

給与明細の作り方

STEP 1 ; 勤務時間と時間外労働を確認し、支給する総額を計算しよう

ここでは給与明細のうち、この部分の記載方法を解説します。

年 月分 給与明細書			
計算期間	自	月	日
	至	月	日
出勤日数			
実働時間			
合計	0		0

支給		控除		その他	
基本給		健康保険料		年末調整還付	
時間外手当		介護保険料		年末調整徴収	
		厚生年金			
通勤費		雇用保険料			
		社保 小計	(0)	合計	0
		所得税			
		住民税		差引支給額	
					0
合計	0	合計	0		

ポイント

時間外労働についての基本

1日8時間、1週間40時間を超えて行われた勤務が「**時間外労働**」です。

この範囲内で会社が独自に決めた出勤時間から退勤時間までの時間を「**所定労働時間**」といいます。

割増賃金を払う必要があるのは上記のうち「**時間外労働**」に対してのみです。

例えば会社で決めた定時が9時～17時で、1時間の休憩があるという場合、実際の1日の労働時間は7時間です。

この場合、9時～18時まで働いた従業員に対して「会社で決めた定時」を1時間超えて働いてくれた分に残業代を払うときは“**割増賃金（通常時給単価の1.25倍の時給）**”の計算をする必要はありません。（※法定内残業と呼ばれることが多いです）

一方、上記の例で9時～19時まで働いた従業員に対する残業代2時間分のうち、1時間分については通常の労働単価×1.25で計算した残業代を払う必要があります。

但し残業代については様々な例外がありますので注意しましょう。

氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">2020 年 7 月 分 給与明細書</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">計算期間</td> <td style="width: 10%;">自</td> <td style="width: 15%;">6 月</td> <td style="width: 20%;">16 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>至</td> <td>7 月</td> <td>15 日</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">勤怠</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">支給</th> <th style="text-align: center;">控除</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">出勤日数</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 15%;">基本給</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 15%;">健康保険料</td> </tr> </table>	2020 年 7 月 分 給与明細書				計算期間	自	6 月	16 日		至	7 月	15 日	勤怠		支給		控除	出勤日数		基本給		健康保険料
2020 年 7 月 分 給与明細書																							
計算期間	自	6 月	16 日																				
	至	7 月	15 日																				
勤怠		支給		控除																			
出勤日数		基本給		健康保険料																			

① まず計算期間や給与明細の「月度」を確認しましょう。

●●月分、というのは実際にお給料を支給する月を表示することが一般的です。

↓

氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">2020 年 7 月 度 給与明細</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">計算期間</td> <td style="width: 10%;">自</td> <td style="width: 15%;">6 月</td> <td style="width: 20%;">1 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>至</td> <td>6 月</td> <td>30 日</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">勤怠</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">支給</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">出勤日数</td> <td style="width: 10%;">20日</td> <td style="width: 15%;">基本給</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>実働時間</td> <td>145時間</td> <td>時間外手当</td> <td></td> </tr> </table>	2020 年 7 月 度 給与明細				計算期間	自	6 月	1 日		至	6 月	30 日	勤怠		支給		出勤日数	20日	基本給		実働時間	145時間	時間外手当	
2020 年 7 月 度 給与明細																									
計算期間	自	6 月	1 日																						
	至	6 月	30 日																						
勤怠		支給																							
出勤日数	20日	基本給																							
実働時間	145時間	時間外手当																							

② 次に、出勤日数や実働時間などの勤怠情報を書きます。実はこういう「勤怠情報」は給与明細に記す義務自体はありません。

※特に正社員への給与明細の場合、実働時間まで表記していない会社も多くあります。

後のトラブル回避等の為には記載する方が良いでしょう。

↓

氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">2020 年 7 月 度 給与明細書</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">計算期間</td> <td style="width: 10%;">自</td> <td style="width: 15%;">6 月</td> <td style="width: 20%;">1 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>至</td> <td>6 月</td> <td>30 日</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">勤怠</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">支給</th> <th style="text-align: center;">控除</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">出勤日数</td> <td style="width: 10%;">20日</td> <td style="width: 15%;">基本給</td> <td style="width: 20%;">250,000</td> <td style="width: 15%;">健康保険料</td> </tr> <tr> <td>実働時間</td> <td>145時間</td> <td>時間外手当</td> <td>7,500</td> <td>介護保険料</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>厚生年金</td> </tr> </table>	2020 年 7 月 度 給与明細書				計算期間	自	6 月	1 日		至	6 月	30 日	勤怠		支給		控除	出勤日数	20日	基本給	250,000	健康保険料	実働時間	145時間	時間外手当	7,500	介護保険料					厚生年金
2020 年 7 月 度 給与明細書																																	
計算期間	自	6 月	1 日																														
	至	6 月	30 日																														
勤怠		支給		控除																													
出勤日数	20日	基本給	250,000	健康保険料																													
実働時間	145時間	時間外手当	7,500	介護保険料																													
				厚生年金																													

③ 次に「基本給」や「時間外手当」などを記します。時給計算の場合、基本給の欄に「実働時間×その人の時給」で計算した金額を記しましょう。

※時間外手当の基本的考え方については前ページを参照。

↓

氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">2020 年 7 月 度 給与明細書</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">計算期間</td> <td style="width: 10%;">自</td> <td style="width: 15%;">6 月</td> <td style="width: 20%;">1 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>至</td> <td>6 月</td> <td>30 日</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">勤怠</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">支給</th> <th style="text-align: center;">控除</th> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">出勤日数</td> <td style="width: 10%;">20日</td> <td style="width: 15%;">基本給</td> <td style="width: 20%;">250,000</td> <td style="width: 15%;">健康保険料</td> </tr> <tr> <td>実働時間</td> <td>145時間</td> <td>時間外手当</td> <td>7,500</td> <td>介護保険料</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>厚生年金</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>通勤費</td> <td>8,990</td> <td>雇用保険料</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(社保 小計)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>所得税</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>住民税</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>合計</td> <td>266,490</td> <td>合計</td> </tr> </table>	2020 年 7 月 度 給与明細書				計算期間	自	6 月	1 日		至	6 月	30 日	勤怠		支給		控除	出勤日数	20日	基本給	250,000	健康保険料	実働時間	145時間	時間外手当	7,500	介護保険料					厚生年金			通勤費	8,990	雇用保険料					(社保 小計)					所得税					住民税			合計	266,490	合計
2020 年 7 月 度 給与明細書																																																										
計算期間	自	6 月	1 日																																																							
	至	6 月	30 日																																																							
勤怠		支給		控除																																																						
出勤日数	20日	基本給	250,000	健康保険料																																																						
実働時間	145時間	時間外手当	7,500	介護保険料																																																						
				厚生年金																																																						
		通勤費	8,990	雇用保険料																																																						
				(社保 小計)																																																						
				所得税																																																						
				住民税																																																						
		合計	266,490	合計																																																						

④ そして通勤費（通勤手当）を記入します。他に何か手当項目があれば書き加えましょう。

これで「勤怠」と「支給」項目の基本形は完成です。