

Q 1 基本給（本俸）を増額して支給する場合、その旨の報告は必要ですか。

A 1 特段の報告は必要ありません。今後、ご提出いただく掛金納付対象職員届、被共済職員退職届等の「俸給表の額」の欄に増額後の基本給（本俸）の月額を記入してください。（「退職手当共済システム」で被共済職員退職届を作成される際、入力した本俸月額の内容によっては、添付資料の提出を求められる場合があります。）

Q 2 「俸給の調整額」として登録済みの手当に、今回の支援事業に基づいて手当を増額して支給する場合、改めて「俸給の調整額」対象手当登録申請書を登録する必要はありますか。

A 2 改めて登録いただく必要はありません。今後、ご提出いただく掛金納付対象職員届、被共済職員退職届等の「俸給の調整額」の欄に増額後の手当の月額を記入してください。

Q 3 今回の支援事業に基づいて手当を新設する場合、また増額する既存の手当が「俸給の調整額」として未登録である場合、「俸給の調整額」を登録する必要がありますか。

A 3 ご登録いただく必要があります。「俸給の調整額」として登録申請し、審査を通過して登録が完了することで、退職手当金の算定の基礎額に算入する取り扱いが可能となります。下記の「基本となる事項」を満たしているか確認させていただきますので、「退職手当共済システム」より、「俸給の調整額」の登録をご申請ください。

【基本となる事項】

- ① 負担・困難度が高い業務に対して支給するもの
- ② 業務負担が格付け本俸の額では見合わないため、その是正・調整が支給目的であること
- ③ 支給対象の業務の内容が具体的に記載されていること
- ④ 固定額（または本俸に対する固定率）で、毎月かつ月額で支給されること
- ⑤ 上記の①から④のすべてに該当することを確認できる文言が、給与規程において明記されていること

※処遇改善加算等による手当であることを確認できる文言が、給与規程に明記されている場合、上記①～③を満たすものとして扱います。

Q 4 今回の支援事業は、給与規程の改正に一定の時間を要することを考慮し、一時金による支給も認められています。この場合の一時金は退職手当金算定の基礎額の対象になりますか。対象になる場合、被共済職員退職届の「退職した月以前6か月の本俸月額」欄にはどのように記入すればよいですか。

A 4 「基本給の増額分」または「決まって毎月支払われる金額」を一時金として支給する場合には、退職手当金算定の基礎額に算入することが可能です。(賞与や一時金として支給する部分については対象となりません。)

基本給（本俸）に上乗せして支給する場合は、退職届の「俸給表の額」欄に当該上乗せ後の金額を、手当として支給する場合は「俸給の調整額」欄に、当該金額または当該上乗せ後の金額を記入してください。

「退職手当共済システム」の被共済職員退職届作成の際に本俸入力画面で添付書類の提出を求められた際には、賃金台帳の該当月欄外に特例と明記してください。