固定的賃金とされる
給与・手当一覧

Money Forward クラウド

※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活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5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。

固定的賃金とは

固定的賃金は、給与計算期間ごとに一定額が支払われる賃金（基本給、役職手当等）です。勤務状況等で変わる非固定的賃金（残業手当等）と異なり、昇給や特定の事由がない限り変動しません。給与総額から非固定的賃金を引くか、該当手当の合算で算出します。

区分	固定的賃金	非固定的賃金
定義	期間ごとに一定額を支給	勤務状況等で支給額が変動
変動	昇給、特定事由のみ	残業、成果、出勤状況等
例	基本給、役職手当、家族手当、住宅手当、通勤手当	残業手当、能率手当、宿直手当、皆勤手当等

固定的賃金とされる主な給与・手当

手当の種類	内容
月給等	期間毎に定額支給（月給、週給、日給）
役職手当	特定の役職に対し支給
家族手当	扶養家族がいる場合に支給（扶養手当とも）
住宅手当	住居形態に応じ支給（家賃補助等）

手当の種類	内容
勤務地手当	勤務地の特性（物価等）に応じ支給（地域手当とも）
通勤手当	通勤費用（交通費等）を支給

© MoneyForward, Inc.

固定的賃金変動時の社会保険手続き

固定的賃金の変動時、社会保険料の基準となる標準報酬月額の変更（随時改定）が必要な場合があります。

■ 随時改定が必要となる条件

以下の3つの条件すべてに該当する場合、随時改定を行います。

1. 固定的賃金（基本給や各種手当など）に変動があった。
2. 変動後の3ヶ月間に支払われた給与の平均月額に基づく標準報酬月額と、これまでの標準報酬月額との間に2等級以上の差が生じた。
3. 変動後の3ヶ月間の各月の賃金支払基礎日数（出勤日数など）が17日以上（特定適用事業所に勤務する短時間労働者は11日以上）である。

注意点

残業手当などの非固定的賃金のみの増減により2等級以上の差が生じても、固定的賃金に変動がなければ原則として随時改定の対象とはなりません。

■ 手続き方法

随時改定に該当する場合、事業主は「被保険者報酬月額変更届」を速やかに提出する必要があります。届出先は、事業所が協会けんぽに加入している場合は日本年金機構、健康保険組合等に加入している場合には日本年金機構だけでなく組合にも届出が必要です。

© MoneyForward, Inc.