

平成27年10月から標準報酬制に移行します ②

共済だより6月号で概略を説明した標準報酬について、今号では「標準報酬等級表」を掲載し、「報酬の範囲」について説明します。

●標準報酬とは

標準報酬は、組合員の受ける報酬月額(基本給+諸手当)を、標準報酬等級表に当てはめ、標準報酬の月額が決定されます。

●標準報酬等級表

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

●報酬の範囲

(1)標準報酬月額関係

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受ける給料(基本給)、諸手当等の全てです。ただし、臨時に受けるものや3か月を超える期間ごとに受ける期末・勤勉手当等は含まれません。

また、食事、住宅、被服など通貨以外のもので支払われた現物給与(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、乗車券など、及び食事、住宅、被服など)についても報酬に含まれます。

(注)原則として年4回以上支給されるものを「報酬」と整理し、年3回以下のものを「期末手当等」と整理しています。

②報酬の種類

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より、所属所が個別に判断することになります。

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。

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。)

【参考】固定的給与と非固定給与を区分した場合(例示)

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、管理職手当
非固定的給与	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

(※) 通勤手当は、支給単位期間が最長6か月(例えば4月に4~9月分を支給)となっており、そのため標準報酬を決定するには、通勤手当の支給額をその支給単位期間月数で除して、一月当たりに割り当ててから算出する必要があります。

③報酬に含まれないもの

報酬には、実費弁償的なもので出張旅費、赴任旅費、航海手当など、労務の対償とされない年金、共済組合からの給付金、預金利子等は含まれません。

(2)標準期末手当等の額関係

①期末手当等の額

「標準期末手当等の額」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が考えられます。

お問い合わせ先 保険課 ☎048-822-3306