



## 賃金規程の重要性について

賃金規程とは、従業員の賃金に関するルールや基準を整備したものです。賃金規程を整備することのメリットについては、4つ挙げられます。

### ①法令順守とリスク軽減

労働基準法や最低賃金法などの法令に適合した賃金体系を導入できます。これにより、法的なリスクを軽減し、労働基準監督署などの行政機関からの指摘を未然に防ぐことができます。

### ②公平な賃金体系の確立

賃金規程は、同じ仕事をする従業員間での公平性を確保するために役立ちます。明確な基準に基づいて給与や手当の決定を行うことで、偏りや不公正な扱いを防ぐことができます。

### ③従業員との信頼関係の構築

明確な賃金規程があることで、従業員は給与の支給基準を理解しやすくなります。これにより、従業員は自身の給与や手当について余計な不満を持つ機会を減少できます。従業員との信頼関係を築くことができ、雇用の安定と固定化につながります。

### ④組織の競争力向上

他企業との人材確保の競争においても優位に立つための重要な要素です。

採用時に賃金条件を明示できるだけでなく、将来的な昇給や標準的なモデル賃金、退職金についても明確に基準を示せ、求職者はじめ在職者にもスムーズに説明できます。

このように、賃金規程は就業規則の一規程ではなく、企業において従業員に適正な労働条件を提供し、雇用の安定につながるものになります。

### 【賃金規程で定めること】

賃金規程において絶対的記載事項は以下の項目になります。

絶対的必要記載事項

- ①賃金を構成する要素(基本給・諸手当など)の決定や計算方法
- ②支払い方法 ③賃金の計算(割増し賃金の計算を含む)
- ④賃金の締め切り・支払日 ⑤昇給

※退職金や賞与など取り決めをした場合は記載が必要になる事項もあります。



### 【ご相談や誤りが多い事項】

#### \*割増賃金の計算方法

賃金のうち、割増賃金については間違いが多く、労働基準監督署の調査では未払いを指摘されることが多い事項になります。割増賃金の基礎となる「1時間当たりの賃金額」において、固定的賃金から除外できる手当は以下の7種類です。

- ①家族手当 ②通勤手当 ③別居手当 ④子女教育手当 ⑤住宅手当
- ⑥臨時的な賃金 ⑦1か月以上の期間ごとに支払う賃金



①～⑦は例示ではなく、限定的に列挙されているもので、これらに該当しない賃金はすべて固定的賃金に参入しなければなりません。また割増率についても、月の時間外労働が60時間を超えた場合は、25%割増ではなく50%割増になります。このような法改正も反映しておく必要があります。

### 【手当の新設や支給根拠】

最近では、物価高や賃金相場が上がっていることに対応するために、新たな手当を創設したり、既存の手当を増額したりするご相談も増えております。手当を一つ増やすことで残業単価も上がる場合があります。また1回のみの手当の場合は、「賞与」の扱いになり社会保険料がかかることも想定されます。対象者や手当の要件によっては不公平感が出ることもあり、十分に検討して導入されることをお勧めいたします。

2020年4月より法律が変更となり、賃金の消滅時効期間が5年に延長されました。(当分の間は3年ですが、変更が予定されております。) 誤った計算方法や支給の判断は時効が延長された分、さらに従業員からの未払い賃金請求を受ける大きなリスクをはらんでおります。

現行の賃金規程や支給基準、計算方法の見直しを行ってはいかがでしょうか。賃金規程を正しく規定することは、運用上も将来的にもプラスになります。ぜひご検討いただき、ご相談下さい。

林 健太郎