

導入する賃金規定制度の概要票

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| ①現状・課題 | 【現状・課題】 | | | | |
| ②導入区分 | <p><input type="checkbox"/>新設（「賃金規定」と「賃金表」がいずれも整備されていない場合）</p> <p><input type="checkbox"/>改定（賃金表が未整備の場合）</p> | | | | |
| 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"><tr><td><input type="checkbox"/>賃金の計算方法や支払いの方法を定める「賃金規定」及び基本給を算出する際の基礎となる単価（時給、日給又は月給など）を雇用形態、年齢、役職、職種及び資格などに対応して整理した「賃金表」を整備していること。</td><td><input type="checkbox"/>年齢、勤続年数、能力等と連動して賃金が上昇するものであって、定期昇給の仕組みが導入されているものであること。</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>適用対象労働者の賃金（毎月決まって支払われる賃金以外の手当も含む。）の額の引き下げを行う等、本助成金の趣旨・目的に反する内容ではないこと。</td><td></td></tr></table> | <input type="checkbox"/> 賃金の計算方法や支払いの方法を定める「賃金規定」及び基本給を算出する際の基礎となる単価（時給、日給又は月給など）を雇用形態、年齢、役職、職種及び資格などに対応して整理した「賃金表」を整備していること。 | <input type="checkbox"/> 年齢、勤続年数、能力等と連動して賃金が上昇するものであって、定期昇給の仕組みが導入されているものであること。 | <input type="checkbox"/> 適用対象労働者の賃金（毎月決まって支払われる賃金以外の手当も含む。）の額の引き下げを行う等、本助成金の趣旨・目的に反する内容ではないこと。 | |
| | <input type="checkbox"/> 賃金の計算方法や支払いの方法を定める「賃金規定」及び基本給を算出する際の基礎となる単価（時給、日給又は月給など）を雇用形態、年齢、役職、職種及び資格などに対応して整理した「賃金表」を整備していること。 | <input type="checkbox"/> 年齢、勤続年数、能力等と連動して賃金が上昇するものであって、定期昇給の仕組みが導入されているものであること。 | | | |
| <input type="checkbox"/> 適用対象労働者の賃金（毎月決まって支払われる賃金以外の手当も含む。）の額の引き下げを行う等、本助成金の趣旨・目的に反する内容ではないこと。 | | | | | |
| ④施行日等 | <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</p> <p>(4) 賃金への反映方法（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> <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 1（記入上の注意）】

1. 「①現状・課題」欄

- ・ 賃金規定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

- ・ 導入区分について「新設」か「改定」のいずれかに✓を付してください。

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

- ・ 内容を確認の上全てに✓を付してください。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(1)の要件を踏まえた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、賃金規定制度の適用対象として選定する労働者（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。（※賃金規定制度は対象事業所における全ての対象労働者が適用対象労働者となります。）

（※）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「高年齢被保険者」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賃金規定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) 賃金への反映方法（反映時期、賃金締切日及び賃金支払日、手続き等）

- ・ 導入する賃金規定制度を賃金に反映させる時期、賃金締切日及び賃金支払日、その手続き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。

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。