

導入する諸手当等制度の概要票

① 現 状 ・ 課 題																	
② 導 入 区 分	<input type="checkbox"/> 諸手当制度 → <input type="checkbox"/> 住居手当 <input type="checkbox"/> 転居手当 <input type="checkbox"/> 家族手当 <input type="checkbox"/> 単身赴任手当 <input type="checkbox"/> 役職手当 <input type="checkbox"/> 資格手当 <input type="checkbox"/> 海外赴任手当 <input type="checkbox"/> 地域手当 <input type="checkbox"/> 出張手当 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 退職金制度 <input type="checkbox"/> 賞与制度																
③ 導 入 制 度 の 概 要、 制 度 が 実 施 さ れ る た め の 合 理 的 な 条 件 等	<p>(1) 制度導入の必須要件</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:5%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="padding: 5px;">制度導入後の整備計画期間における適用対象労働者一人一月当たりの平均賃金（臨時に支払われる賃金を除く。）が、整備計画期間前の平均賃金と比較して低下していないこと。</td><td style="width:5%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="padding: 5px;">制度が実施されるための合理的な条件が労働協約又は就業規則に明示されていること。</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="padding: 5px;">雇用形態に応じた差を設ける場合には「短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針（平成 30 年厚生労働省告示第 430 号）」を踏まえた内容であること。</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="padding: 5px;">制度の導入に伴い基本給（諸手当制度、退職金制度及び賞与制度が導入されている場合、各々の手当等）を減額していないこと。ただし、既存の手当を廃止して新たな手当を設ける場合は、新設する手当の支給総額が廃止した手当の支給総額よりも増加していればこの限りではない。</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="padding: 5px;">諸手当の額については、当該手当の導入により「魅力ある職場づくり」が促進するような適正な水準とすること。</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="padding: 5px;">退職金制度を導入する場合、全ての対象労働者を適用対象労働者とし、1 か月分相当として 3,000 円以上を 6 か月分又は 6 か月分相当として 18,000 円以上積立てを行うものであり、積立金や掛金等の費用を全額事業主が負担しているものであること（事業主が拠出する掛金に上乗せして従業員が掛金を拠出する場合を含む。）。</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="padding: 5px;">賞与制度を導入する場合、全ての対象労働者を適用対象労働者とし、6 か月分相当として 50,000 円以上支給すること。</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>(2) 導入制度の概要（趣旨・目的、内容）</p> <p>(3) 対象範囲、人数及び選定基準 ○制度の対象者（適用対象労働者） : 人 → 選定基準（職種、職務内容、役職などにより限定する場合はその理由）</p> <p>(4) 処遇への反映方法（反映時期、賃金締切日及び賃金支払日、手続き等）</p> <p>(5) その他</p>	<input type="checkbox"/>	制度導入後の整備計画期間における適用対象労働者一人一月当たりの平均賃金（臨時に支払われる賃金を除く。）が、整備計画期間前の平均賃金と比較して低下していないこと。	<input type="checkbox"/>	制度が実施されるための合理的な条件が労働協約又は就業規則に明示されていること。	<input type="checkbox"/>	雇用形態に応じた差を設ける場合には「短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針（平成 30 年厚生労働省告示第 430 号）」を踏まえた内容であること。	<input type="checkbox"/>	制度の導入に伴い基本給（諸手当制度、退職金制度及び賞与制度が導入されている場合、各々の手当等）を減額していないこと。ただし、既存の手当を廃止して新たな手当を設ける場合は、新設する手当の支給総額が廃止した手当の支給総額よりも増加していればこの限りではない。	<input type="checkbox"/>	諸手当の額については、当該手当の導入により「魅力ある職場づくり」が促進するような適正な水準とすること。	<input type="checkbox"/>	退職金制度を導入する場合、全ての対象労働者を適用対象労働者とし、1 か月分相当として 3,000 円以上を 6 か月分又は 6 か月分相当として 18,000 円以上積立てを行うものであり、積立金や掛金等の費用を全額事業主が負担しているものであること（事業主が拠出する掛金に上乗せして従業員が掛金を拠出する場合を含む。）。	<input type="checkbox"/>	賞与制度を導入する場合、全ての対象労働者を適用対象労働者とし、6 か月分相当として 50,000 円以上支給すること。		
<input type="checkbox"/>	制度導入後の整備計画期間における適用対象労働者一人一月当たりの平均賃金（臨時に支払われる賃金を除く。）が、整備計画期間前の平均賃金と比較して低下していないこと。	<input type="checkbox"/>	制度が実施されるための合理的な条件が労働協約又は就業規則に明示されていること。														
<input type="checkbox"/>	雇用形態に応じた差を設ける場合には「短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針（平成 30 年厚生労働省告示第 430 号）」を踏まえた内容であること。	<input type="checkbox"/>	制度の導入に伴い基本給（諸手当制度、退職金制度及び賞与制度が導入されている場合、各々の手当等）を減額していないこと。ただし、既存の手当を廃止して新たな手当を設ける場合は、新設する手当の支給総額が廃止した手当の支給総額よりも増加していればこの限りではない。														
<input type="checkbox"/>	諸手当の額については、当該手当の導入により「魅力ある職場づくり」が促進するような適正な水準とすること。	<input type="checkbox"/>	退職金制度を導入する場合、全ての対象労働者を適用対象労働者とし、1 か月分相当として 3,000 円以上を 6 か月分又は 6 か月分相当として 18,000 円以上積立てを行うものであり、積立金や掛金等の費用を全額事業主が負担しているものであること（事業主が拠出する掛金に上乗せして従業員が掛金を拠出する場合を含む。）。														
<input type="checkbox"/>	賞与制度を導入する場合、全ての対象労働者を適用対象労働者とし、6 か月分相当として 50,000 円以上支給すること。																
④ 施 行 日 等	<p>(1) 労働協約の締結予定日又は就業規則の労働基準監督署等への届出予定日 → 年 月 日 頃</p> <p>(2) 労働協約又は就業規則に係る従業員への周知予定日（従業員への書面による周知日、説明会日程等） → 年 月 日 頃</p> <p>(3) 労働協約又は就業規則の施行予定日 → 年 月 日 頃</p>																

【様式第 a-1 号別紙 2（記入上の注意）】

1. 「①現状・課題」欄

- ・ 諸手当等制度を導入しようとする背景として、現状・課題を記入してください。

2. 「②導入区分」欄

- ・ 導入する諸手当等制度に✓を付してください。また、諸手当制度を導入する場合は、あわせて導入する手当にも✓を付してください。

（※1）導入対象となる諸手当制度とは、以下の（イ）から（ヌ）までのいずれかに該当するものをいい、手当の名称が一致している必要はなく、手当の趣旨・目的から判断して実質的に該当していれば問題ありません。ただし、労働者の個別の事情にかかわらず、全部又は一部の労働者に対して一律に支払われる手当は含みません。

（イ）住居手当：自ら居住するための住宅（貸間を含む。）又は単身赴任する者で扶養親族が居住するための住宅を借り受け又は所有している労働者に、支払っている家賃等に応じて支給される手当

（ロ）転居手当（異動手当）：転居を伴う異動をした労働者に対し、転居に要する実費あるいは異動前の住居又は事業所と異動後の住居又は事業所との間の距離等に応じて支給される手当

（ハ）家族手当：扶養親族のある労働者に対して、扶養親族の続柄や人数等に応じて支給される手当（扶養している子どもの数や教育に要する費用に応じて支給される子女教育手当を含み、収入制限等一定の要件を設けた上で配偶者に支給される配偶者手当の類を除く。）

（ニ）単身赴任手当：勤務する事業所の異動、住居の移転、父母の疾病その他やむを得ない事情により、同居していた扶養親族と別居することとなった労働者に対し、異動前の住居又は事業所と異動後の住居又は事業所との間の距離等に応じて支給される手当

（ホ）役職手当（管理職手当）：管理職等、管理・監督ないしこれに準ずる職制上の責任のある労働者に対し、役割や責任の重さ等に応じて支給される手当

（ヘ）資格手当：職務に役立つ資格等を取得又は保有している労働者に対し、資格の種類、取得の困難度等に応じて支給される手当

（ト）海外赴任手当：海外に所在する事業所に勤務する労働者に対し、赴任先国の物価や生活様式の違い等に応じて支給される手当

（フ）地域手当：複数の地域に事業所を有する場合に、特定地域に所在する事業所に勤務する労働者に対し、勤務地の物価や生活様式の地域差等に応じて支給される手当

（リ）出張手当：出張により勤務地を離れて業務に従事する労働者に、出張に伴う諸雑費の補填や、精神的・肉体的疲労に対する慰労のために支給される手当（交通費や宿泊費等の実費負担分を除く。）

（ヌ）その他労働者の諸手当制度として適当であると認められるもの

（※2）退職金制度については、事業所を退職する労働者に対して、在職年数等に応じて支給される退職金（年金払いによるものを含む。）を積み立てるための制度であって、積立金や掛金等の費用を全額事業主が負担するものであることを要します（事業主が拠出する掛金に上乗せして従業員が掛金を拠出する場合を含む。）。

3. 「③導入制度の概要、制度が実施されるための合理的な条件等」欄

(1) 制度導入の必須要件

- ・ 内容を確認の上該当する項目全てに✓を付してください。なお、あわせて提出する労働協約・就業規則の改正案はこの項目を原則全て満たしていることが必要となります。

(2) 導入制度の概要（趣旨・目的、内容）

- ・ 導入制度の趣旨・目的と内容を具体的に記入してください。

(3) 対象範囲、人数及び選定基準

- ・ 対象労働者のうち、諸手当等制度の適用対象として選定する対象労働者（以下「適用対象労働者」といいます。）の範囲について、その人数を記入してください。なお、適用対象労働者の範囲を職種・職務・役職等により限定する場合は、理由・必要性を記入してください。

（※3）対象労働者とは、次のいずれにも該当する者をいいます。

① 次の（イ）又は（ロ）のいずれかに該当する者であること。

（イ）期間の定めなく雇用されている者

（ロ）一定の期間を定めて雇用され、その雇用期間が反復継続され、事実上の定めなく雇用されている場合と同等と認められる者（具体的には、雇い入れ時に一定の期間（1 か月、6 か月など）を定めて雇用されていた労働者が、その雇用期間が反復されることで、過去 1 年を超える期間について引き続き雇用されている場合又は採用から 1 年を超える期間について、引き続き雇用されることが見込まれる者が該当する。ただし、更新上限（通算契約期間又は有期労働契約の更新回数の上限）のある者を除く。）

② 事業主に直接雇用される者であること。

③ 雇用保険の被保険者（雇用保険法第 38 条第 1 項に規定する「短期雇用特例被保険者」及び同法第 43 条第 1 項に規定する「日雇労働被保険者」を除く（以下「雇用保険被保険者（※）」という。）であること。

（※）雇用保険被保険者の中には雇用保険法第 37 条の 2 第 1 項に規定する「高齢被保険者」が含まれることに留意が必要となります。なお、上記以外の雇用条件で事業主に直接雇用される雇用保険被保険者についても、労働協約又は就業規則において諸手当等制度の対象としても構いませんが、助成金（雇用管理制度・雇用環境整備助成コース）の対象とはなりません。

(4) 処遇への反映方法（反映時期、賃金締切日及び賃金支払日、手続き等）

- ・ 導入する諸手当等制度を毎月の給与や賞与へ反映する方法、賃金締切日及び賃金支払日等について記入してください。

(5) その他

- ・ その他、特記事項があれば記入してください。（例：費用負担に関する特記事項（労働者本人の希望に応じて、事業主が拠出する掛金に上乗せして掛金を拠出する場合など）

4. 「④施行日等」欄

(1) 労働協約の締結予定日又は就業規則の労働基準監督署等への届出予定日

- ・ 労働協約の締結を行う予定の日や導入する雇用管理制度を明示した改正後の就業規則について労働基準監督署等への届出を行う予定の日を記入してください。

(2) 労働協約又は就業規則に係る従業員への周知予定日（従業員への書面による周知日、説明会日程等）

- ・ 労働協約や改正後の就業規則の内容について、従業員に周知（書面による周知や説明会）を行う予定の日を記入してください。

(3) 労働協約又は就業規則の施行予定日

- ・ 労働協約や改正後の就業規則を施行する予定の日（＝制度を導入する予定の日）を記入してください。

5. 記載欄が足りない場合、別紙（任意の様式）に記載してください。