:会計支出科目変更 36:定時決定 37:随時改定等 38:都課番号変更
【改定事由】1:随時改定(固定給変動) 2:育児休業等終了時改定 3:産前産後休業終了時改定 4:その他(即時改定) 5:資格取得時訂正
【変更理由】1:給与改定 2:昇給昇格 3:その他
【決定方法】1:従前適用 2:平均額 【情報】1:保険者算定

1枚／1枚
元5

隨時改定屆

【異動事由】 33:会計支出科目変更 36:定時決定 37:随時改定等 38:部署番号変更
 【改定事由】 1:随時改定(固定給変動) 2:育児休業等終了時改定 3:産前産後休業終了時改定 4:その他(即時改定) 5:資格取得時訂正
 【変更理由】 1:給与改定 2:昇給昇格 3:その他
 【決定方法】 1:従前適用 2:平均額 【情報】 1:保険者算定

1枚／1枚

元.5

注意:報告件数が10件未満かつ電子媒体によるデータの提供
ができない場合は本面用紙にて報告してください。
それ以外の場合は電子媒体によりデータにて報告してください。

定時決定届・随時改定届
育児休業等終了時改定届
産前産後休業終了時改定届

所属所番号		所属所名										所属所担当者名									
456		共済市										鈴木									
証番号	異動事由	性別	異動年月日		会計支出科目		従前標準報酬		給与月額				平均額	決定標準報酬							
			生年月日	生年月日	部課番号	組合員	改定事由	変更理由	等級	改定年月	等級	月額				決定方法	情報	月額			
997	37	1.男	氏名	5060401	5060401	育児休業等終了時改定:通常算定の場	育児休業等終了時改定:通常算定の場	短期	15	240	50509	(1)	0	1	220,850	0	220,850	189,986	短期	16	190
			キョウサイ	4020408	4020408	2	3	短期	15	240	50509	(2)	0	2	175,940	0	175,940	569,960	短期	16	190
			共済	4020408	4020408	2	3	短期	15	240	50509	(3)	0	3	173,170	0	173,170		短期	13	190
			千裕	4020408	4020408	2	3	短期	15	240	50509	計			569,960	0	569,960		短期	13	190
998	37	1.男	氏名	5060401	5060401	育児休業等終了時改定:算定基礎月3か月を欠く場合	育児休業等終了時改定:算定基礎月3か月を欠く場合	短期	15	240	50509	(1)						212,570	短期	18	220
			キョウサイ	4030707	4030707	2	3	短期	15	240	50509	(2)							2	15	220
			共済	4030707	4030707	2	3	短期	15	240	50509	(3)								15	220
			ヒトミ	4030707	4030707	2	3	短期	15	240	50509	計								15	220
999	37	1.男	氏名	5060401	5060401	産前産後休業終了時改定の場合	産前産後休業終了時改定の場合	短期	15	240	50509	(1)			229,010	15,000	244,010	211,276	短期	18	220
			キョウサイ	4031031	4031031	3	3	短期	15	240	50509	(2)	0	2	175,820	0	175,820	633,830	短期	18	220
			共済	4031031	4031031	3	3	短期	15	240	50509	(3)	0	3	179,240	34,760	214,000		短期	15	220
			由佳里	4031031	4031031	3	3	短期	15	240	50509	計			584,070	49,760	633,830		短期	15	220
		1.男	氏名																		
			2.女																		
		1.男	氏名																		
			2.女																		

【異動事由】 33: 会計支出科目変更 36: 定時決定 37: 随時改定等 38: 都課番号変更
【改定事由】 1: 随時改定(固定給変動) 2: 育児休業等終了時改定 3: 産前産後休業終了時改定 4: その他(即時改定) 5: 資格取得時訂正
【変更理由】 1: 給与改定 2: 昇給昇格 3: その他
【決定方法】 1: 従前適用 2: 平均額 【情報】 1: 保険者算定

1枚／1枚
元5

三重県市町村職員共済組合理事長 様

年間報酬の平均で算定することの申立書（定時決定用）

当所属所は、例年、4月から6月までの間は、下記の理由により繁忙期又は閑散期となることから、標準報酬定時決定届を提出するにあたり、地方公務員等共済組合法第43条第5項及び厚生年金保険法第21条第1項の規定による定時決定の算定方法によると、年間報酬の平均により算出する方法より、標準報酬の等級について2等級以上の差が生じ、著しく不当であると思料されますので、地方公務員等共済組合法第43条第16項及び厚生年金保険法第24条第1項の規定により、年間平均による保険者算定にて決定していただくよう申立てます。

なお、当所属所における例年の状況、報酬の比較及び組合員の同意等の資料を添付します。

記

部課署番号	部課署名称	対象人数
2000300	市民税課	1名

繁忙又は閑散の理由

※業種、理由等を具体的に記載してください。

繁忙の場合

市民税課は市民税の徴収を担当している部署であり、4月～6月は、賦課業務のために他の時期と比べて繁忙であり、時間外手当の増加が例年見込まれている。

閑散の場合

この部署においては、予算編成業務が冬季にあり、その時期は時間外手当が大幅に増加する。一方で4月～6月は、例年時間外手当が少なく、比較的に閑散と言える時期となっている。

令和 6 年 7 月 1 日

所属所長職名 共済市長

所属所長名 共 済 宏

事務担当者氏名 総務 課 共済 健一

年間報酬の平均で算定することの申立書(定時決定用)を添付してください。

報酬定時決定届・保険者算定申立に係る例年の状況、報酬の月額と比較及び組合員の同意等（定時決定用）

- 定届を届け出るにあたって、年間報酬の平均で決定することを申し立てる場合に必ず提出してください。
- この用紙は、定時決定にあたり、4、5、6月の報酬の月平均と年間報酬の月平均に2等級以上差があり、年間報酬の平均で決定することに同意する方のみ記入してください。
 - また、組合員の同意を得ている必要がありますので、同意欄に組合員の記名がない場合、申請は無効となります。
 - なお、標準報酬の月額は、年金や傷病手当金など、組合員が受ける保険給付の額にも影響を及ぼすことに留意してください。

所属所番号	所属所名称	部課番号	部課名称
456	共済市	2000300	市民税課

組合員証番号	組合員氏名	生年月日	性別
989	共済 翔	H・S 58年 6月 18日	男・女

【前年7月～当年6月の報酬額等の欄】

算定基礎月の報酬支払基礎日数			固定的給与		非固定的給与		合計
令和 5年 7月	20	日	299,118	円	0	円	299,118 円
令和 5年 8月	22	日	299,118	円	5,728	円	304,846 円
令和 5年 9月	20	日	299,118	円	1,512	円	300,630 円
令和 5年 10月	20	日	299,118	円	6,307	円	305,425 円
令和 5年 11月	20	日	299,118	円	7,010	円	306,128 円
令和 5年 12月	19	日	305,054	円	0	円	305,054 円
令和 6年 1月	19	日	306,644	円	24,963	円	331,607 円
令和 6年 2月	19	日	306,644	円	0	円	306,644 円
令和 6年 3月	22	日	306,644	円	100,116	円	406,760 円
令和 6年 4月	20	日	306,644	円	126,697	円	433,341 円
令和 6年 5月	20	日	306,644	円	50,000	円	356,644 円
令和 6年 6月	22	日	306,644	円	15,510	円	322,154 円

【標準報酬の月額の比較欄】※全て給与支給機関が記載してください。

従前の標準報酬の月額	短期給付標準報酬		厚生年金給付標準報酬		退職等年金給付標準報酬	
	等級	月額	等級	月額	等級	月額
	23	320 千円	20	320 千円	20	320 千円

前年7月～本年6月の合計額（※）	前年7月～本年6月の平均額（※）	短期給付標準報酬		厚生年金給付標準報酬		退職等年金給付標準報酬	
		等級	月額	等級	月額	等級	月額
3,978,351 円	331,529 円	24	340 千円	21	340 千円	21	340 千円

本年4月～6月の合計額（※）	本年4月～6月の平均額（※）	短期給付標準報酬		厚生年金給付標準報酬		退職等年金給付標準報酬	
		等級	月額	等級	月額	等級	月額
1,112,139 円	370,713 円	26	380 千円	23	380 千円	23	380 千円

2等級以上（○又は×）	修正平均額（※）
○	331,529 円

【標準報酬の月額の比較欄】の（※）部分を算出する場合は、以下にご注意ください。

- 支払基礎日数17日未満の月の報酬額は除く。
- 休職者給与を受けていることにより、報酬の一部が支給されない日がある月は、支払基礎日数が17日以上であっても当該月を除く。
- 給与の支払いに遅配がある場合は
 - 前年6月分以前に支払うべきであった給与の遅配分を前年7月～当年6月までに受けた場合は、その遅配分に当たる報酬の額を除く。
 - 前年7月から当年6月までの間に本来支払うはずの報酬の一部が、当年7月以降に支払われることになった場合は、その支払うはずだった月を除く（当該報酬の一部を本来支払うはずだった月の報酬に含めて算定しても差し支えないこと。）。
- 前年7月～当年6月までの間に固定的賃金変動が起こった場合でも、報酬月額の平均の計算対象となる月であれば、固定的賃金変動が反映された報酬も含めて平均を計算する。
- この保険者算定の要件に該当する場合は、「修正平均額」には「前年7月～本年6月の平均額」を記入する。
- 上記①～④に該当した場合は、その旨を【備考欄】に記入する。

【組合員の同意欄】

私は、本年の定時決定にあたり、年間報酬額の平均で決定することを希望しますので、当所属所（部署）が申立てすることに同意します。			
令和 6年 7月 1日	組合員氏名 共済 翔		

【備考欄】

三重県市町村職員共済組合理事長 様

年間報酬の平均で算定することの申立書（随時改定用）

当所属所は、例年、**1**月から**3**月までの間は、下記の理由により繁忙期又は閑散期となることから、標準報酬随時改定届を提出するにあたり、地方公務員等共済組合法第43条第10項及び厚生年金保険法第23条の規定による随時改定の算定方法によると、年間報酬の平均により算出する方法より、標準報酬の等級について2等級以上の差が生じ、著しく不当であると思料されますので、地方公務員等共済組合法第43条第16項及び厚生年金保険法第24条第1項の規定により、年間平均による保険者算定にて決定していただくよう申立てます。

なお、当所属所における例年の状況、報酬の比較及び組合員の同意等の資料を添付します。

記

部課署番号	部課署名称	対象人数
5000400	スポーツ振興課	1名

繁忙又は閑散の理由

※業種、理由等を具体的に記載してください。

繁忙の場合

2月に毎年開催される市民マラソン大会の準備のため、他の時期と比べて繁忙となっており、例年、時間外手当が増大している。

閑散の場合

夏から秋にかけて市が開催するスポーツイベントが集中しており、毎年その時期は時間外手当が増大する。一方で1月～3月といった冬季には特にイベントはなく、他の時期と比べると閑散となっている。

令和 6 年 4 月 1 日

所属所長職名 **共済市長**

所属所長名 **共 済 宏**

事務担当者氏名 **総務 課 共済 健一**

標準報酬随時改定届・保険者算定申立に係る例年の状況、
標準報酬の月額と比較及び組合員の同意等(随時改定用)

所属所番号	所属所名称	部課番号	部課名称
456	共済市	5000400	スポーツ振興課
組合員証番号	組合員氏名	生年月日	性別
993	共済 大輔	H・S 53年 3月 7日	男・女

【昇給月又は降給月以後の継続した3か月の間に受けた固定的給与についての欄】

①	算定基礎月の報酬支払基礎日数	固定的給与	
	令和 6 年 1 月	19 日	369,700 円
	令和 6 年 2 月	19 日	369,700 円
	令和 6 年 3 月	22 日	369,700 円

年間報酬の平均で算定することの申立書(随時改定用)を添付してください。

昇給月又は降給月以後の継続した3か月	①合計額	1,109,100 円	②平均額	369,700 円
--------------------	------	-------------	------	-----------

【昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的給与についての欄】

算定基礎月の報酬支払基礎日数				非固定的給与			
③	令和	5 年	4 月	20	日	2,560	円
	令和	5 年	5 月	19	日	3,354	円
	令和	5 年	6 月	22	日	4,896	円
	令和	5 年	7 月	20	日	5,460	円
	令和	5 年	8 月	22	日	1,415	円
	令和	5 年	9 月	20	日	5,330	円
	令和	5 年	10 月	20	日	1,280	円
	令和	5 年	11 月	20	日	1,115	円
④	令和	5 年	12 月	19	日	5,625	円
	令和	6 年	1 月	19	日	10,292	円
	令和	6 年	2 月	19	日	183,910	円
	令和	6 年	3 月	22	日	93,538	円

裏面の【申請にあたっての注意事項】に注意して記入してください。

【申請にあたっての注意事項】(抜粋)
5 【標準報酬の月額と比較欄】をご記入いただく際は、次の点にご注意ください。
① 支払基礎日数17日未満の月の報酬額は除きます。
② 休職者給与を受けていることにより、報酬の一部が支給されない日がある月がある場合は、支払基礎日数が17日以上であっても当該月を除きます。
③ 給与の支払いに遅配がある場合は
ア 昇給月又は降給月前の継続した9か月以内に支払うべきであった給与の遅配分を年間平均の計算対象月に受けた場合は、その遅配分に当たる報酬の額を除いて、報酬月額の平均を計算してください。
イ 昇給月又は降給月前の継続した9か月までの間に本来支払うはずの報酬の一部が昇給月又は降給月から4か月目以降に支払われることになった場合は、その本来支払うはずだった月を計算対象から除外して、報酬月額の平均を計算してください(当該報酬の一部を本来支払うはずだった月の報酬に含めて算定しても差し支えありません。)
④ 上記①～③に該当した場合は、その旨を【備考欄】に記入してください。

昇給月又は降給月前の継続した9か月	③合計額	31,035 円	⑤平均額	95,913 円
昇給月又は降給月以後の継続した3か月	④合計額	287,740 円	⑥平均額	26,564 円
昇給月又は降給月前の継続した9か月及び昇給月又は降給月以後の継続した3か月	③+④	318,775 円		

【標準報酬の月額と比較欄】※全て給与支給機関が記載してください。

		平均額	
従前			
昇給月又は降給月以後の継続した3か月の平均	②+⑤	465,613 円	
年間平均	②+⑥	396,264 円	
		短期給付	
		標準報酬	
		等級	月額
従前	a	26	380 千円
昇給月又は降給月以後の継続した3か月の平均	②+⑤	d	29 470 千円
年間平均	②+⑥	g	27 410 千円
		厚生年金	
		標準報酬	
		等級	月額
従前	b	23	380 千円
昇給月又は降給月以後の継続した3か月の平均	②+⑤	e	26 470 千円
年間平均	②+⑥	h	24 410 千円
		退職等年金	
		標準報酬	
		等級	月額
従前	c	23	380 千円
昇給月又は降給月以後の継続した3か月の平均	②+⑤	f	26 470 千円
年間平均	②+⑥	i	24 410 千円
		aとd、bとe又はcとfが2等級差以上	
○又は×		○	
		dとg、eとh又はfとiが2等級差以上	
○又は×		○	
		aとg、bとh又はcとiが1等級差以上	
○又は×		○	

【組合員の同意欄】

私は今回の随時改定にあたり、年間報酬額の平均で決定することを希望しますので、当所属所(部署)が申立てすることに同意します。	
令和 6 年 4 月 1 日	組合員氏名 共済 大輔

【備考欄】

産前産後休業に係る標準報酬定時決定保険者算定申出書（本人記入欄）

所 属 所	共 済 市	組合員証 記号・番号	456 — 789
(フリガナ) 申出者氏名	キョウサイ ハルナ 共 済 春 奈	申 出 者 生年月日	昭和・ 平成 4 年 11 月 10 日
産前産後休業 承認期間	休業開始日 令和 6 年 3 月 30 日	休業終了（予定）日 令和 6 年 7 月 5 日	
産前産後休業 に係る子	(フリガナ) 氏 名	キョウサイ ショウ 共 済 翔	
	生年月日	令和 6 年 5 月 10 日	

4 月から 6 月までの間において、地方公務員等共済組合法第 4 3 条第 1 4 項に規定する産前産後休業を取得することから、地方公務員等共済組合法第 4 3 条第 5 項及び厚生年金保険法第 2 1 条第 1 項の規定による定時決定の算定方法によると、産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した 12 月間の各月の標準報酬の月額平均額（以下「年平均額」という。）により算出する方法より、標準報酬の等級について 2 等級以上下回るため、地方公務員等共済組合法第 4 3 条第 1 6 項及び厚生年金保険法第 2 4 条第 1 項の規定により、年平均額を報酬月額として、標準報酬を決定することの希望を申し出ます。

三重県市町村職員共済組合 理事長 様

令和 6 年 5 月 30 日

申出者
氏 名 **共 済 春 奈**

【申請にあたっての注意事項】

- この用紙は、定時決定にあたり、4、5、6 月の報酬の月平均が産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した期間の標準報酬月額の平均を 2 等級以上下回る場合に届け出ることができます。
- 産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した期間が 12 か月に満たない場合は対象となりません。
- 雇用保険法の適用対象となる組合員については、同法に規定する育児休業給付金が支給されるため、保険者算定の対象となりません。
- 産前産後休業又は育児休業等期間中は掛金が申し出より免除されますが、当該期間終了後、産前産後休業終了時改定等が行われるまでの間は、本保険者算定による標準報酬に基づき計算された掛金が徴収されることに留意してください。

(R4.4)

(表面)

標準報酬定時決定基礎届・保険者算定申立に係る報酬の比較（所属所記入欄）
（産前産後休業の保険者算定用）

所 属 所	共 済 市	組合員証 記号・番号	456 - 789	産前産後休業 承認期間	休業開始日	休業終了（予定）日
					令和 6 年 3 月 30 日	令和 6 年 7 月 5 日

	標準報酬月額（短期給付）	※ 1 2 月に満たない場合は対象となりません。
令和 5 年 4 月	320 千円	
令和 年 5 月	320 千円	
令和 年 6 月	320 千円	
令和 年 7 月	320 千円	
令和 年 8 月	320 千円	
令和 年 9 月	340 千円	
令和 年 10 月	340 千円	
令和 年 11 月	340 千円	
令和 年 12 月	340 千円	
令和 6 年 1 月	340 千円	
令和 年 2 月	340 千円	
令和 年 3 月	340 千円	

【4月～6月の報酬額等の欄】

算定基礎月の報酬支払基礎日数	固定的給与	非固定的給与	合計
令和 6 年 4 月 20 日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和 6 年 5 月 20 日	300,000 円	0 円	300,000 円
令和 6 年 6 月 22 日	300,000 円	0 円	300,000 円

【標準報酬の月額と比較欄】

産前産後休業以前の直近12 月の標準報酬月額合計額		産前産後休業以前の直近12 月の標準報酬月額の平均額			
3,980,000 円		331,666 円			
短期給付 標準報酬(A)		厚生年金 標準報酬		退職等年金 標準報酬	
等 級	月 額	等 級	月 額	等 級	月 額
24	340 千円	21	340 千円	21	340 千円

本年4月～6月の 報酬等合計額（※）		本年4月～6月の 報酬等平均額（※）				(A)と(B)の差が 2等級以上 (○又は×)
900,000 円		300,000 円				
短期給付 標準報酬(B)		厚生年金 標準報酬		退職等年金 標準報酬		
等 級	月 額	等 級	月 額	等 級	月 額	
22	300 千円	19	300 千円	19	300 千円	

【記載に当たっての注意事項】

この用紙は、標準報酬定時決定基礎届を届け出るにあたって、4月から6月までの間において産前産後休業を取得し、年間の標準報酬月額の平均で決定することを申し立てる場合に必ず提出してください。

【標準報酬の月額（標準報酬月額）の比較欄】（※）部分を算出する場合は、以下にご注意ください。

- ① 支払基礎日数17日未満の月の報酬額は除く。
② 休職者給与を受けていることにより、報酬の一部が支給されない日がある月は、支払基礎日数が17日以上であっても当該月を除く。

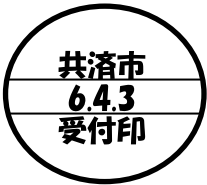
【所属所長の証明欄】

上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。		
令和 6 年 5 月 31 日	職 名	共 済 市 長
	所属所長	氏 名 共 済 智

【備考欄】

(R4. 4)

(裏面)

処 理 伺	課 長	課 長 補 佐	係 長	係	共 済 受 付 印	所 属 所 受 付 印
						
	年 月 日					
標準報酬育児休業等終了時改定申出書						
記 号		番 号 (右詰め)		組合員氏名	共 済 千 裕	
4	5	6				
所 属 所 名 (市町名)			共 済 市			
育児休業等承認期間 (延長等があった場合)			休業開始日		休業終了日 (復職日の前日)	
			令和 3年 7月 1日		令和 5年 12月 31日	
			(令和 年 月 日)		(令和 年 月 日)	
育児休業等対象児			氏 名	共 済 葵		性 別 男 ・ 女
			生年月日	令和 3年 5月 5日		
			短期		厚年	
育児休業等終了前 の標準報酬			19等級 240千円	16等級 240千円	16等級 240千円	
育児休業等終了後 の標準報酬			16等級 190千円	13等級 190千円	13等級 190千円	
地方公務員等共済組合法第43条第12項の規定により、育児休業等終了日の翌日が属する月以後3月間に受けた報酬の総額をその期間の月数で除して得た額を報酬月額として、標準報酬を改定することの希望を申出ます。 三重県市町村職員共済組合理事長 様 令和 6年 4月 1日 住 所 津市河芸町浜田808 申 出 者 氏 名 共 済 千 裕						
上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。 令和 6年 4月 1日 職 名 共済市長 所 属 所 長 氏 名 共 済 宏						

(注) 「育児休業等終了日の翌日が属する月以後3か月間」とは、育児休業等終了日の翌日において継続して組合員であった期間に限るものとし、かつ、報酬支払の基礎となった日数が17日未満である月がある場合、その月は育児休業等終了時改定の算定に使用しません。

処 理 伺	課 長	課 長 補 佐	係 長	係	共 済 受 付 印	所 属 所 受 付 印	
						共済市 6.4.3 受付印	
	年 月 日						
標準報酬産前産後休業終了時改定申出書							
記 号		番 号 (右詰め)			組合員氏名 共 済 由 佳 里		
4	5	6					9
所 属 所 名 (市 町 名)		共 済 市					
産前産後休業 承認期間		休業開始日			休業終了日 (復職日の前日)		
		令和 5年 9月 25日			令和 5年 12月 31日		
(延長等があった場合)		(令和 年 月 日)			(令和 年 月 日)		
産前産後休業 対象児		氏 名	共 済 蓮			性別	男 ・ 女
		生年月日	令和 5年 11月 5日				
		短期		厚年		退職	
産前産後休業終了前 の標準報酬		19等級 240千円		16等級 240千円		16等級 240千円	
産前産後休業終了後 の標準報酬		18等級 220千円		15等級 220千円		15等級 220千円	
地方公務員等共済組合法第43条第14項の規定により、産前産後休業終了日の翌日が属する月以後3月間に受けた報酬の総額をその期間の月数で除して得た額を報酬月額として、標準報酬を改定することの希望を申出ます。 三重県市町村職員共済組合理事長 様 令和 6年 4月 1日 住 所 津市河芸町浜田808 申 出 者 氏 名 共 済 由 佳 里							
上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。 令和 6年 4月 1日 職 名 共済市長 所 属 所 長 氏 名 共 済 宏							

(注) 「産前産後休業終了日の翌日が属する月以後3か月間」とは、産前産後休業終了日の翌日において継続して組合員であった期間に限るものとし、かつ、報酬支払の基礎となった日数が17日未満である月がある場合、その月は産前産後休業終了時改定の算定に使用しません。

注意：報告件数が10件未満かつ電子媒体によるデータの提供ができない場合のみ本届用紙にて報告してください。
それ以外の場合は電子媒体によりデータにて報告してください。

標準期末手当等届

共済組合データ入力日										
所属所担当姓名										
鈴木										
【元号】 3:昭和 4:平成 5:令和 令和 6年 6月 1日										
証番号	氏名（上段:カナ、下段:漢字）	性別	生年月日	給与改定区分	支給年月日	会計支出科目	期末手当等	標準期末手当等の額	（予備）	
900	キョウサイ ヒサコ 共済 久子	1. 男 2. 女	元号 3 62 年 11 月 22 日	0. 新規 1. 改定	元号 5 6 年 6 月 28 日		543,210	千円 短期 543 厚年 543 退職 543	通常（6月及び12月）の報告	
	901	キョウサイ ヒデハル 共済 秀徳	1. 男 2. 女	元号 3 61 年 10 月 1 日	0. 新規 1. 改定	元号 5 5 年 6 月 30 日		550,123	千円 短期 550 厚年 550 退職 550	標準期末手当等が過って改定されたときの報告
		1005	キョウサイ ケンタ 共済 健太	1. 男 2. 女	元号 4 2 年 8 月 20 日	0. 新規 1. 改定	元号 5 5 年 12 月 8 日		460,456	千円 短期 460 厚年 460 退職 460
				1. 男 2. 女	元号 年 月 日	0. 新規 1. 改定	元号 年 月 日			千円 短期 厚年 退職
				1. 男 2. 女	元号 年 月 日	0. 新規 1. 改定	元号 年 月 日			千円 短期 厚年 退職
				1. 男 2. 女	元号 年 月 日	0. 新規 1. 改定	元号 年 月 日			千円 短期 厚年 退職
				1. 男 2. 女	元号 年 月 日	0. 新規 1. 改定	元号 年 月 日			千円 短期 厚年 退職

月 例 報 告 書 明 細 表

所 属 所	456
会 計 支 出 科 目	共済市

(令和 6年 4月分)

証番号	組合員氏名	異動年月日	事由	種別	標準報酬等級・月額（下段：遡及前）						掛金額（下段：遡及掛金差額）						転入転出 上段：所属所 下段：証番号		
					短期		厚年		退職等		傷病手当	短期	短期（介護）	厚年	退職等	保健		計	合計
					17	280	18	280	17	280									
992	共済 美咲	R6.4.1	37	10	17	280	18	280	17	280	0	13,073	0	25,820	2,100	420	41,213		
993	共済 大輔	R6.4.1	37	10	23	410	24	410	23	410	0	19,142	3,534	37,515	3,075	615	63,881		
994	共済 明	R6.4.1	37	10	14	220	15	220	14	220	0	10,271	1,896	20,130	1,650	330	34,277		
995	共済 大地	R6.4.1	33	10	19	320	20	320	19	320	0	14,940	0	29,280	2,400	480	47,100		
997	共済 千裕	R6.4.1	37	10	12	190	13	190	12	190	0	8,871	0	17,385	1,425	285	27,966		
998	共済 曜	R6.4.1	37	10	14	220	15	220	14	220	0	10,271	0	20,130	1,650	330	32,381		
999	共済 由佳里	R6.4.1	37	10	14	220	15	220	14	220	0	10,271	0	20,130	1,650	330	32,381		

[月例] 事由・・・加入 (21:新規取得 22:内部転入 23:外部転入 24:再取得 25:内部再転入 26:外部再転入) 喪失 (11:定年 12:普通 13:勸奨 14:任期満了 15:死亡 16:内部転出 17:外部転出)

その他の異動 (32:組合員種別変更 33:会計支出科目変更 34:企業異動 36:定時決定 37:随時改定等 39:適用区分変更)

[期末] 事由・・・71:手当等登録 72:手当等訂正 73:手当等削除 74:資格喪失 75:組合員種別変更 76:会計支出科目変更 77:企業異動

会計支出科目合計	短期	介護	厚年	退職等	保 健	合計
所属所合計	短期	介護	厚年	退職等	保 健	合計
			71,998	2,706,570	221,850	53,406
						4,439,086

(所属所： 456)
(頁： 8)

6月又は12月以外の月に選及 訂正を行った場合の報告例

456

共済市

所屬所長

令和6年4月15日作成

6月又は12月以外の月に選及訂正を行った場合の報告例

所屬所長

共済市

共済市

456

共済市

所屬所長

令和6年4月15日作成

6月又は12月以外の月に選及訂正を行った場合の報告例

所屬所長

共済市

共済市

456

共済市

所屬所長

令和6年4月15日作成

6月又は12月以外の月に選及訂正を行った場合の報告例

所屬所長

共済市

共済市

標準 準 期 末 手 当 等 報 告 書 明 細 表

所 属 所	456 共済市
会 計 支 出 科 目	

(令和 6 年 6 月分)

証番号	組合員氏名	支給年月日	事由	種別	標準期末手当等（千円） （下段：遡及前 *：上限）				掛金額（下段：遡及掛金差額）					転入転出 上段：所属所 下段：証番号				
					短期		厚年		退職等		品別注	短期	短期（介護）	厚年	退職等	保健	計	合計
1001	共済 祐介	R6.6.30	71	10	581	581	581	581	27,126	4,043	52,249	4,357	1,045	88,820	88,820			
1002	共済 太志	R6.6.30	71	10	525	525	525	525	24,512	3,654	47,213	3,937	945	80,261	80,261			
1003	共済 浩司	R6.6.30	71	10	436	436	436	436	20,356	3,034	39,209	3,270	784	66,653	66,653			
1004	共済 和之	R6.6.30	71	10	358	358	358	358	16,715	2,491	32,194	2,685	644	54,729	54,729			
1005	共済 健太	R5.12.10	72	10	460	460	460	460	187	0	366	30	8	591	591			
		遡及	10	10	456	456	456	456										
		R6.6.30	71	10	473	473	473	473	22,084	0	43,279	3,547	851	69,761	69,761			

[月例] 事由・・・加入 (21:新規取得 22:内部転入 23:外部転入 24:再取得 25:内部再転入 26:外部再転入) 喪失 (11:定年 12:普通 13:勸奨 14:任期満了 15:死亡 16:内部転出 17:外部転出)

その他の異動 (32:組合員種別変更 33:会計支出科目変更 34:企業異動 36:定時決定 37:随時改定等 39:適用区分変更)

[期末] 事由・・・71:手当等登録 72:手当等訂正 73:手当等削除 74:資格喪失 75:組合員種別変更 76:会計支出科目変更 77:企業異動

会計支出科目合計	短期	介護	厚年	退職等	保健	合計
所属所合計	短期	介護	厚年	退職等	保健	合計
			10,074,081	203,589,505	16,720,706	4,049,739
						339,506,576

(所属所: 456)
(貢: 201)

会計支出科目報告書

令和 6 年 4 月 1 日

所属所コード	所属所名
4 5 6	共済市

担当者 **鈴木**

[illegible]

給与改定や遡及計算の際必要になるため、既存の会計支出科目の削除はしないでください。

部 課 署 番 号 報 告 書

令和 6 年 4 月 1 日

所属所コード	所属所名
4 5 6	共済市

担当者 **鈴木**

[illegible]

部課署番号を削除する場合は、削除区分に”1”を記入

(記入例)

[illegible]

【送付用】

令和 6 年 4 月 1 日

所属所報告媒体送付状

令和 6 年 4 月分

三重県市町村職員共済組合 保険課資格調定係 宛
別添のとおり送付いたします。

所属所コード	4	5	6
所 属 所 名	共 済 市		
担 当 者 名	鈴 木		
報告内容	組合員申告書データ	20 件	
	報告明細書データ	100 件	
	期末手当等データ	件	
	定時決定報告データ	件	
	個人番号データ	件	

※共済受付印

<注意事項>

- ・媒体は必ずウィルスチェックを行ってから送付してください。
- ・この用紙は切り離さず、枠内全てを御記入のうえ、媒体に添付してください。

【返却用】

令和 年 月 日

所属所報告媒体送付状

令和 年 月分

所属所コード			
所 属 所 名			
担 当 者 名	様		

上記媒体について処理が終了しましたので、別添のとおり返却いたします。

三重県市町村職員共済組合 保険課資格調定係

月例データ確認票（令和 6 年 4 月分）

今月の月例データについては共済組合への報告が完了又はありませんので報告します。

所属所コード	4	5	6
所属所名（略称）	共済市		
担当者名	鈴木		
最終データ送付日	R6.4.3		

令和 6 年 4 月 4 日

<本様式についての注意事項>

- 本様式は、調定業務を「報告方式」としている所属所について、毎月提出していただく書類となります。その月のデータがない場合は、前月から変更がないものとして共済組合から、掛金負担金一覧表の送付は行いません。
- 毎月の月例データ（資格取の取得及び喪失、随時改定等、会計支出科目変更、産前産後休業掛金免除・育児休業掛金免除等、共済組合への報告が必要なデータ）のすべてが完了した時点で F A X により共済組合へ送信してください。
送付する月例データ（最終のもの）に添付していただいても結構です。
- 本様式を共済組合が受け取った時点で調定計算を行い、月例帳票（掛金負担金一覧表）を共済組合に登録の宛先へ F A X 送信します。
- 本様式は所属所と共済組合双方の結果を確認するため、毎月 20 日までに報告してください。

基礎年金番号等の提供に関する同意書

三重県市町村職員共済組合においては、基礎年金番号等の提供について、下記のとおり取り扱います。

下記の内容について同意していただいた上で、署名・捺印をお願い申し上げます。

記

1. 提供目的

個人型確定拠出年金（確定拠出年金法（平成 13 年法律第 88 号。以下、「法」という。）第 2 条第 3 項に定める個人型年金をいう。以下同じ。）に関する事務運営にあたって、組合員が所属する官公署（以下「官公署」という。）が法及び法第 56 条に定める個人型年金規約に基づく以下に掲げる事務を遂行するために必要な範囲で行う照会に回答する方法により、組合員の基礎年金番号等を当該官公署に提供することがあります。

- ・ 法第 62 条第 1 項の規定による申出にあたって添付を要する確定拠出年金法施行規則（平成 13 年厚生労働省令第 175 号）第 39 条第 2 項に掲げる書類の作成
- ・ 同規則第 45 条第 1 項及び同条第 2 項の規定による届出書の作成
- ・ 法第 71 条に規定する個人型確定拠出年金加入者の掛金の源泉控除の実施

2. 当該情報の取扱いに関する照会先

三重県市町村職員共済組合 保険課 資格調定係

電話番号：059-253-2703

E-mail:shikaku@m-kyosai.jp

上記の取扱いについて同意します。

令和 6 年 7 月 1 日

組合員証記号 456 番号 987

住 所 津市河芸町浜田 808 グランコート 202

氏 名 共 済 亮 太



〔5〕 各種データ作成ガイド

組合員申告書データ

(標準報酬制対応)

－ 作成ガイド －

資格取得届
資格喪失届
住所変更届

組合員申告書データ

－ 作成ガイド －

当書は、三重県市町村職員共済組合が運営する業務機械化処理システム（「基幹システム」）へ組合員の資格取得並びに届出事項変更等に係る異動情報を登録するための媒体を作成するためのガイドブックです。

収録内容

- I データファイル仕様
- II レイアウト
- II レイアウト【CSV形式でデータを作成する場合】
- III 異動事由コード別必須項目一覧（取得及びその他の変更）
- IV 異動事由コード別必須項目一覧（喪失及び転出）
- V 組合員種別コード表
- VI 異動事由入力順序
- VII その他の留意点

I データファイル仕様

1. ファイル仕様

- (1) レコード形式 固定長レコードまたはCSV形式レコード
- (2) レコード長 514バイト (512バイト+改行コード)
(固定長レコードの場合)
- (3) ファイル名 KUMIAIIN (半角大文字)
- (4) 漢字使用 有り (漢字コードはシフトJISとする)
- (5) レイアウト 別頁(Ⅱ)のとおり

*1 CSV形式レコードの場合、各項目の間に項目区切り「, (カンマ)」を設定する。

項目を省略する場合についても項目区切りは省略しない。

また、各項目については、「” ” (ダブルコーテーション)」等で囲まないこと。

*2 改行コード(CRLF)は、HEXコードの「0D0A」とする。

*3 ファイル名に「.txt」等の拡張子は付加しないこと。

但し、CSV形式レコードの場合、「.csv」の拡張子を付加すること。

2. 媒体仕様

推奨媒体については以下のとおり。

- (1) 種類 CD-R、CD-RW
- (2) フォーマット 各OSの標準装備による書き込み機能により実施
(Windows7及び10の場合、「ディスクの書き込み」画面において、
「CD/DVDプレイヤーで使用する」を選択)

*USBメモリについても使用可能。

Ⅱ レイアウト

【CSV形式でデータを作成する場合】

No.	項 目 名		タイプ	桁数	説 明	Excelの列名
1	所属所		9	5	5桁の所属所コード	A
2	証番号		9	8	8桁の組合員証番号	B
3	異動事由		9	2	別項「Ⅲ 異動事由コード別必須項目（取得）」及び「Ⅳ 異動事由コード別必須項目（喪失）」を参照。	C
4	処理区分		9	1	異動事由入力時必須で固定値「2：登録」とする。その他の変更時は入力不可：ゼロとする。	D
5	異動年月日		9	7	異動事由の発生日。下記の＊5を参照。	E
6	氏名（カナ）		X	18	その者のカタカナ氏名。姓と名の間に1バイトの空白。	F
7	氏名（漢字）		X	24	その者の氏名。姓と名の間に2バイトの空白。漢字タイプ：2バイト文字で12文字以内。	G
8	性別		9	1	その者の性別。	H
9	生年月日		9	7	その者の生年月日。下記の＊5を参照。	I
10	職員番号		9	10	その者の所属所における認識番号。	J
11	職種		9	2	その者の職種。	K
12	基礎年金番号		9	10	その者の基礎年金番号。	L
13	企業		9	2	その者の属する公営企業コード。	M
14	部課署番号		9	12	その者の属する部課署コード。	N
15	会計支出科目		9	12	その者の給与支払予算科目コード。	O
16	組合員種別		9	2	別項「Ⅴ 組合員種別コード表」を参照。	P
17	固定的給与		9	7	その者の異動した日の属する月初に受けるべき固定的給与。（現物によるものの額を含む）	Q
18	非固定的給与		9	7	その者の異動した日の属する月初に受けるべき非固定的給与。（現物によるものの額を含む）	R
19	合計		9	7	固定的給与と非固定的給与の合計。長期のみ適用者の場合、派遣先健保の標準報酬月額(円)を設定。	S
20	標準報酬等級（短期）		9	2	その者の標準報酬等級（短期）。（長期のみ適用者は入力不可）	T
21	標準報酬月額（短期）		9	4	その者の標準報酬月額（短期）。〔千円単位〕（長期のみ適用者は入力不可）	U
22	標準報酬等級（厚年）		9	2	その者の標準報酬等級（厚年）。（短期のみ適用者は入力不可）	V
23	標準報酬月額（厚年）		9	4	その者の標準報酬月額（厚年）。〔千円単位〕（短期のみ適用者は入力不可）	W
24	標準報酬等級（退職等年金）		9	2	その者の標準報酬等級（退職等年金）。（短期のみ適用者は入力不可）	X
25	標準報酬月額（退職等年金）		9	4	その者の標準報酬月額（退職等年金）。〔千円単位〕（短期のみ適用者は入力不可）	Y
26	住所情報	郵便番号	9	7	7桁で入力。住所コード＝市区町村名は、郵便番号から自動設定される。（ハイフンは不要）	Z
27		住所2（漢字）	X	30	市区町村名より下位の住所明細（字・町名及び番地等）。漢字タイプ：2バイト文字で15文字以内。	AA
28		住所3（漢字）	X	30	上記の住所明細外のアパート・マンション名の方書など。漢字タイプ：2バイト文字で15文字以内。	AB
29		住所2（カナ）	X	30	市区町村名より下位のカタカナ住所明細（字・町名及び番地等）。	AC
30		住所3（カナ）	X	30	上記のカタカナ住所明細外のアパート・マンション名の方書など。	AD
31		電話番号	X	17	ハイフン（－）の入力も可能。	AE

Ⅱ レイアウト

【CSV形式でデータを作成する場合】

No.	項 目 名		タイプ	桁数	説 明	Excelの列名
32	金融機関情報	銀行番号	9	4	全国銀行協会指定の銀行コード。 以下の金融機関情報は、共済組合からの給付金等の振込先情報	AF
33		支店番号	9	3	全国銀行協会指定の銀行支店コード。	AG
34		口座番号	9	7	7桁で入力。	AH
35		預金種目	9	1	1：普通、2：当座、9：その他 但し、ゆうちょ銀行の場合は0（ゼロ）	AI
36	転入前	所属所	9	5	資格取得のうち、内部転入及び内部再転入（自共済組合内部の所属所間異動）を入力する場合は、必須項目。	AJ
37		証番号	9	8	再取得時（新規取得・外部転入）は、入力可能とする。	AK
38	現職者記録番号		9	15	政令市以外は使用不可。	AL
39	未定義		9	12		AM
40	予備 1		X	10	「空欄」とする。	AN
41	予備 2		X	10	「空欄」とする。	AO
42	予備 3		X	10	「空欄」とする。	AP
43	予備 4		X	10	「空欄」とする。	AQ
44	予備 5		X	10	「空欄」とする。	AR
45	予備 6		X	100	「空欄」とする。	AS
46	レイアウト区分		9	1	固定値「1」とする。	AT

* 1 異動事由による必須項目については、別項「Ⅲ 異動事由コード別必須項目（取得）」「Ⅳ 異動事由コード別必須項目（喪失）」を参照のこと。

* 2 ExcelによるCSV形式データを作成する場合、各項目は「Excelの列名」に該当する列（セル）に設定すること。また、報告不要な項目は「空欄」とする。

* 3 数字項目の場合、前ゼロの設定は不要。

* 4 数字項目で「空欄」の場合、取込時にゼロに置き換えて取込を実施する。

* 5 異動年月日等の設定については、以下の表のとおり。（西暦（8桁）は未対応。）

異動年月日、生年月日について	
1. 和暦（元号コード＋年月日、7桁）	
例 平成27年10月1日の場合⇒4271001、令和1年5月1日の場合⇒5010501	
以下のExcelでの日付（「セルの書式設定」の「表示設定」の日付）については、 <u>使用不可</u> となります。	
例 平成27年10月1日の場合⇒平成27年10月1日	
2015/10/1	
H27. 10. 1	
2015年10月1日	

* 6 短期のみ適用者は、厚年および退職等年金の標準報酬等級・月額は入力不可である。
設定した場合はエラーとならないが、システムに登録されない。

Ⅲ 異動事由コード別必須項目一覧（取得及びその他の変更）

区 分		新 規 採 番			同 一 番 号			そ の 変 更 の 他 の	備 考
		新規 取得	入内 部 転	入外 部 転	再 取得	再内 転部 入	再外 転部 入		
1	所属所	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎＝必須項目 ○＝短期・長期適用と短期のみ適用は必須。 長期のみ適用は入力不可。 ★＝企業を使用する場合必須。 企業コードを使用しない場合は、 当該項目を全桁ゼロとする。 ◇1＝短期・長期適用と短期のみ適用は必須。 長期のみ適用は入力不可。 ◇2＝短期・長期適用と長期のみ適用は必須。 短期のみ適用は入力不可（入力した場合 エラーにならないが登録されない）。 ◇1、◇2について、報告データが未設定の場合、 データ更新時に合計より判別した標準報酬 月額・等級の設定も可。 （更新時の条件画面指定により選択） □＝入力不可（タイプ別初期値セット） a＝住所情報は、セット（一括）入力 b＝金融機関情報は、セット（一括）入力 c＝住所情報（カナ）は、セット（一括）入力 無印及びa/b/c＝入力がある場合は更新する。 ＜異動事由＞ 21＝新規取得 当共済組合の資格を初めて取得したとき。 再就職等でも新規採番は「21」とする。 22＝内部転入 自共済組合内部の他所所属からの異動で 証番号を新規採番するとき。 ※適用区分変更（短期・長期適用⇔短期 のみ適用）を伴う場合は使用不可。 23＝外部転入 他の共済組合（国・地方共済）からの異動で 証番号を新規採番するとき。 24＝再取得 再就職等で以前と同じ証番号を使うとき。 25＝内部再転入 内部転入で以前と同じ証番号を使うとき。 26＝外部再転入 外部転入で以前と同じ証番号を使うとき。 【組合員種別ごとの適用区分】 ＜長期のみ＞ 70：継続長期組合員 71：特例継続組合員 75：退職派遣組合員 77：70歳以上組合員（継続・退職派遣） 79：後期高齢適用者（継続・退職派遣） ＜短期のみ＞ 41：短期組合員 42：短期船員組合員 47：後期高齢適用者（短期） 48：後期高齢適用者（短期船員） ＜短期・長期＞ 上記以外の組合員種別
2	証番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
3	異動事由	21	22	23	24	25	26	00	
4	処理区分	2	2	2	2	2	2	0	
5	異動年月日	◎	◎	◎	◎	◎	◎	□	
6	氏名（カナ）	◎		◎					
7	氏名（漢字）	◎		◎					
8	性別	◎		◎					
9	生年月日	◎		◎					
10	職員番号								
11	職種								
12	基礎年金番号								
13	企業	★	★	★	★	★	★	★	
14	部署番号							□	
15	会計支出科目							□	
16	組合員種別	◎	◎	◎	◎	◎	◎	□	
17	固定的給与	○	○	○	○	○	○	□	
18	非固定的給与	○	○	○	○	○	○	□	
19	合計	◎	◎	◎	◎	◎	◎	□	
20	標準 報酬	等級（短期）	◇1	◇1	◇1	◇1	◇1	□	
21		月額（短期）	◇1	◇1	◇1	◇1	◇1	□	
22		等級（厚年）	◇2	◇2	◇2	◇2	◇2	□	
23		月額（厚年）	◇2	◇2	◇2	◇2	◇2	□	
24		等級（退職）	◇2	◇2	◇2	◇2	◇2	□	
25	月額（退職）	◇2	◇2	◇2	◇2	◇2	◇2	□	
26	住所 情報	郵便番号	a/c	a/c	a/c	a/c	a/c	a/c	
27		住所2（漢字）	a	a	a	a	a	a	
28		住所3（漢字）	a	a	a	a	a	a	
29		住所2（カナ）	c	c	c	c	c	c	
30		住所3（カナ）	c	c	c	c	c	c	
31	電話番号								
32	金融 機関 情報	銀行番号	b	b	b	b	b	b	
33		支店番号	b	b	b	b	b	b	
34		口座番号	b	b	b	b	b	b	
35		預金種目	b	b	b	b	b	b	
36	転入前	所属所		◎		□	◎	□	
37		証番号		◎		□	◎	□	
38	現職者記録番号								
39	未定義		□	□	□	□	□		
40	予備1	□	□	□	□	□	□	□	
41	予備2	□	□	□	□	□	□	□	
42	予備3	□	□	□	□	□	□	□	
43	予備4	□	□	□	□	□	□	□	
44	予備5	□	□	□	□	□	□	□	
45	予備6	□	□	□	□	□	□	□	
46	レイアウト区分	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
47	改行コード	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	

＜留意点＞

- ① 資格取得後の企業、会計支出科目、組合員種別及び標準報酬月額の異動については、「組合員申告書データ」の対象外である。それらの異動は、「報告明細書データ」により入力すること。
- ② どの異動事由を当申告書データの対象とするかどうかは、各共済組合の取り決めによる。
特に、当申告書データでは、別項「Ⅵ 異動事由入力順序」に記載の制限があることに注意のこと。
- ③ 住所は住民票上の住所を入力すること。

Ⅳ 異動事由コード別必須項目一覧（喪失及び転出）

区 分		喪 失					転 出		備 考
		定 年	普 通	勸 奨	任 期 満 了	死 亡	出 内 部 転	出 外 部 転	
1	所属所	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	<記号の凡例> ◎＝必須項目 □＝入力不可（タイプ別初期値セット） a＝住所情報は、セット(一括)入力 b＝金融機関情報は、セット(一括)入力 c＝住所情報（カナ）は、セット(一括)入力 無印及びa/b/c＝入力がある場合は更新する。 ★＝企業を使用する場合必須。 企業コードを使用しない場合は、 当該項目を全桁ゼロとする。 <異動事由> 16＝内部転出 自共済組合内部の他所所属所へ異動したとき。 ※適用区分変更（短期・長期適用⇔短期のみ適用）を伴う場合は使用不可。 17＝外部転出 他の共済組合(国・地方共済)へ異動したとき。 それ以外は喪失（11～15）とする。
2	証番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
3	異動事由	11	12	13	14	15	16	17	
4	処理区分	2	2	2	2	2	2	2	
5	異動年月日	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
6	氏名（カナ）	□	□	□	□	□	□	□	
7	氏名（漢字）	□	□	□	□	□	□	□	
8	性別	□	□	□	□	□	□	□	
9	生年月日	□	□	□	□	□	□	□	
10	職員番号	□	□	□	□	□	□	□	
11	職種	□	□	□	□	□	□	□	
12	基礎年金番号	□	□	□	□	□	□	□	
13	企業	★	★	★	★	★	★	★	
14	部課署番号	□	□	□	□	□	□	□	
15	会計支出科目	□	□	□	□	□	□	□	
16	組合員種別	□	□	□	□	□	□	□	
17	固定的給与	□	□	□	□	□	□	□	
18	非固定的給与	□	□	□	□	□	□	□	
19	合計	□	□	□	□	□	□	□	
20	標準報酬	等級（短期）	□	□	□	□	□	□	
21		月額（短期）	□	□	□	□	□	□	
22		等級（厚年）	□	□	□	□	□	□	
23		月額（厚年）	□	□	□	□	□	□	
24		等級（退職）	□	□	□	□	□	□	
25		月額（退職）	□	□	□	□	□	□	
26	住所情報	郵便番号	a/c	a/c	a/c	a/c	a/c	a/c	
27		住所2（漢字）	a	a	a	a	a	a	
28		住所3（漢字）	a	a	a	a	a	a	
29		住所2（カナ）	c	c	c	c	c	c	
30		住所3（カナ）	c	c	c	c	c	c	
31		電話番号							
32	金融機関情報	銀行番号	b	b	b	b	b	b	
33		支店番号	b	b	b	b	b	b	
34		口座番号	b	b	b	b	b	b	
35		預金種目	b	b	b	b	b	b	
36	転入前	所属所	□	□	□	□	□	□	
37		証番号	□	□	□	□	□	□	
38	現職者記録番号	□	□	□	□	□	□	□	
39	未定義	□	□	□	□	□	□	□	
40	予備1	□	□	□	□	□	□	□	
41	予備2	□	□	□	□	□	□	□	
42	予備3	□	□	□	□	□	□	□	
43	予備4	□	□	□	□	□	□	□	
44	予備5	□	□	□	□	□	□	□	
45	予備6	□	□	□	□	□	□	□	
46	レイアウト区分	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
47	改行コード	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	

<留意点>

- ① 喪失及び転出の異動年月日は、資格を喪失した最初の日であること。（退職日の翌日）
また、転出日と転入日は、同一日とすること。
- ② 喪失及び転出の異動を当申告書データの対象とするかどうかは、各共済組合の取り決めによる。
特に、当申告書データでは、別項「Ⅵ 異動事由入力順序」に記載の制限があることに注意のこと。
- ③ 喪失時の入力項目に、住所情報及び金融機関情報を含めるかどうかは、各共済組合の取り決めによる。
また、喪失の異動事由を上表のように細分化して管理するかどうか、各共済組合の取り決めによる。

V 組合員種別コード表

一 般 組 合 員	10
特 別 職	11
臨 時 職 員	13
労 組 専 従 者	15
市 町 村 長 組 合 員	20
特 定 消 防 組 合 員	30
短 期 組 合 員	41
短 期 船 員 組 合 員	42
任 意 継 続 組 合 員	50
船 員 組 合 員	60
継 続 長 期 組 合 員	70
特 例 継 続 組 合 員	71
船 員 特 別 組 合 員	72
在 職 派 遣 組 合 員	74
退 職 派 遣 組 合 員	75
70 歳 以 上 組 合 員 (一 般 ・ 労 組)	16
70 歳 以 上 組 合 員 (特 別 ・ 臨 時)	18
70 歳 以 上 組 合 員 (市 町 村 長)	26
70 歳 以 上 組 合 員 (特 定 消 防)	36
70 歳 以 上 組 合 員 (船 員)	66
70 歳 以 上 組 合 員 (船 員 特 別)	68
70 歳 以 上 組 合 員 (在 職 派 遣)	76
70 歳 以 上 組 合 員 (継 続 ・ 退 職 派 遣)	77
後 期 高 齢 適 用 者 (一 般 ・ 労 組)	17
後 期 高 齢 適 用 者 (特 別 ・ 臨 時)	19
後 期 高 齢 適 用 者 (市 町 村 長)	27
後 期 高 齢 適 用 者 (特 定 消 防)	37
後 期 高 齢 適 用 者 (短 期)	47
後 期 高 齢 適 用 者 (短 期 船 員)	48
後 期 高 齢 適 用 者 (船 員)	67
後 期 高 齢 適 用 者 (船 員 特 別)	69
後 期 高 齢 適 用 者 (在 職 派 遣)	78
後 期 高 齢 適 用 者 (継 続 ・ 退 職 派 遣)	79

VI 異動事由入力順序

1 取得と喪失に係る異動事由の組み合わせ

今回入力データに対する前回（直前）の異動事由との制約は次のとおり。

前回（直前）	今回	説明・制約
	2 1 新規取得	同一人物であっても別の番号であれば登録される。
	2 3 外部転入	自組合で前歴ありの場合は、元所属所証番号でチェック有り。
死亡と内部転出以外	2 4 再取得	同一人物が同一番号で復職した場合に使用する。
	2 6 外部再転入	以前と同一番号で外部転入する場合に限る。 外部の組合員期間・資格とのチェックはされない。
1 5 死亡退職	取得不可	死亡事由の後、取得は一切入力不可である。
1 6 内部転出	2 2 内部転入	自共済組合での組合員期間が継続していること。
	2 5 内部再転入	以前と同一番号で内部転入する場合は「2 5」に限る。
喪失以外	1 1 定年退職	
	1 2 普通退職	
	1 3 勸奨退職	
	1 4 任期満了	
	1 5 死亡退職	
	1 6 内部転出	
	1 7 外部転出	

2 組合員申告書データの異動事由に係る取扱上の留意点

上記1の入力制限があることから、内部転入・内部再転入を入力する場合、基本的には事前に内部転出の登録がされていることが前提となる。

つまり、B所属所からA所属所への異動があった場合、A所属所側で転入を入力する前に、B所属所からの転出が入力されていなければならない。

しかしこのとき、B側で内部転出が登録されていなければ、A側での内部転入の登録の際、B側での内部転出を自動的に作成する機能がある。（画面処理の場合は、「内部転出未登録」の旨が警告表示されるが、媒体データからの場合、同様の警告メッセージは表示されない。）

なお、画面処理以外（外部入力データ等）は、媒体データ等の読込後、マスターへの更新処理前に、所属所番号の順やデータの読込順にかかわらず、異動事由ごとに並び替えを行い、内部転入及び内部再転入データを最後に処理するようにしている。

したがって、複数の所属所がそれぞれ別々に当データを提出し、しかも同一媒体データの中で、取得（転入）データと喪失（転出）データが混在して作成されてきても、媒体データ等からの読込のみをしておき、全所属所からのデータ読込完了後に、マスターへの更新処理を一括して行えば、前段の「内部転出データの自動作成」機能による異動（転出）データの重複は発生しないようにすることができる。

全所属所の当媒体データを一括更新せず、所属所単位に行うと、後から入力・更新した転出データは、重複エラーとなる。

Ⅶ その他の留意点

1 漢字に関する留意点

基幹システムで使用する漢字は、シフト J I S のコード体系による。

また、組合員申告書データで利用できる漢字は、83年版 J I S の第1水準及び第2水準に限定する。

したがって、83年版 J I S の第1水準及び第2水準以外は、外字として扱われるため、当データの処理対象外とする。（外字の入力は不可とする。）

外字コードのチェックは行っていないため、仮に各共済組合で管理している外字コードと、入力された外字コードが一致した場合、各所属所から報告された字形が、共済組合で管理している異なった字形（又は空白）で表示されてしまうことになる。

なお、基幹システムで共通的に用意している外字（303文字）には、人名地名用として認められている文字（182文字）も含まれるが、各地方公共団体（もしくは電算委託業者）で使用しているそれらの文字コードと一致していないと推定するため、他の外字同様にデータ交換の対象外とする。

2 資格取得者に係る標準報酬月額データの報告について

組合員申告書データで、資格取得時の標準報酬月額情報は必須となっている。

組合員の標準報酬月額に係る各所属所からの報告には、当データによる資格取得者の他、定時決定、随時改定等により標準報酬月額の異動が発生した者に係る報告媒体として、別途「報告明細書データ」が存在する。

両データを併用する所属所においては、資格取得者について、報告データが重複することとなる。

両データを併用する場合は、組合員申告書データを先に処理し、報告明細書データを後で処理すれば、後者のデータは資格取得時の標準報酬月額として上書き処理される。（資格取得と同一年月日の場合、後者の異動事由を取得事由に読み替える機能が基幹システムにあるため、エラーとはならない。）

なお、報告明細書データのみを使用する場合は、資格取得者について予め画面登録によりデータ入力を行っておく必要がある。（先に資格取得が登録されていないと、報告明細書データは更新時にエラーとなる。）

報告明細書データ

(標準報酬制対応)

－ 作成ガイド －

定時決定届
随時改定届
育児休業等終了時改定届
産前産後休業終了時改定届

報告明細書データ

－ 作成ガイド－

当書は、三重県市町村職員共済組合が運営する業務機械化処理システム（「基幹システム」）へ組合員等異動情報を登録するための媒体を作成するためのガイドブックです。

収録内容

- I データファイル仕様
- II レイアウト
- II レイアウト【CSV形式でデータを作成する場合】
- III 異動事由コード別必須項目一覧
- IV 組合員種別コード表
- V その他の留意点

I データファイル仕様

1. ファイル仕様

- (1) レコード形式 固定長レコードまたはCSV形式レコード
- (2) レコード長 258バイト(256バイト+改行コード)
(固定長レコードの場合)
- (3) ファイル名 KYUYO (半角大文字)
- (4) 漢字使用 有り(漢字コードはシフトJISとする)
- (5) レイアウト 別頁(Ⅱ)のとおり

*1 CSV形式レコードの場合、各項目の間に項目区切り「, (カンマ)」を設定する。
項目を省略する場合についても項目区切りは省略しない。

また、各項目については、「" (ダブルコーテーション)」等で囲まないこと。

*2 改行コード(CRLF)は、HEXコードの「^{ヘキサ}0D^{ゼロ}0A^{デシ}」とする。

*3 ファイル名に「.txt」等の拡張子は付加しないこと。

但し、CSV形式レコードの場合、「.csv」の拡張子を付加すること。

2. 媒体仕様

推奨媒体については以下のとおり。

- (1) 種類 CD-R、CD-RW
- (2) フォーマット 各OSの標準装備による書き込み機能により実施
(Windows7及び10の場合、「ディスクの書き込み」画面において、
「CD/DVDプレイヤーで使用する」を選択)

*USBメモリについても使用可能。

Ⅱ レイアウト 【CSV形式でデータを作成する場合】

No.	項目名	タイプ	桁数	説 明	Excelの 列名
1	所属所	9	5	5桁の所属所コード	A
2	証番号	9	8	8桁の組合員証番号	B
3	異動事由	9	2	別項「Ⅲ 異動事由コード別必須項目一覧」を参照。	C
4	処理区分	9	1	通常は、固定値「2：登録」とする。 訂正の場合は「3：訂正」とする。	D
5	異動年月日	9	7	異動事由の発生年月日。下記の＊5を参照。	E
6	氏名（カナ）	X	18	その者のカタカナ氏名。姓と名の間に1バイトの空白。	F
7	氏名（漢字）	X	24	その者の氏名。姓と名の間に2バイトの空白。漢字タイプ：2バイト文字で12文字以内。	G
8	性別	9	1	その者の性別。	H
9	生年月日	9	7	その者の生年月日。下記の＊5を参照。	I
10	企業	9	2	その者の属する公営企業コード。（数値） 使用しない又は本庁の場合は、全桁ゼロ。	J
11	部課署番号	9	12	その者の属する部課署コード。（数値）	K
12	会計支出科目	9	12	その者の給与支払予算科目コード。（数値）	L
13	組合員種別	9	2	別項「Ⅳ 組合員種別コード表」を参照。	M
14	従前の改定年月	9	5	その者の従前（現在）の改定年月。下記の＊5を参照。	N
15	従前の標準報酬 等級（短期）	9	2	その者の従前（現在）の標準報酬等級（短期）。 （長期のみ適用者は入力不可）	O
16	従前の標準報酬 月額（短期）	9	4	その者の従前（現在）の標準報酬月額（短期）。 〔千円単位〕（長期のみ適用者は入力不可）	P
17	従前の標準報酬 等級（厚年）	9	2	その者の従前（現在）の標準報酬等級（厚年）。 （短期のみ適用者は入力不可）	Q
18	従前の標準報酬 月額（厚年）	9	4	その者の従前（現在）の標準報酬月額（厚年）。 〔千円単位〕（短期のみ適用者は入力不可）	R
19	従前の標準報酬 等級（退職等）	9	2	その者の従前（現在）の標準報酬等級（退職等年金）。 （短期のみ適用者は入力不可）	S
20	従前の標準報酬 月額（退職等）	9	4	その者の従前（現在）の標準報酬月額（退職等年金）。 〔千円単位〕（短期のみ適用者は入力不可）	T
21	算定基礎月（1）	9	2	定時決定の場合は、「04」を設定。 定時決定以外の場合は、該当月を設定。 （標準報酬月額の決定に用いる該当月のみ設定。）	U
22	算定基礎月（2）	9	2	定時決定の場合は、「05」を設定。 定時決定以外の場合は、該当月を設定。 （標準報酬月額の決定に用いる該当月のみ設定。）	V
23	算定基礎月（3）	9	2	定時決定の場合は、「06」を設定。 定時決定以外の場合は、該当月を設定。 （標準報酬月額の決定に用いる該当月のみ設定。）	W
24	固定的給与（1）	9	7	定時決定の場合は、4月の固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月（1）に該当する固定 的給与を設定。	X
25	固定的給与（2）	9	7	定時決定の場合は、5月の固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月（2）に該当する固定 的給与を設定。	Y
26	固定的給与（3）	9	7	定時決定の場合は、6月の固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月（3）に該当する固定 的給与を設定。	Z
27	非固定的給与 （1）	9	7	定時決定の場合は、4月の非固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月（1）に該当する非固 定的給与を設定。	AA
28	非固定的給与 （2）	9	7	定時決定の場合は、5月の非固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月（2）に該当する非固 定的給与を設定。	AB
29	非固定的給与 （3）	9	7	定時決定の場合は、6月の非固定的給与を設定。 定時決定以外の場合は、算定基礎月（3）に該当する非固 定的給与を設定。	AC
30	合計（1）	9	7	固定的給与（1）と非固定的給与（1）の合計を設定。	AD
31	合計（2）	9	7	固定的給与（2）と非固定的給与（2）の合計を設定。	AE
32	合計（3）	9	7	固定的給与（3）と非固定的給与（3）の合計を設定。	AF

Ⅱ レイアウト【CSV形式でデータを作成する場合】

No.	項目名	タイプ	桁数	説 明	Excelの列名					
33	決定方法	9	1	従前の標準報酬月額を使用する場合は「1」を設定。 平均額のみで標準報酬月額を設定する場合は「2」を設定。 上記以外は「0（ゼロ）」を設定。	AG					
34	情報コード	9	1	保険者算定により、決定または改定を行う場合は「1」を設定。 上記以外は「0（ゼロ）」を設定。	AH					
35	平均額	9	7	決定方法が「0（ゼロ）」の場合、合計（1）～（3）の合計額を該当月数で除した額を設定。 決定方法が「1」の場合は「0（ゼロ）」を設定。 決定方法が「2」の場合、標準報酬月額の決定に用いる平均額を設定。 長期のみ適用者の場合、派遣先健保の標準報酬月額(円)を設定。	AI					
36	改定事由	9	1	随時改定等の場合、以下を設定。 1：随時改定（固定給与変動）、 2：育児休業等終了時改定、3：産前産後休業終了時改定、4：その他（即時改定）、5：資格取得時訂正 適用区分変更の場合、以下を設定。 6：短期・長期適用→短期適用 7：短期適用→短期・長期適用	AJ					
37	標準報酬等級（短期）	9	2	その者の改定後の標準報酬等級（短期）。 （長期のみ適用者は入力不可）	AK					
38	標準報酬月額（短期）	9	4	その者の改定後の標準報酬月額（短期）。 〔千円単位〕（長期のみ適用者は入力不可）	AL					
39	標準報酬等級（厚年）	9	2	その者の改定後の標準報酬等級（厚年）。 （短期のみ適用者は入力不可）	AM					
40	標準報酬月額（厚年）	9	4	その者の改定後の標準報酬月額（厚年）。 〔千円単位〕（短期のみ適用者は入力不可）	AN					
41	標準報酬等級（退職等年金）	9	2	その者の改定後の標準報酬等級（退職等年金）。 （短期のみ適用者は入力不可）	AO					
42	標準報酬月額（退職等年金）	9	4	その者の改定後の標準報酬月額（退職等年金）。 〔千円単位〕（短期のみ適用者は入力不可）	AP					
43	報酬総額	9	7	（定時決定）4月から6月までに受けた報酬の総額。 （随時改定）継続した3月間に受けた報酬の総額。 （育児休業終了時改定・産前産後休業終了時改定）終了日翌日の属する月以降3月間に受けた報酬の総額。	AQ					
44	変更理由	9	1	改定事由＝1の場合、以下を設定。 1：給与改定、2：昇給昇格、3：その他 改定事由＝6の場合、以下を設定。 4：定年、5：普通、6：勲奨、7：任期満了	AR					
45	予備 1	X	6	「空欄」とする。	AS					
46	予備 2	X	20	「空欄」とする。	AT					
47	レイアウト区分	9	1	固定値「1」とする。	AU					
* 1 異動事由による必須項目については、別項「Ⅲ異動事由コード別必須項目一覧」を参照のこと。 * 2 ExcelによりCSV形式データ作成を行う場合、各項目は「Excelの列名」に該当する列（セル）に設定すること。また、報告不要な項目は「空欄」とする。 * 3 数字項目の場合、前ゼロの設定は不要。 * 4 数字項目で「空欄」の場合、取込時にゼロに置き換えて取込を実施する。 * 5 異動年月日等の設定については、以下の表のとおり。（西暦（8桁）は未対応。） <table><tr><td>従前の改定年月の場合</td></tr><tr><td>1. 和暦（元号コード+年月、5桁） 例 平成27年10月⇒42710</td></tr><tr><td>異動年月日、生年月日の場合</td></tr><tr><td>1. 和暦（元号コード+年月日、7桁） 例 平成27年10月1日⇒4271001、令和1年5月1日⇒5010501</td></tr><tr><td>以下のExcelでの日付（「セルの書式設定」の「表示設定」の日付）については、使用不可となります。 例 平成27年10月1日⇒平成27年10月1日 2015/10/1 H27. 10. 1 2015年10月1日</td></tr></table> * 6 短期のみ適用者は、厚年および退職等年金の標準報酬等級・月額は入力不可である。 設定した場合はエラーとならないが、システムに登録されない。						従前の改定年月の場合	1. 和暦（元号コード+年月、5桁） 例 平成27年10月⇒42710	異動年月日、生年月日の場合	1. 和暦（元号コード+年月日、7桁） 例 平成27年10月1日⇒4271001、令和1年5月1日⇒5010501	以下のExcelでの日付（「セルの書式設定」の「表示設定」の日付）については、使用不可となります。 例 平成27年10月1日⇒平成27年10月1日 2015/10/1 H27. 10. 1 2015年10月1日
従前の改定年月の場合										
1. 和暦（元号コード+年月、5桁） 例 平成27年10月⇒42710										
異動年月日、生年月日の場合										
1. 和暦（元号コード+年月日、7桁） 例 平成27年10月1日⇒4271001、令和1年5月1日⇒5010501										
以下のExcelでの日付（「セルの書式設定」の「表示設定」の日付）については、使用不可となります。 例 平成27年10月1日⇒平成27年10月1日 2015/10/1 H27. 10. 1 2015年10月1日										

Ⅲ 異動事由コード別必須項目一覧

区 分		定時決定			随時改定等			その他		資格取得 時訂正			組合員 種別変更	適用 区分変更 (短期・長期 適用)	適用 区分変更 (短期適用→短期・長期適用)	会計 支出科目 変更	企業 異動	部課 番号変更	備 考
適用区分		短期・長期	短期のみ	長期のみ	短期・長期	短期のみ	長期のみ	短期・長期	短期のみ	短期・長期	短期のみ	長期のみ							【適用区分に該当する組合員種別】 <長期のみ> 70：継続長期組合員 71：特例継続組合員 75：退職派遣組合員 77：70歳以上組合員（継続・退職派遣） 79：後期高齢適用者（継続・退職派遣） <短期のみ> 41：短期組合員 42：短期船員組合員 47：後期高齢適用者（短期） 48：後期高齢適用者（短期船員） <短期・長期> 上記以外の組合員種別
レ	1 所属所	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	2 証番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	3 異動事由	36	36	36	37	37	37	37	37	37	37	37	32	39	39	33	34	38	<記号の凡例> ◎＝必須項目 ○＝決定方法が「0（ゼロ）」の場合、必須決定方法が「1」の場合、入力不可 決定方法が「2」の場合、平均額のみ必須とし、その他の項目は入力不可 ★＝使用している所属所のみ必須（使用しない場合は「空白」又は全桁ゼロ） ☆＝異動先で使用している場合のみ必須（入力がない場合は「0（ゼロ）」を設定） △＝入力がある場合は更新（入力がない場合は直近の異動と同一） △a＝入力がある場合はマスターとの突合チェックを実施（更新はしない） △b＝種別の変更がある場合は「32」を使用
	4 処理区分	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	5 異動年月日	◎	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	6 氏名（カナ）	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	
	7 氏名（漢字）	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	
	8 性別	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	
	9 生年月日	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	△a	
	10 企業	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	
イ	11 部課番号	□	□	□	△	△	△	△	△	□	□	□	△	△	△	△	☆	◎	
	12 会計支出科目	□	□	□	△	△	△	△	△	□	□	□	△	△	△	△	◎	☆	
	13 組合員種別	□	□	□	△	△	△	△	△	□	□	□	◎	◎	◎	◎	△b	◎	
	14 従前の改定年月	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	15 従前の標準報酬	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	16 等級（短期）	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	17 等級（厚年）	◎	■	◎	◎	■	◎	◎	◎	■	□	□	□	□	□	□	□	□	
	18 月額（厚年）	◎	■	◎	◎	■	◎	◎	◎	■	□	□	□	□	□	□	□	□	
	19 等級（退職）	◎	■	◎	◎	■	◎	◎	◎	■	□	□	□	□	□	□	□	□	
	20 月額（退職）	◎	■	◎	◎	■	◎	◎	◎	■	□	□	□	□	□	□	□	□	
ア	21 算定基礎月（1）	○	○	□	○	○	□	○	○	◎	◎	□	□	◎	◎	◎	□	□	
	22 算定基礎月（2）	○	○	□	○	○	□	○	○	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	23 算定基礎月（3）	○	○	□	○	○	□	○	○	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	24 固定的給与（1）	○	○	□	○	○	□	○	○	◎	◎	□	□	◎	◎	◎	□	□	
	25 固定的給与（2）	○	○	□	○	○	□	○	○	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	26 固定的給与（3）	○	○	□	○	○	□	○	○	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	27 非固定的給与（1）	○	○	□	○	○	□	○	○	◎	◎	□	□	◎	◎	◎	□	□	
	28 非固定的給与（2）	○	○	□	○	○	□	○	○	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	29 非固定的給与（3）	○	○	□	○	○	□	○	○	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	30 合計（1）	○	○	□	○	○	□	○	○	◎	◎	□	□	◎	◎	◎	□	□	
ウ	31 合計（2）	○	○	□	○	○	□	○	○	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	32 合計（3）	○	○	□	○	○	□	○	○	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	33 決定方法			□			□			□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	34 情報コード									□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	35 平均額	○	○	◎	○	○	◎	○	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	36 改定事由	□	□	□	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	□	◎	◎	◎	□	□	
	37 等級（短期）	◇	◇	□	◇	◇	□	◇	◇	◇	◇	◇	□	◇	◇	◇	□	□	
	38 月額（短期）	◇	◇	□	◇	◇	□	◇	◇	◇	◇	◇	□	◇	◇	◇	□	□	
	39 等級（厚年）	◇	■	◇	◇	■	◇	◇	◇	■	◇	■	◇	■	◇	■	◇	□	
	40 月額（厚年）	◇	■	◇	◇	■	◇	◇	◇	■	◇	■	◇	■	◇	■	◇	□	
エ	41 等級（退職）	◇	■	◇	◇	■	◇	◇	◇	■	◇	■	◇	■	◇	■	◇	□	
	42 月額（退職）	◇	■	◇	◇	■	◇	◇	◇	■	◇	■	◇	■	◇	■	◇	□	
	43 報酬総額												□			□	□	□	
	44 変更理由	□	□	□						□	□	□	□	◎	□	□	□	□	
	45 予備1	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	46 予備2	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	47 レイアウト区分	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	48 改行コード	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	

V その他の留意点

1 漢字に関する留意点

基幹システムで使用する漢字は、シフト J I S のコード体系による。

報告明細書データで利用できる漢字は、83年版 J I S の第1水準及び第2水準、基幹システムで共通的に用意している外字（303文字）、組合個別外字に限定する。

2. 氏名（カナ）入力時のエラーチェックについて

氏名（カナ）の入力があった場合、マスターとの突合チェックを行うが、入力された文字は、マスターに登録されている氏名（カナ）と完全に一致しないとエラーになる。「ヤ」「ャ」の大文字、小文字の相違の場合もエラーとなる。

上記による氏名不一致のエラーを回避する場合は、氏名（カナ）を未設定とする。

3. 氏名（漢字）入力時のエラーチェックについて

氏名（漢字）の入力があった場合、マスターとの突合チェックを行うが、入力された文字は、マスターに登録されている氏名（漢字）の文字コードと完全に一致しないとエラーになる。

同じ漢字であっても、各共済組合で管理している外字の文字コードと、所属所で管理している外字の文字コードが異なる場合はエラーとなる。

上記による氏名不一致のエラーを回避する場合は、氏名（漢字）を未設定とする。

期末手当等報告データ (標準報酬制対応)

標準期末手当等届

期末手当等報告データ

－ 作成ガイド －

当書は、三重県市町村職員共済組合が運営する業務機械化処理システム（「基幹システム」）へ期末手当等情報を登録するための媒体を作成するためのガイドブックです。

収録内容

- I データファイル仕様
- II レイアウト
- II レイアウト【CSV形式でデータを作成する場合】
- III その他の留意点

I データファイル仕様

1. ファイル仕様

- (1) レコード形式 固定長レコードまたはCSV形式レコード
- (2) レコード長 130バイト (128バイト+改行コード)
(固定長レコードの場合)
- (3) ファイル名 KIMATU (半角大文字)
- (4) 漢字使用 有り (漢字コードはシフトJISとする)
- (5) レイアウト 別頁 (II) のとおり

- *1 CSV形式レコードの場合、各項目の間に項目区切り「, (カンマ)」を設定する。
項目を省略する場合についても項目区切りは省略しない。
また、各項目については、「” ” (ダブルコーテーション)」等で囲まないこと。
- *2 改行コード (CRLF) は、^{ヘキサ}HEXコードの「^{ゼロ、ディ、ゼロ、エー}0D0A」とする。
- *3 ファイル名に「.txt」等の拡張子は付加しないこと。
但し、CSV形式レコードの場合、「.csv」の拡張子を付加すること。

2. 媒体仕様

推奨媒体については以下のとおり。

- (1) 種類 CD-R、CD-RW
- (2) フォーマット 各OSの標準装備による書き込み機能により実施
(Windows7及び10の場合、「ディスクの書き込み」画面において、
「CD/DVDプレイヤーで使用する」を選択)

- *USBメモリについても使用可能。

Ⅱ レイアウト

【CSV形式でデータを作成する場合】

No.	必須	項目名	タイプ	桁数	説明	Excelの列名
1	◎	所属所	9	5	5桁の所属所コード	A
2	◎	証番号	9	8	8桁の組合員証番号	B
3	◎	企業	9	2	その者の属する公営企業コード。(数値)使用しない又は本庁の場合は、全桁ゼロ。	C
4		氏名 (カナ)	X	18	その者のカタカナ氏名。姓と名の間に1バイトの空白。	D
5		氏名 (漢字)	X	24	その者の氏名。姓と名の間に2バイトの空白。漢字タイプ: 2バイト文字で12文字以内。	E
6		性別	9	1	その者の性別。(1:男、2:女)	F
7		生年月日	9	7	その者の生年月日。下記の*5を参照。	G
8		給与改定区分	9	1	通常は、固定値「0:ゼロ」とする。	H
9	◎	処理区分	9	1	通常は、固定値「2:登録」とする。	I
10	◎	支給年月日	9	7	期末手当等の支給年月日。下記の*5を参照。	J
11		会計支出科目	9	12	その者の給与支払予算科目コード。セットされていない(全桁ゼロ)場合は、月次調定で使用する会計支出科目コードを使用する。	K
12	◎	期末手当等	9	7	支給年月日時点のその者の期末手当等の額の総額。(実額)	L
13	○	標準期末手当等の額 (短期)	9	4	支給年月のその者の標準期末手当等(短期)の額。〔千円単位〕(長期のみ適用者は入力不可)(年度の支給額が上限の573万円を超える場合、該当支給額のうち、573万円までの額を設定。)	M
14	○	標準期末手当等の額 (厚年)	9	4	支給年月のその者の標準期末手当等(厚年)の額。〔千円単位〕(短期のみ適用者は入力不可)(支給額が上限の150万円を超える場合、150万円を設定。)	N
15	○	標準期末手当等の額 (退職等年金)	9	4	支給年月のその者の標準期末手当等(退職等年金)の額。〔千円単位〕(短期のみ適用者は入力不可)(支給額が上限の150万円を超える場合、150万円を設定。)	O
16		予備1	X	7	「空欄」とする。	P
17		予備2	X	7	「空欄」とする。	Q
18		予備3	X	8	「空欄」とする。	R
19	◎	レイアウト区分	9	1	固定値「1」とする。	S

- * 1 必須欄に◎のあるものは、全てのデータについて必須項目である。
○のあるものは、短期・長期適用の場合は必須項目である。
- * 2 長期のみ適用者は、短期の標準期末手当等の額は入力不可である。
- * 3 ExcelによるCSV形式データを作成する場合、各項目は「Excelの列名」に該当する列(セル)に設定すること。また、報告不要な項目は「空欄」とする。
- * 4 数字項目の場合、前ゼロの設定は不要。
- * 5 数字項目で「空欄」の場合、取込時にゼロに置き換えて取込を実施する。
- * 6 生年月日等の設定については、以下の表のとおり。(西暦(8桁)は未対応。)

生年月日、支給年月日について

1. 和暦(元号コード+年月日、7桁)

例 平成27年10月1日⇒4271001、令和1年5月1日⇒5010501

以下のExcelでの日付(「セルの書式設定」の「表示設定」の日付)については、使用不可となります。

例 平成27年10月1日⇒平成27年10月1日

2015/10/1

H27. 10. 1

2015年10月1日

- * 7 短期のみ適用者は、厚年および退職等年金の標準報酬等級・月額の設定不可。
設定した場合はエラーとならないが、システムに登録されない。

Ⅲ その他の留意点

1 漢字に関する留意点

基幹システムで使用する漢字は、シフト J I S のコード体系による。

期末手当等報告データで利用できる漢字は、83年版 J I S の第1水準及び第2水準、基幹システムで共通的に用意している外字（303文字）、組合個別外字に限定する。

2. 氏名（カナ）入力時のエラーチェックについて

氏名（カナ）の入力があった場合、マスターとの突合チェックを行うが、入力された文字は、マスターに登録されている氏名（カナ）と完全に一致しないとエラーになる。「ヤ」「ャ」の大文字、小文字の相違の場合もエラーとなる。

上記による氏名不一致のエラーを回避する場合は、氏名（カナ）を未設定とする。

3. 氏名（漢字）入力時のエラーチェックについて

氏名（漢字）の入力があった場合、マスターとの突合チェックを行うが、入力された文字は、マスターに登録されている氏名（漢字）の文字コードと完全に一致しないとエラーになる。

同じ漢字であっても、各共済組合で管理している外字の文字コードと、所属所で管理している外字の文字コードが異なる場合はエラーとなる。

上記による氏名不一致のエラーを回避する場合は、氏名（漢字）を未設定とする。

定時決定報告データ

定時決定届

定時決定報告データ

－ 作成ガイド －

当書は、三重県市町村職員共済組合が運営する業務機械化処理システム（「基幹システム」）へ平成２７年１０月から開始となる標準報酬制導入時の標準報酬情報、および定時決定情報を登録するための媒体を作成するためのガイドブックです。

収録内容

I データファイル仕様

II レイアウト（定時決定の場合）

【ＣＳＶ形式でデータを作成する場合】

III 必須項目一覧

IV 組合員種別コード表

V その他の留意点

I データファイル仕様

1. ファイル仕様

- (1) レコード形式 固定長レコードまたはCSV形式レコード
- (2) レコード長 258バイト(256バイト+改行コード)
(固定長レコードの場合)
- (3) ファイル名 TEIJI (半角大文字)
- (4) 漢字使用 有り(漢字コードはシフトJISとする)
- (5) レイアウト 別頁(II)のとおり

*1 CSV形式レコードの場合、各項目の間に項目区切り「, (カンマ)」を設定する。
項目を省略する場合についても項目区切りは省略しない。

また、各項目については、「" (ダブルコーテーション)」等で囲まないこと。

*2 改行コード(CRLF)は、HEXコードの「^{ヘキサ}0D^{ゼロ}0A^{デシ}」とする。

*3 ファイル名に「.txt」等の拡張子は付加しないこと。

但し、CSV形式レコードの場合、「.csv」の拡張子を付加すること。

2. 媒体仕様

推奨媒体については以下のとおり。

- (1) 種類 CD-R、CD-RW
- (2) フォーマット 各OSの標準装備による書き込み機能により実施
(Windows7及び10の場合、「ディスクの書き込み」画面において、
「CD/DVDプレイヤーで使用する」を選択)

*USBメモリについても使用可能。

Ⅱ レイアウト

(定時決定の場合)

【CSV形式でデータを作成する場合】

No.	項目名	タイプ	桁数	説明	Excelの列名
1	所属所	9	5	5桁の所属所コード	A
2	証番号	9	8	8桁の組合員証番号	B
3	異動事由	9	2	「36」を設定。	C
4	処理区分	9	1	「2：登録」を設定。 訂正の場合は「3：訂正」とする。	D
5	異動年月日	9	7	該当年度の9月1日を設定。下記の*5を参照。 (桁数は和暦の場合)	E
6	氏名 (カナ)	X	18	その者のカタカナ氏名。姓と名の間に1バイトの空白。	F
7	氏名 (漢字)	X	24	その者の氏名。姓と名の間に2バイトの空白。漢字タイプ：2 バイト文字で12文字以内。	G
8	性別	9	1	その者の性別。	H
9	生年月日	9	7	その者の生年月日。下記の*5を参照。 (桁数は和暦の場合)	I
10	企業	9	2	その者の属する公営企業コード。(数値) 使用しない又は本庁の場合は、全桁ゼロ。	J
11	部課署番号	9	12	「空欄」とする。	K
12	会計支出科目	9	12	「空欄」とする。	L
13	組合員種別	9	2	「空欄」とする。	M
14	従前の改定年月	9	5	その者の従前(現在)の改定年月。下記の*5を参照。	N
15	従前の標準報酬 等級(短期)	9	2	その者の従前(現在)の標準報酬等級(短期)。 (長期のみ適用者は入力不可)	O
16	従前の標準報酬 月額(短期)	9	4	その者の従前(現在)の標準報酬月額(短期)。 〔千円単位〕(長期のみ適用者は入力不可)	P
17	従前の標準報酬 等級(厚年)	9	2	その者の従前(現在)の標準報酬等級(厚年)。 (短期のみ適用者は入力不可)	Q
18	従前の標準報酬 月額(厚年)	9	4	その者の従前(現在)の標準報酬月額(厚年)。 〔千円単位〕(短期のみ適用者は入力不可)	R
19	従前の標準報酬 等級(退職等)	9	2	その者の従前(現在)の標準報酬等級(退職等年金)。 (短期のみ適用者は入力不可)	S
20	従前の標準報酬 月額(退職等)	9	4	その者の従前(現在)の標準報酬月額(退職等年金)。 〔千円単位〕(短期のみ適用者は入力不可)	T
21	算定基礎月(1)	9	2	決定方法が「0(ゼロ)」の場合、「04」を設定。 上記以外は「0(ゼロ)」を設定。	U
22	算定基礎月(2)	9	2	決定方法が「0(ゼロ)」の場合、「05」を設定。 上記以外は「0(ゼロ)」を設定。	V
23	算定基礎月(3)	9	2	決定方法が「0(ゼロ)」の場合、「06」を設定。 上記以外は「0(ゼロ)」を設定。	W
24	固定的給与(1)	9	7	決定方法が「0(ゼロ)」の場合、4月の固定的給与を設定。 上記以外は「0(ゼロ)」を設定。	X
25	固定的給与(2)	9	7	決定方法が「0(ゼロ)」の場合、5月の固定的給与を設定。 上記以外は「0(ゼロ)」を設定。	Y
26	固定的給与(3)	9	7	決定方法が「0(ゼロ)」の場合、6月の固定的給与を設定。 上記以外は「0(ゼロ)」を設定。	Z
27	非固定的給与 (1)	9	7	決定方法が「0(ゼロ)」の場合、4月の非固定的給与を設定。 上記以外は「0(ゼロ)」を設定。	AA
28	非固定的給与 (2)	9	7	決定方法が「0(ゼロ)」の場合、5月の非固定的給与を設定。 上記以外は「0(ゼロ)」を設定。	AB
29	非固定的給与 (3)	9	7	決定方法が「0(ゼロ)」の場合、6月の非固定的給与を設定。 上記以外は「0(ゼロ)」を設定。	AC

Ⅱ レイアウト (定時決定の場合) 【CSV形式でデータを作成する場合】

No.	項目名	タイプ	桁数	説明	Excelの列名
30	合計（１）	9	7	固定的給与（１）と非固定的給与（１）の合計を設定。	AD
31	合計（２）	9	7	固定的給与（２）と非固定的給与（２）の合計を設定。	AE
32	合計（３）	9	7	固定的給与（３）と非固定的給与（３）の合計を設定。	AF
33	決定方法	9	1	従前の標準報酬月額を使用する場合は「1」を設定。 平均額のみで標準報酬月額を設定する場合は「2」を設定。 上記以外は「0（ゼロ）」を設定。	AG
34	情報コード	9	1	保険者算定により、決定を行う場合は「1」を設定。 上記以外は「0（ゼロ）」を設定。	AH
35	平均額	9	7	決定方法が「0（ゼロ）」の場合、合計（１）～（３）の合計額を該当月数で除した額を設定。 決定方法が「1」の場合は「0（ゼロ）」を設定。 決定方法が「2」の場合、標準報酬月額の決定に用いる平均額を設定。 長期のみ適用者の場合、派遣先健保の標準報酬月額(円)を設定。	AI
36	改定事由	9	1	「空欄」とする。	AJ
37	標準報酬等級（短期）	9	2	その者の改定後の標準報酬等級（短期）。 （長期のみ適用者は入力不可）	AK
38	標準報酬月額（短期）	9	4	その者の改定後の標準報酬月額（短期）。 〔千円単位〕（長期のみ適用者は入力不可）	AL
39	標準報酬等級（厚年）	9	2	その者の改定後の標準報酬等級（厚年）。 （短期のみ適用者は入力不可）	AM
40	標準報酬月額（厚年）	9	4	その者の改定後の標準報酬月額（厚年）。 〔千円単位〕（短期のみ適用者は入力不可）	AN
41	標準報酬等級（退職等年金）	9	2	その者の改定後の標準報酬等級（退職等年金）。 （短期のみ適用者は入力不可）	AO
42	標準報酬月額（退職等年金）	9	4	その者の改定後の標準報酬月額（退職等年金）。 〔千円単位〕（短期のみ適用者は入力不可）	AP
43	報酬総額	9	7	4月から6月までに受けた報酬の総額。	AQ
44	変更理由	9	1	「空欄」とする。	AR
45	予備 1	X	6	「空欄」とする。	AS
46	予備 2	X	20	「空欄」とする。	AT
47	レイアウト区分	9	1	固定値「1」とする。	AU

- * 1 必須項目については、別項「Ⅲ必須項目一覧」を参照のこと。
- * 2 ExcelによりCSV形式データ作成を行う場合、各項目は「Excelの列名」に該当する列（セル）に設定すること。また、報告不要な項目は「空欄」とする。
- * 3 数字項目の場合、前ゼロの設定は不要。
- * 4 数字項目で「空欄」の場合、取込時にゼロに置き換えて取込を実施する。
- * 5 異動年月日等の設定については、以下の表のとおり。（西暦（8桁）は未対応。）

従前の改定年月の場合
1. 和暦（元号コード+年月、5桁） 例 平成27年10月⇒42710
異動年月日、生年月日の場合
1. 和暦（元号コード+年月日、7桁） 例 平成27年10月1日⇒4271001、令和1年5月1日⇒5010501
以下のExcelでの日付（「セルの書式設定」の「表示設定」の日付）については、 <u>使用不可</u> となります。 例 平成27年10月1日⇒平成27年10月1日 2015/10/1 H27.10.1 2015年10月1日

- * 6 短期のみ適用者は、厚年および退職等年金の標準報酬等級・月額は入力不可である。
設定した場合はエラーとならないが、システムに登録されない。

Ⅲ 必須項目一覧

区 分			標準報酬制 導入開始時		定時決定			備 考
適用区分			短期・長期	長期のみ	短期・長期	短期のみ	長期のみ	【適用区分に該当する組合員種別】 <長期のみ> 70：継続長期組合員 71：特例継続組合員 75：退職派遣組合員 77：70歳以上組合員（継続・退職派遣） 79：後期高齢適用者（継続・退職派遣） <短期のみ> 41：短期組合員 42：短期船員組合員 47：後期高齢適用者（短期） 48：後期高齢適用者（短期船員） <短期・長期> 上記以外の組合員種別
レ	1	所属所	◎	◎	◎	◎	◎	
	2	証番号	◎	◎	◎	◎	◎	
	3	異動事由	36	36	36	36	36	
	4	処理区分	2	2	2	2	2	
	5	異動年月日	◎	◎	◎	◎	◎	
	6	氏名（カナ）	△	△	△	△	△	
	7	氏名（漢字）	△	△	△	△	△	
	8	性別	△	△	△	△	△	
	9	生年月日	△	△	△	△	△	
	10	企業	★	★	★	★	★	
	11	部課署番号	□	□	□	□	□	
	12	会計支出科目	□	□	□	□	□	
	13	組合員種別	□	□	□	□	□	
	14	従前の改定年月	□	□	◎	◎	◎	
イ	15	従前の標準報酬	等級（短期）	□	□	◎	◎	
	16	従前の標準報酬	月額（短期）	□	□	◎	◎	
	17	従前の標準報酬	等級（厚年）	□	□	◎	■	
	18	従前の標準報酬	月額（厚年）	□	□	◎	■	
	19	従前の標準報酬	等級（退職）	□	□	◎	■	
	20	従前の標準報酬	月額（退職）	□	□	◎	■	
ア	21	算定基礎月（1）	○	□	○	○	□	
	22	算定基礎月（2）	□	□	○	○	□	
	23	算定基礎月（3）	□	□	○	○	□	
	24	固定的給与（1）	○	□	○	○	□	
	25	固定的給与（2）	□	□	○	○	□	
	26	固定的給与（3）	□	□	○	○	□	
	27	非固定的給与（1）	○	□	○	○	□	
	28	非固定的給与（2）	□	□	○	○	□	
	29	非固定的給与（3）	□	□	○	○	□	
	30	合計（1）	○	□	○	○	□	
ウ	31	合計（2）	□	□	○	○	□	
	32	合計（3）	□	□	○	○	□	
	33	決定方法		□			□	
	34	情報コード						
	35	平均額	◎	◎	○	○	◎	
	36	改定事由	□	□	□	□	□	
ト	37	標準報酬	等級（短期）	◇	□	◇	◇	
	38	標準報酬	月額（短期）	◇	□	◇	◇	
	39	標準報酬	等級（厚年）	◇	◇	◇	■	
	40	標準報酬	月額（厚年）	◇	◇	◇	■	
	41	標準報酬	等級（退職）	◇	◇	◇	■	
	42	標準報酬	月額（退職）	◇	◇	◇	■	
	43	報酬総額						
	44	変更理由	□	□	□	□	□	
	45	予備1	□	□	□	□	□	
	46	予備2	□	□	□	□	□	
	47	レイアウト区分	◎	◎	◎	◎	◎	
	48	改行コード	◎	◎	◎	◎	◎	

<記号の凡例>

◎＝必須項目

○＝決定方法が「0（ゼロ）」の場合、必須
決定方法が「1」の場合、入力不可
決定方法が「2」の場合、平均額のみ必須
とし、その他の項目は入力不可

★＝使用している所属所のみ必須
（使用しない場合は「空白」又は全桁ゼロ）

△＝入力がある場合はマスターとの突合
チェックを実施。（更新はしない）

◇＝必須項目
但し、報告データが未設定の場合、
データ更新時に平均額より判別した
標準報酬等級・月額の設定も可。
（更新時の条件画面指定により選択）

□＝入力不可（タイプ別初期値セット）

■＝入力不可（タイプ別初期値セット）
（入力した場合はエラーとならないが、
システムに登録されない）

無印＝入力がある場合は更新する。

<異動事由>

3 6＝定時決定

<留意点>

＊1 レイアウト区分は、固定値「1」

V その他の留意点

1 漢字に関する留意点

基幹システムで使用する漢字は、シフト J I S のコード体系による。

報告明細書データで利用できる漢字は、83年版 J I S の第1水準及び第2水準、基幹システムで共通的に用意している外字（303文字）、組合個別外字に限定する。

2. 氏名（カナ）入力時のエラーチェックについて

氏名（カナ）の入力があった場合、マスターとの突合チェックを行うが、入力された文字は、マスターに登録されている氏名（カナ）と完全に一致しないとエラーになる。「ヤ」「ャ」の大文字、小文字の相違の場合もエラーとなる。

上記による氏名不一致のエラーを回避する場合は、氏名（カナ）を未設定とする。

3. 氏名（漢字）入力時のエラーチェックについて

氏名（漢字）の入力があった場合、マスターとの突合チェックを行うが、入力された文字は、マスターに登録されている氏名（漢字）の文字コードと完全に一致しないとエラーになる。

同じ漢字であっても、各共済組合で管理している外字の文字コードと、所属所で管理している外字の文字コードが異なる場合はエラーとなる。

上記による氏名不一致のエラーを回避する場合は、氏名（漢字）を未設定とする。

【レイアウト】 個人番号一括アップロードデータ（短期）

データ形式：CSV形式（各項目カンマ区切り）

レコード長：可変長

ファイル名：所属所コード+個人番号

【注意】

作成の前に、必ずJ列(個人番号入力列)を、セルの書式設定にて「ユーザー定期」の「0」を設定してください。
(詳細は「個人番号データの作成方法について」をご覧ください。)
設定せずに作成すると、正しい個人番号が保存できなくなります。

【ファイルレイアウト】

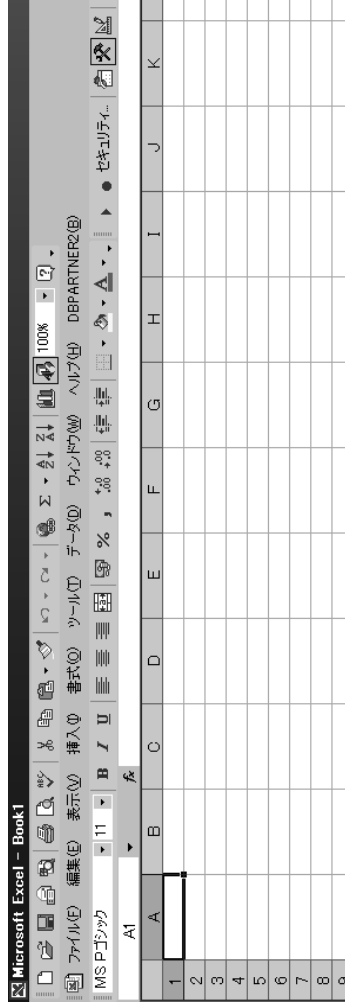
	必須項目			バイト数	最大文字数	フィールド長	フィールド型	全角半角	設定内容	特記事項	Excelの列名
	登録	変更	削除								
1 連番	◎	◎	◎	6	6	可変	数字	半角のみ	1件目からの連番	個人番号管理システムには取込まない項目	A
2 組合番号	◎	◎	◎	3	3	固定	数字	半角のみ	固定値「630」を設定		B
3 所属所番号	◎	◎	◎	5	5	可変	数字	半角のみ	該当者の基幹システムで管理する所属所番号	個人番号管理システムの取込処理において、組合番号、所属所番号、証番号、続柄コードの4項目に設定されている値を連結して利用番号として使用	C
4 証番号	◎	◎	◎	8	8	可変	数字	半角のみ	該当者の基幹システムで管理する証番号	※1. 所属所番号、証番号、続柄コードは前ゼロなし ※2. 組合員または任意継続組合員の場合、続柄コードには「0（ゼロ）」を設定	D
5 続柄コード	◎	◎	◎	2	2	可変	数字	半角のみ	該当者の基幹システムで管理する続柄コード (174ページ〈別表〉参照)		E
6 未使用項目	×	×	×	-	-	-	-	-	ブランク		F
7 未使用項目	×	×	×	-	-	-	-	-	ブランク		G
8 未使用項目	×	×	×	-	-	-	-	-	ブランク		H
9 未使用項目	×	×	×	-	-	-	-	-	ブランク		I
10 個人番号	◎	◎	×	12	12	固定	数字	半角のみ	該当者の個人番号	個人番号管理システムに入力する項目	J

登録：当該個人番号データを新規登録する場合、変更：登録済データの利用番号を訂正する場合、削除：登録済データから削除する場合
◎：必須、×：任意（未設定でも可）

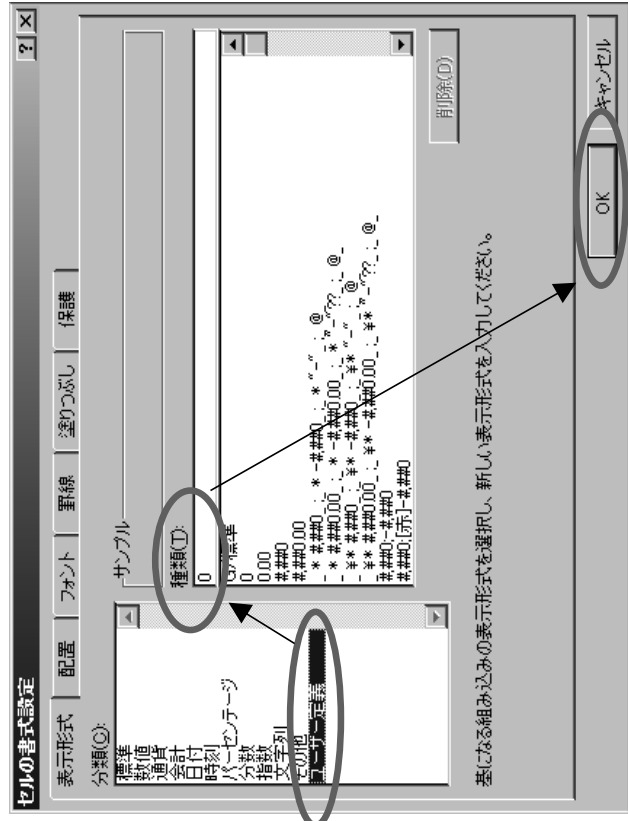
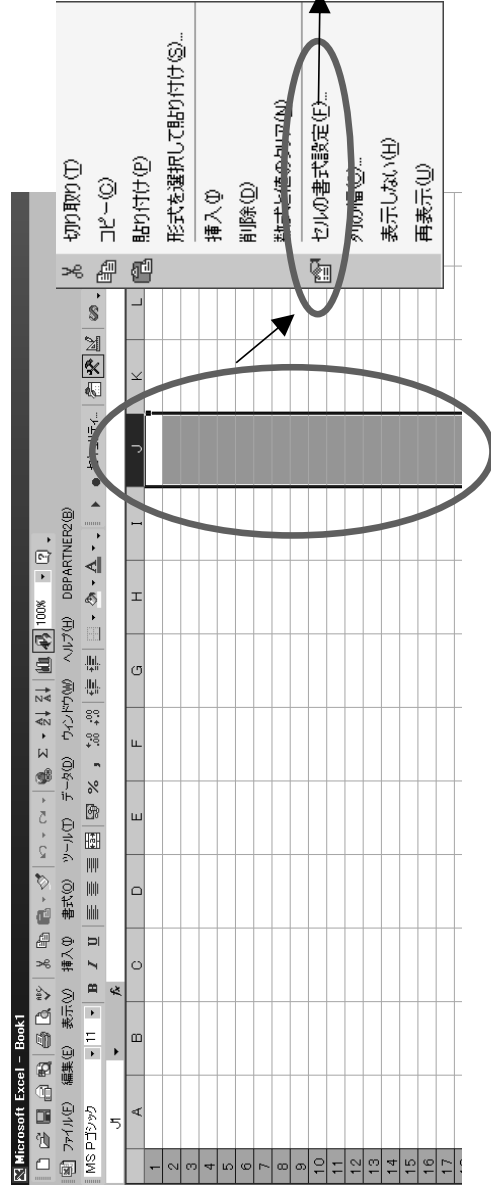
【個人番号データの作成方法について】

CSVファイルとは項目をカンマ区切りで作成したファイルです。EXCELを使用して新規に作成する場合について説明します。

1. EXCELワークシートを新規作成で開きます。



2. 開いたシートの「J」列を選択してマウスの右クリックにより「セルの書式設定」を選択します。
表示形式のタブで「ユーザー定義」を選択して種類の欄に「0(半角数字のゼロ)」を入力して、OKボタンを押します。



3. 開いたシートのセルに作成したいCSVのレイアウトに該当する項目をそれぞれ設定します。
シートが複数存在しても、1枚目のシートのみデータを設定してください。
(保存する際に表示していたシート以外に設定したデータは保存されません)

Microsoft Excel - Book1

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) DBPARTNER2(B)

MS Pゴシック 11 B I U 背景色 文字色 100% 標準

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	1	630	1	10	0					197336859270		
2	2	630	1	10	21					477917076090		
3	3	630	200	2001	0					351066108187		
4	4	630	30000	300000001	31					324523588931		
5	5	630	30000	300000001	32					261864022721		
6												
7												
8												
9												
10												

個人番号が「0(ゼロ)」から始まる場合は、
先頭の「0(ゼロ)」が表示されませんが、個人
番号管理システムに取り込む際に自動的に
先頭の「0(ゼロ)」が追加されますので、
そのまま報告してください。

4. データの設定が完了したらファイルを保存します。「名前を付けて保存」を選択して、保存先を指定してください。
また、ファイルの種類に「CSV(カンマ区切り)」、ファイル名に任意の名称を設定したら保存ボタンを押してください。
なお、CSV形式のファイルは拡張子「.CSV」が必要ですので削除しないでください。

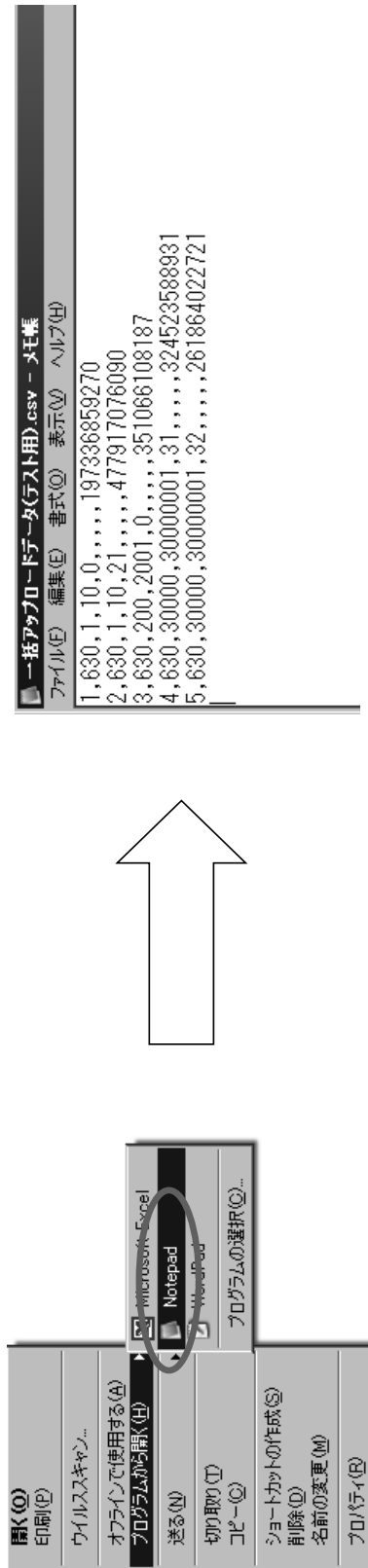
保存またはファイルを閉じる際、下記のメッセージが表示される場合がありますが、「OK」を押下してください。



保存またはファイルを閉じる際、下記のメッセージが表示される場合がありますが、「はい」を押下してください。



5. 作成したCSVファイルをメモ帳で開き、作成したいCSVのレイアウトのとおりに作成されていることを確認します。
メモ帳で開く際は、ファイルを選択した状態でマウスの右クリックで、「プログラムから開く」の中にある「Notepad」を選択してください。



＜注意＞

J列の表示形式を変更せずに個人番号を入力すると下記のように表示され、そのまま登録するとCSVファイルに正しくない値が格納されます。
必ず、項番2にあるとおり、J列の表示形式を「ユーザー定義」で「0(半角数字のゼロ)」に変更してから個人番号の値を入力してください。
また、保存したCSVファイルを、再度、エクセルで開いた場合も下記のように表示されます。
内容を変更(データの追加、訂正、削除)する際は、最初に表示形式を「ユーザー定義」で「0(半角数字のゼロ)」に変更してから入力、保存を行ってください。

下記の形式で保存されたファイルは個人番号管理システムに取り込むことができません。

The left screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	1	630	1	10	0					1.97E+11	
2	2	630	1	10	21					4.78E+11	
3	3	630	200	2001	0					3.51E+11	
4	4	630	30000	300000001	31					3.25E+11	
5	5	630	30000	300000001	32					2.62E+11	
6											

The right screenshot shows the same data in a CSV file, where the values in column J are displayed in scientific notation:

ファイル(E)	編集(E)	書式(O)	表示(V)	ヘルプ(H)
1,630,1,10,0,,,,,1.97337E+11				
2,630,1,10,21,,,,,4.77917E+11				
3,630,200,2001,0,,,,,3.51066E+11				
4,630,30000,300000001,31,,,,,3.24524E+11				
5,630,30000,300000001,32,,,,,2.61864E+11				

(令和6年1月時点)

マイナ保険証をご利用ください



－本年12月2日から現行の保険証は発行されなくなります－

マイナ保険証を使うメリット

1 医療費を20円節約できる

紙の保険証よりも、皆さまの保険料で賄われている医療費を20円節約でき、自己負担も低くなります。

マイナ保険証の方が
自己負担も
低くなるんだ



2 より良い医療を受けることができる

過去のお薬情報や健康診断の結果を見られるようになるため、**身体の状態や他の病気を推測して治療に役立てることが**できます。
また、**お薬の飲み合わせや分量を調整**してもらうこともできます。

よく覚えてない
内容もあるから
助かるわね



3 手続きなしで高額医療の限度額を超える支払を免除

限度額適用認定証等がなくても、高額療養費制度における**限度額を超える支払が免除**されます。

一度に高額な負担を
しなくて済むわ



- ・ 本年12月2日以降、マイナ保険証を保有していない方には、申請いただくことなく「**資格確認書**」が交付され、引き続き、医療を受けることができます（マイナ保険証を紛失等した場合は、保険者に申請いただくことで「**資格確認書**」が交付されます）。
- ・ 本年12月1日の時点でお手元にある有効な保険証は、12月2日以降、**最長1年間（来年12月1日まで）**使用可能です。



マイナンバーカードを健康保険証として利用するための登録がまだの方は、以下2つの準備をお願いします。

STEP1.

マイナンバーカードを申請

■申請方法は選択可能です

- ① オンライン申請
(パソコン・スマートフォンから)
- ② 郵便による申請
- ③ まちなかの
証明写真機からの申請



STEP2.

マイナンバーカードを健康保険証として登録

■利用登録の方法

- ① 医療機関・薬局の受付
(カードリーダー)で行う
- ② 「マイナポータル」から行う
- ③ セブン銀行ATMから行う



よくあるご質問

マイナンバーカードは安全なの？

マイナンバーカードのICチップには保険証情報や医療情報自体は入っていません。紛失・盗難の場合はいつでも一時利用停止ができますし、暗証番号は一定回数間違えると機能がロックされます。不正に情報を読みだそうとするとチップが壊れる仕組みもあります。



マイナンバーカードを健康保険証として利用するためにはどうしたらいいの？

マイナンバーカードを健康保険証として利用するためには、ご利用登録が必要です。初めて医療機関を受診していただいても顔認証付きカードリーダーの画面で、そのまま初回の利用登録ができます。



どうやって受付するの？

マイナ受付は顔認証付きカードリーダーで行います。マイナンバーカードを読み取り口に置くと受付が始まりますので、画面の指示に沿って受付をしてください。



詳しくは厚生労働省Webサイトでご確認いただけます。

マイナンバーカード 保険証利用

検索



ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

