

標準報酬月額 の要点 簡単まとめ チェックリスト形式



※チェックリストに従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年3月時点の内容となっております。最新の情報はの資料等をご確認ください。

標準報酬月額を理解

標準報酬月額を理解

チェック	ポイント
☐	標準報酬月額は、従業員の実際の給与額そのものではなく、社会保険料の計算を簡略化するために、給与額を一定の範囲で区分した等級に当てはめて決定される標準化された金額です。
☐	この等級は、健康保険と厚生年金保険でそれぞれ異なる区分が設けられています。
☐	標準化された仕組みによって、保険料計算事務が効率化される一方で、実際の給与額と保険料算定の基礎となる金額との間に差異が生じる場合があることを人事労務担当者は認識しておく必要があります。

社会保険料決定における役割

チェック	ポイント
☐	標準報酬月額は、健康保険と厚生年金保険の毎月の保険料を計算する際に用いられます。
☐	保険料は、この標準報酬月額にそれぞれの保険の保険料率を乗じて算出され、その金額は標準報酬月額の大きさに比例します。
☐	したがって、標準報酬月額が高くなるほど、従業員が負担する保険料額も、事業主が負担する保険料額も増加し、従業員の手取り額や事業主の人件費に影響を与えることになります。人事労務担当者は、この点を従業員に明確に説明する責任があります。

社会保険給付への影響

チェック	ポイント
☐	標準報酬月額は、傷病手当金や年金給付といった社会保険の給付額にも影響を与えます。
☐	標準報酬月額が高いと ● 将来受け取る給付金額が増加 ● 特に、年金額や傷病手当金の計算に影響を与える 人事労務担当者は、給付金がどのように標準報酬月額に基づいて計算されるかを理解し、従業員からの問い合わせに対応できるように準備しておくことが重要です。

標準報酬月額に含まれるもの

報酬に含まれるもの・含まれないもの

チェック	ポイント
☐	標準報酬月額を決定する基礎となる「報酬」には、以下のような項目が含まれます。 ● 基本給：月給、週給、時給、日給 ● 手当：役職手当、通勤手当、住宅手当、家族手当、残業手当 ● 現物給与：通勤定期券、食事券、社宅や独身寮の提供
☐	以下の項目は、標準報酬月額の計算には含まれません。 年3回を超える頻度で支給される賞与：年末賞与など 退職金：退職時に支給される一時金 慶弔金：結婚祝金、弔慰金など 業務に必要な経費の実費弁償：出張旅費、業務交通費

標準報酬月額の設定

定時決定（年1回の見直し）

チェック	ポイント
☐	標準報酬月額は、原則として年に一度、定期的に見直されます。
☐	- 決定時期：毎年4月、5月、6月の3ヶ月間の月額報酬の平均額を基に決定 - 除外条件：3ヶ月のうち、支払基礎日数が17日未満（月11日未満の短時間労働者）の月は、平均額の計算から除外
☐	- 必要な手続き：事業主は「算定基礎届」を日本年金機構（年金事務所）に提出 - 提出期限：毎年7月10日（翌営業日が提出期限になることもある）

随時改定（給与変動時の見直し）

チェック	ポイント
☐	標準報酬月額は、定時決定以外にも、従業員の給与に大幅な変動があった場合に改定されることがあります。
☐	随時改定の条件（すべて満たす必要あり） 1. 固定的賃金に変動（昇給・降給など） 2. 変動月から3ヶ月間の報酬平均額が2等級以上変動 3. 3ヶ月間の各月で支払基礎日数が17日以上（短時間労働者は11日以上）
☐	必要な手続き：事業主は「月額変更届」を日本年金機構に提出 提出期限：法律上の期限はないが、遅れると保険料の過不足が生じるため速やかに提出する必要がある

その他、 特定のケースと考慮事項

特定のケースと考慮事項

チェック	ポイント
☐	60歳以上の従業員の場合 - 定年退職後の再雇用時：「同日得喪」を利用することで、新しい給与額に基づいて標準報酬月額を即座に見直し可能 - 必要な手続き：資格喪失届と資格取得届を同時に提出
☐	パートタイム労働者 - 標準報酬月額の決定方法：時給や労働時間に基づいて決定 - 定時決定時の特例：特定の適用事業所に勤務する短時間労働者は、支払基礎日数が11日以上のある月があれば、その月の報酬月額の平均を基に決定

【免責】

※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。

※あくまで参考としてご活用いただくことを想定している資料です。また当資料は、表紙下の記載日時点の内容となっております。最新の情報、実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。