

今回は、「**随時改定（月額変更届）**」の事務手続きや留意点についてお知らせします。

Ⅰ. 随時改定（月額変更届）の要件等

下記 1～3 の要件すべてを満たした場合、変更後の報酬を初めて受けた月から起算して 4 カ月目の標準報酬月額から改定されます。

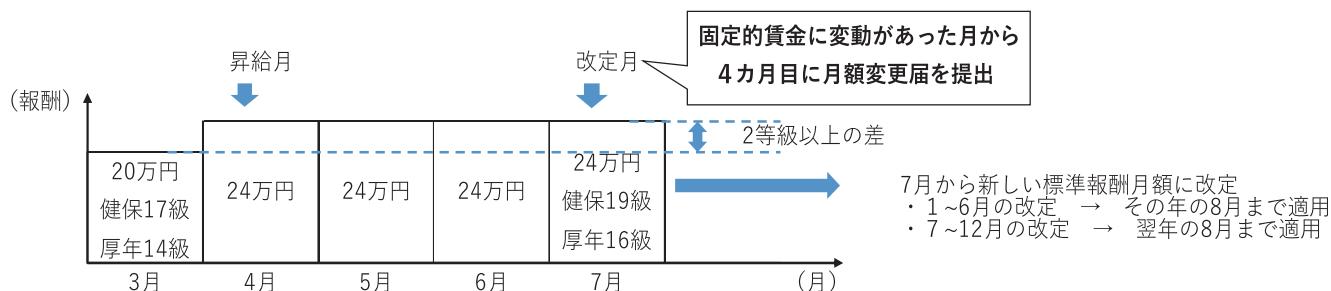
- 1 昇給または降給等により固定的賃金に変動があった（※1）
- 2 変動があった月からの3カ月間に支給された報酬（残業手当等の非固定的賃金を含む）の平均額に該当する標準報酬月額とこれまでの標準報酬月額との間に2等級以上の差が生じた
- 3 3カ月とも支払基礎日数（※2）が17日（特定適用事業所に勤務する短時間労働者は11日）以上である

(※1) 固定的賃金とは、支給額や支給率が決まっているものをいいます。具体例は次のとおりです。

昇給（ベースアップ）、降給（ベースダウン）、給与体系の変更（日給から月給への変更等）
日給や時間給の基礎単価の変更、歩合給等の単価の変更、歩合率等の変更、役付手当等の固定的な
手当の追加 等

(※２) 支払基礎日数とは、給与計算の対象となる日数をいいます。日給制や時給制の場合は出勤日数、月給制や調給制の場合は暦日数で計算します。

【随時改定（月額変更届）のイメージ図】



【月額変更届記入例】

- ⑤ 現在の標準報酬月額を千円単位で記入
⑥ ⑤の標準報酬月額が適用された年月を記入

- ⑦ 昇給または降給があった月の
支払月を記入し、該当する昇給
または降給の区分を○で囲む

- ④ 変動後の賃金を支払った月から4カ月目の年月を記入

項目名	① 被保険者整理番号		② 被保険者氏名		③ 生年月日		④ 改定年月		⑦ 個人番号〔基礎年金番号〕 ※70歳以上被用者の場合のみ	
	⑤ 従前の標準報酬月額		⑥ 従前改定月		⑦ 昇/降/給		⑧ 遺及支払額		⑩ 備考	
	報暦月額		⑪ 総合計		⑫ 平均額					
	⑨ 給与 支給月	⑩ 給与計算の 基礎日数	⑪ 通貨によるもの額	⑫ 現物によるもの額	⑬ 合計(⑪+⑫)	⑭ 修正平均額				
1	①	5	②	年金 一郎	③	5.311115	④	6	⑦	7
	⑤	200	⑥	200	⑦	5	⑧	9	⑨	4
	⑩	200,000	⑪	0	⑫	240,000	⑬	720,000	⑭	240,000
	⑮	240,000	⑯	0	⑰	240,000	⑱	240,000	⑲	240,000
	5	31		240,000		0		240,000		240,000
	6	30		240,000		0		240,000		240,000

- ⑭ 支払基礎日数が
17日以上の月の報
酬の総計を記入

- ⑮ ⑭の総計を支払基礎日数17日以上
の月数で割った額
を記入

- ⑨ 変動後の賃金を支払った
月から3カ月を記入
⑩ 給与計算の対象となった
日数を記入

- ⑪ 通貨で支払われた報酬を記入（銀行振り込み等による場合も同様。通勤手当等も報酬に含まれる。）

- ⑫ 食事等の現物給
与の支給がある場
合に、金銭に換算
して記入

- ⑬ ⑪と⑫の合計額
を記入

ウラ面：随時改定（月額変更届）の留意点

Ⅱ．随時改定（月額変更届）の留意点

随時改定（月額変更届）でお問い合わせの多い事例をご紹介します。届書作成時の参考にぜひご覧ください。

【事例1】

算定基礎届と月額変更届（7月・8月・9月改定分）では、どちらの標準報酬月額が優先されますか。

7月、8月または9月の随時改定に該当する場合は、随時改定により決定された標準報酬月額が優先されます。このため、算定基礎届の提出後であっても、7月、8月または9月の随時改定に該当した場合は、月額変更届を提出してください。

なお、7月、8月または9月の随時改定に該当することが予定されている被保険者について、事業主が申出を行った場合は、算定基礎届の届出を省略できます。

【事例2】

基本給（時間給）に変更はありませんが、勤務体系（契約時間）が変更となりました。随時改定の対象となりますか。

時給単価の変動はなく契約時間のみが変わった場合でも、固定的賃金の変動に該当するため、随時改定の対象となります。

【事例3】

給与体系が歩合制で、毎月の収入が一定ではありませんが、随時改定の対象となりますか。

給与体系が歩合制で、毎月の収入が一定ではない場合は、固定的賃金の変動に該当しないため、随時改定の対象となりません。ただし、歩合給の単価や歩合給の支給率の変更があった場合は、固定的賃金の変動に該当するため、随時改定の対象となります。

【事例4】

同一月に固定的賃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りますか。

複数の固定的賃金の増減要因が同時に発生した場合、それらの影響によって固定的賃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・減額改定のいずれの対象となるか判断します。

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、固定的賃金に変更が生じないケースは、随時改定の対象となりません。

【事例5】

従業員からの家族手当の申請手続きが遅れたため、家族手当をさかのぼって支給しました。この場合の随時改定の起算月は、家族手当を本来支給すべき月と実際に支給をした月のどちらになりますか。

給与の計算誤りや従業員からの各種手当の申請遅れにより、さかのぼって手当を支給した場合は、本来支給すべき月を起算月として月額変更届に該当するか判断します。

（例）令和5年9月から家族手当の支給要件に該当したが、申請手続きが遅れて、令和5年10月に令和5年9月分と令和5年10月分の2カ月分の家族手当を支給した場合

➔ 令和5年9月が起算月となり、随時改定に該当する場合、令和5年12月が改定月となる。

随時改定（月額変更届）にかかる制度概要や届書様式等を、日本年金機構ホームページに掲載しています。
右のURLまたは二次元コードよりご確認ください。

日本年金機構ホームページ

<https://www.nenkin.go.jp>

