

図表 1 給与明細書のサンプル

No.	所属	氏名	2015年 2月分 給与明細書							
	FP部	近代 太郎	ファイナンシャルアドバイザー株式会社							
勤怠	所定	出勤	特別	有休	有休残	所定労働時間	所定内労働時間	法定外労働時間	休日労働時間	深夜労働時間
	20	19.5		0.5	8.0	160:00	156:00	8:00		
支給	基本給		職能給		家族手当					
	200,000		20,000		5,000					
給	時間外手当						非課税通勤費			
	13,750						10,000			
控除	健康保険料		厚生年金保険		雇用保険料		所得税		住民税	
	11,964		20,968		1,243		3,290		12,000	
総支給金額		社会保険料等控除後		控除合計額		差引支給額		振込額		
248,750		204,575		49,465		199,285		199,285		

特別企画 2

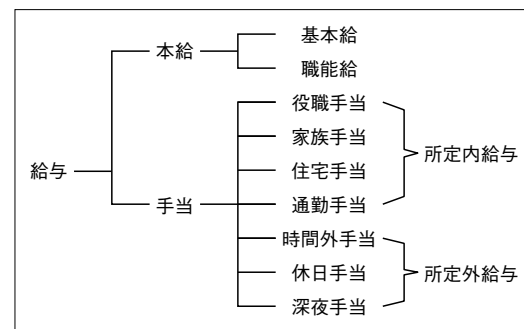
新入社員にアドバイスしたい

給与明細の見方

社会保険労務士事務所
あおぞらコンサルティング 池田直子

給与を受け取っても、振り込まれている金額だけを確認し、給与明細をじっくり見たことがない人が多いようです。しかし、給与明細には、手取り額だけではなく、社会保険料などの天引き分も記載されています。これら天引きされた分について、「払っておくとどんな給付が受けられるのか」を理解しておくことは重要です。新入社員向けにセミナーを行うこともあるFPにとっても、改めて押さえておくべき知識といえます。そこで、本企画では給与明細の見方について解説します。

図表 2 給与体系の例



等級など会社が決めます。
② 手当
【所定内手当】
手当も会社により種類も数もさまざまです。よくある手当には役職手当や通勤手当、家族手当、住宅手当があり、そのほか、皆勤手当、食事手当、職務手当などもあります。
役職手当は、会社が決めた役に就いた場合に支給されます。ただし、役職手当を支給するか、どんな役職に支給するか、いく

らにするかは会社次第です。
家族手当は、主に扶養する家族がいる人に支給され、対象となる家族の範囲や金額はさまざまです。最近は家族手当の支給を減らす会社が増えつつありますが、子育て支援の一環として、子どもに対する支給額は高くする企業も出てきています。
また、会社により扶養の判断を、所得税の扶養基準（給与収入103万円以内）としている場合と社会保険の扶養基準（130万円未満）としている場合があります。妻がパートなどで働いている場合、税金や社会保険のことを心配して働き方を調整する人がいますが、夫の会社で家族手当が支給されている場合は家族手当の基準も意識する必要があります。
住宅手当は、賃貸住宅の家賃補助の目的で一定額や一定割合を支給するのが一般的です。ただ、住宅手当は社員個人の属人的な理由で支給される手当のため

労働基準法による給与の計算書の交付は義務

1・給与明細の構成

最近では給与明細がメールで届いたり、Web上にアクセスして確認したりする会社も増えてきています。どのような形をとっても、労働基準法では賃金を支給するときには計算書を交付しなければならず、支給金額の内訳、控除額の内訳、振込額を明示しなければなりません。また、給与計算の根拠となる出勤日や勤務時間等の勤怠についても記載します。このように給与明細の内容は一般的に「勤怠」「支給」「控除」に分かれています（図表1）。

会社によって支給の項目・内容は異なる

2・支給

支給される給与の内訳は会社

によって違います。図表2は一つの会社の例です。会社の給与については「就業規則」や「給与規程」「賃金規程」などの規定や雇用契約書に詳しく書いてあります。一度確認しておくようにしましょう。
給与は、給与の中心となる「本給」とそれぞれの目的により支給される「手当」に分かれます。また、給与は、会社で決められた勤務時間（定時）や出勤日に働いた分として支給される「所定内給与」と、定時を超え、残業をしたり、深夜（午後10時から午前5時まで）や休日に勤務したりしたときに支給される「所定外給与」に分けられます。

① 本給

本給の内訳は、会社により基本給、職能給、職務給、年齢給、勤続給、資格給などいろいろな名前のものがあり、支給基準もさまざまです。支給基準は年齢や勤続年数、能力や仕事の種類・難易度、役割、人事制度の資格