

## 新社会人に 周知したい

# 「給与明細」の読み方

給与の額は複雑な計算過程を経て算出されています。どのような計算過程を経て最終的な振込額となったのか。この疑問に答えてくれるのが給与明細書です。その中身について解説します。

中野人事法務事務所  
特定社会保険労務士・行政書士  
中野 泰



### 給与計算の基礎となる

#### 締日と支払日

給与明細書の話に入る前に、給与の支給に関する重要な概念があります。「締日」と「支払日」です。

#### ●締日

給与の計算期間の終了日を示しています。たとえば「15日締め」の場合、給与の計算期間は毎月16日～翌月15日となります。

仮に、15日締めの企業に4月1日に入社した場合、最初の給与は入社日である4月1日～15日の期間の勤務について支払われますから、通常の月給の約半額が支給さ

れることになります。

#### ●支払日

前述の給与計算期間に対する給与の支払日をいいます。たとえば「当月25日払い」でしたら、当月の25日に支払われますし、「翌月25日払い」でしたら、翌月の25日に支払われます。

なお、支払日が金融機関の休業日に当たる場合は、前営業日または次の営業日に支給されます。

大半の企業では従業員の生活に配慮して、前営業日支給としています。

締日と支払日の組合わせでいうと、たとえば「月末締め当月25日払い」の場合、4月1日～4月30

日の期間の給与が4月25日に支給されることになります。26日～30日の期間については、支払日時点ではまだ働いていませんから、前払いということになります。

### 給与明細書の

#### 構成

給与明細書は、以下の4つの枠組みで構成されています。

- 1 勤怠項目
- 2 支給項目
- 3 控除項目
- 4 差引支給額等

勤怠項目は、支給項目の根拠となる労働日数や労働時間を表示し

ています。支給項目は、基本給や各種手当の額を、控除項目は給与から控除すべき税金や社会保険料などを表示しており、差引支給額等の欄で、振込額等を表示しています（図表1）。

### 支給項目の

#### 内訳

支給項目には、企業によってさまざまな名称・手当があります。以下に主だった支給項目と概要を説明します。各支給項目の支給対象者、支給条件等については、就業規則（具体的には給与規程に定められていることが多いです）に

図表1 給与明細の例

給与明細書 2023年〇月分 実務 太郎 殿				株式会社企業実務		
勤怠	出勤日数	所定労働時間	欠勤日数	遅刻・早退時間	有給取得日数	有休残日数
	20	160	0	0	0	0
	所定外労働時間	法定外労働時間	深夜労働時間	法定外休日労働時間	法定休日労働時間	
支給	0	10:00	2:00	0	8:00	
	基本給	通勤手当	家族手当	住宅手当	役職手当	資格手当
	200,000	13,500	5,000	10,000	0	3,000
	所定労働時間外手当	法定労働時間外手当	深夜労働手当	法定外休日労働手当	法定休日労働手当	欠勤控除
	0	15,859	634	0	13,703	0
控除	遅刻・早退控除			課税支給合計	非課税支給合計	総支給合計
	0			248,196	13,500	261,696
	雇用保険料	健康保険料	厚生年金保険料	社会保険料合計	課税対象額	源泉所得税
	1,570	12,000	21,960	35,530	212,666	5,200
振込額等	住民税	組合費				控除合計
	0	500				41,230
	扶養人数				差引支給額	振込支給額
	0				220,466	220,466

定められています。なお、同じ手当名であっても、支給条件が企業独自の基準のものも多く、ここでの説明内容と必ずしも一致しない場合があります。

●基本給  
給与の基本となる支給項目です。月給制の場合、欠勤や遅刻・早退をしても基本給が減額されない「完全月給制」と、欠勤等をした場合に不就労日数・不就労時間が控除される「月給日給制」の2種類があります。多くの企業では月給日給制が採用されています。

企業によって「年齢給」「勤続給」「職能給」

「職務給」「成果給」等の複数の項目の合算額を「基本給」としているケースもあります。

●通勤手当  
自宅等の生活の拠点から、勤務先までの通勤費の実費、または定期代を支給する手当です。交通機関または有料道路を利用している人に支給する場合、1か月15万円までは非課税です。

自動車や自転車などの交通用具を使用して人に支給する通勤手当の非課税限度額は、通勤距離によって異なります。たとえば、通勤距離が片道2 km以上10 km未満の場合は1か月4,200円までが非課税枠です。4,200円を超える額を支給する場合、超えた額については課税されます。

●家族手当  
扶養家族の人数に応じて支給される手当です。扶養には所得税法上の扶養と健康保険法上の扶養の2種類がありますが、多くの企業では所得税法上の扶養家族を対象にしています。

●住宅手当  
家賃等の額に応じて支給される手当です。

●役職手当  
課長や部長などの役職者に対し

て支給される手当です。

●資格手当  
企業が取得を奨励している資格を取得している場合、その資格保持者に対して支給される手当です。企業によっては、その資格を活かせる部署にいない場合は支給対象外になったり、減額されたりするケースもあります。

●所定労働時間外手当・法定労働時間外手当・深夜労働手当・法定外休日労働手当・法定休日労働手当  
深夜や所定労働時間を超えて働いたときの手当です。法定労働時間（1日8時間、1週40時間）を超えたり、深夜（22時～翌朝5時）や法定休日（1週間に1回、または4週で4日）にも働いた場合は、通常の時間単価に割増率を乗じた額になります。計算式は、次「図表2」とおりです。

なお、割増率は労働基準法で定められた最低率としています。

●欠勤控除、遅刻・早退控除  
欠勤や遅刻・早退をした場合は、ノーワーク・ノーペイの原則により、働かなかった日数、または働かなかった時間分の給与が控除されます。

「控除」といっても後述する控除項目で控除するのではなく、支

図表2 時間外労働手当等の計算方法

時間単価は、総支給額から以下の賃金を控除したものを月間平均所定労働時間で割った額です。

- ・住宅手当 ・家族手当 ・通勤手当
- ・別居手当(いわゆる単身赴任手当) ・子女教育手当
- ・臨時に支払われる賃金(慶弔見舞金等)
- ・1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等)

#### ●所定労働時間外手当

時間単価×1.00倍×時間外労働時間

法定内労働ではあるものの、所定労働時間外労働である場合は、割増率を1.25倍ではなく1.00倍で計算

#### ●法定労働時間外手当

時間単価×1.25倍×時間外労働時間

2023年4月より法定時間外労働が60時間を超えた場合、超えた時間についての割増率は1.50倍

#### ●深夜労働手当

時間単価×0.25倍×時間外労働時間

法定外労働時間であり、かつ深夜労働でもある場合は、時間外手当・深夜労働手当の双方を支給

#### ●法定外休日労働手当

時間単価×1.25倍×法定外休日労働時間

法定外休日労働は、労働基準法の観点では1週40時間を超えた法定時間外労働という扱いとなり、割増率は1.25倍

土日が休日で、通常休日である祝日に勤務する等、法定労働時間を超えない休日出勤の場合の割増率は1.00倍

#### ●法定休日労働手当

時間単価×1.35倍×法定外休日労働時間

労働基準法により定められた休日(1週に1回または4週間で4日)に労働をした場合、割増率を1.35として計算

給項目のなかで控除します。

その理由は、所得税や雇用保険料が正しく計算されなくなってしまうためです。

こうした処理を「マイナス支給」と呼ぶこともあります。

#### ●課税支給合計

所得税を計算する際のもとなる基本給や手当(非課税支給項目になる手当を除く)を合計し、そこから欠勤控除や遅刻・早退控除などの支給項目で処理されている

控除項目を引いた額です。

#### ●非課税支給合計

非課税となる支給項目の合計額です。通勤手当(ただし、非課税限度額を超えた部分は課税されます)が代表例です。

このほか、旅費や慶弔見舞金などが該当します。

#### ●総支給合計

支給項目の合計額です。課税支給合計と非課税支給合計の合計でもあります。

### 控除項目の内訳

控除項目には、次のようなものがあります。

#### ●雇用保険料

週の所定労働時間が20時間以上、かつ、31日以上働く見込みがある人については、雇用保険に加入する義務が発生します。この場合、原則として総支給額の0・6

%が給与から控除されます。なお、農林水産・清酒製造の事業や建設業に雇用される場合は0・7%となります。

なお、雇用保険料率は令和5年4月時点の数字です。原則として毎年4月に見直しがあります。

#### ●健康保険料・介護保険料

週の所定労働時間および1か月の所定労働日数が正社員の4分の3以上ある人は、原則として健康保険や厚生年金保険

に加入します。なお、被保険者数が101人以上いる企業の場合は、①週の所定労働時間が20時間以上、②賃金の月額が8万8000円以上、③2か月以上働く見込みがあり、④学生でないこと、という4つの条件をすべて満たした人は健康保険や厚生年金保険に加入します。

40歳以上65歳未満の人は、介護保険にも加入します。健康保険料の項目で、健康保険料と介護保険料の合計額を表示している企業もあれば、分けて表示している企業もあります。

所得税や雇用保険料は、その月の総支給額に応じて毎回計算しますが、健康保険料や厚生年金保険料は毎月見直されるわけではありません。

まず、入社時に暫定の賃金から保険料額を決めます。次に、毎年4月・6月の総支給額の平均値をもとに標準報酬月額を算出し、保険料率をかけることで、9月分以降の保険料が決定します。さらに、毎月同額を支給されている基本給等の支給項目について昇給や減給があった場合など、臨時で見直すことがあります。

また、健康保険料と介護保険料

図表3 健康保険料と所得税の導き出し方

■令和5年3月分(4月納付分)からの健康保険・厚生年金保険の保険料額表									
(東京都、単位:円)									
標準報酬 等級 月額		報酬月額	全国健康保険協会管掌健康保険料						厚生年金保険料 (厚生年金基金加入員を除く)
			介護保険第2号被保険者に該当しない場合		介護保険第2号被保険者に該当する場合				一般、坑内員・船員
			10.00%		11.82%				18.300%*
		円以上 円未満	全額	折半額	全額	折半額	全額	折半額	
18(15)	220,000	210,000～230,000	22,000.00	11,000.00	26,004.00	13,002.00	40,260.00	20,130.00	
19(16)	240,000	230,000～250,000	24,000.00	12,000.00	28,368.00	14,184.00	43,920.00	21,960.00	
20(17)	260,000	250,000～270,000	26,000.00	13,000.00	30,732.00	15,366.00	47,580.00	23,790.00	
*健康保険料率:令和5年3月分～適用      厚生年金保険料率:平成29年9月分～適用 介護保険料率:令和5年3月分～適用      子ども・子育て拠出金率:令和2年4月分～適用 ※厚生年金基金に加入している場合、基金ごとに定められている免除保険料率(2.4%～5.0%)を控除した額									
■給与と所得の源泉徴収税額表(令和5年分)									
(月額表、単位:円)									
その月の社会保険料等控除後の給与等の金額		甲							
		扶 養 親 族 等 の 数							
		0人	1人	2人	3人	4人	5人	6人	7人
以上	未満	税 額							
		税 額							
207,000	209,000	5,050	3,430	1,820	200	0	0	0	0
209,000	211,000	5,130	3,500	1,890	280	0	0	0	0
211,000	213,000	5,200	3,570	1,960	350	0	0	0	0
213,000	215,000	5,270	3,640	2,030	420	0	0	0	0

は、企業が加入する健康保険組合ごとに保険料率が異なります。多くの中小企業が加入する「協会けんぽ」でみると、たとえば総支給額が23万1500円のと

令和5年4月以降の健康保険料額表に基づく健康保険料(東京都)は標準報酬19等級、標準報酬月額24万円、該当する保険料は1万2000円です。保険料は企業と本

人で半額ずつ負担します(図表3上段)。

また、40歳以上の場合には介護保険料が発生します。こちらの折半額は1万4184円です。

●厚生年金保険料

厚生年金保険料率は全国一律18・3%で、この保険料を企業と本人で折半します。

たとえば標準報酬月額が24万円の場合、保険料(折半額)は2万1960円です。

●課税対象額

課税支給合計から社会保険料(雇用保険料、健康保険料、40歳以上65歳未満の人は介護保険料、厚生年金保険料)の合計額を控除した額です。課税対象額をもとに所得税を計算します。厚生年金基金に加入している場合は、厚生年金基金の掛金も社会保険料の合計額に含めます。

●源泉所得税

課税対象額に対する所得税の金額です。入社後最初の給与の支給日前(前年より勤務している人は毎年1月の給与支給日前)に、「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」を提出します。

この申告書を提出した人には「甲欄」という所得税額表により、

所得税が決まります。甲欄適用者の場合、課税対象額と扶養家族の人数によって源泉所得税が決まります(図表3下段)。

なお、この申告書は1つの企業に対してのみ提出しますので、副業・兼業先に対しては提出しません。申告書が提出されなかった副業・兼業先では「乙欄」という所得税額表により、所得税が決まります。乙欄適用者の場合は、課税対象額のみによって源泉所得税が決まります。

●住民税

住民税は前年1月～12月の所得額に応じて決まる「所得割」と、定められた額で一律に課税される「均等割」の合計額であり、翌年6月から翌々年5月にかけて控除されます。

翌年6月から控除開始となることから、通常、社会人1年目は住民税が課されません。

●その他の控除項目

企業によっては、財形貯蓄、組合費、社内旅行積立金、生命保険料等を控除することもあります。

◇

総支給額から総控除額を引いたものが差引支給額です。これがいわゆる「手取り」です。

▲

なかの やすし 中野人事法務事務所・株式会社アイクロス代表。複数の企業での人事の実務経験を活かし、社外人事・法務部として中小・ベンチャー企業をサポートする。