

令和6年(2024年)分の 源泉徴収税額表等

■給与の税額計算で月額表等を使用する場合の 「扶養親族等の数」の求め方.....	2
■給与所得の源泉徴収税額表(月額表).....	3
■給与所得の源泉徴収税額表(日額表).....	11
■賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表.....	20
■源泉徴収のための退職所得控除額の表.....	22
■退職所得の源泉徴収税額の速算表.....	23
■年末調整等のための給与所得控除後の 給与等の金額の表.....	24
■年末調整のための所得税額の速算表.....	32

給与の税額計算で月額表等を使用する場合の「扶養親族等の数」の求め方

〈1 配偶者に係る扶養親族等の数の算定方法（具体例）〉

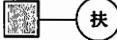
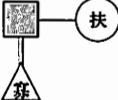
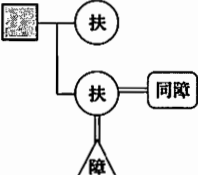
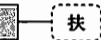
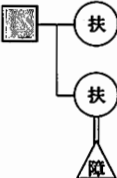
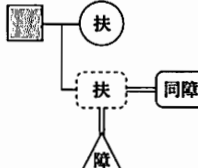
(凡例)  所得者  配偶者 (※の金額は配偶者の合計所得金額(見積額)を示します。)  (特別)障害者

【下図中の点線囲みの図形は扶養親族等の数に含まれません。】

設 <
--

〈2 配偶者以外の扶養親族等の数の算定方法（具体例）〉

(凡例)  所得者  控除対象扶養親族(扶養親族のうち年齢16歳以上の人)  扶養親族のうち年齢16歳未満の人 (注)扶養親族等の数には加算しません。
 寡婦又はひとり親  勤労学生  (特別)障害者  同居特別障害者

設 例	扶養親族等の数				
	0	1	2	3	4
					
		 			
					

～166,999円

月額表《一》

その月の社会保 険料等控除後の 給与等の金額		甲								乙
		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
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
88,000	円未満	0	0	0	0	0	0	0	0	その月の社会保 険料等控除後の 給与等の金額の 3.063%に相当す る金額
88,000	89,000	130	0	0	0	0	0	0	0	3,200
89,000	90,000	180	0	0	0	0	0	0	0	3,200
90,000	91,000	230	0	0	0	0	0	0	0	3,200
91,000	92,000	290	0	0	0	0	0	0	0	3,200
92,000	93,000	340	0	0	0	0	0	0	0	3,300
93,000	94,000	390	0	0	0	0	0	0	0	3,300
94,000	95,000	440	0	0	0	0	0	0	0	3,300
95,000	96,000	490	0	0	0	0	0	0	0	3,400
96,000	97,000	540	0	0	0	0	0	0	0	3,400
97,000	98,000	590	0	0	0	0	0	0	0	3,500
98,000	99,000	640	0	0	0	0	0	0	0	3,500
99,000	101,000	720	0	0	0	0	0	0	0	3,600
101,000	103,000	830	0	0	0	0	0	0	0	3,600
103,000	105,000	930	0	0	0	0	0	0	0	3,700
105,000	107,000	1,030	0	0	0	0	0	0	0	3,800
107,000	109,000	1,130	0	0	0	0	0	0	0	3,800
109,000	111,000	1,240	0	0	0	0	0	0	0	3,900
111,000	113,000	1,340	0	0	0	0	0	0	0	4,000
113,000	115,000	1,440	0	0	0	0	0	0	0	4,100
115,000	117,000	1,540	0	0	0	0	0	0	0	4,100
117,000	119,000	1,640	0	0	0	0	0	0	0	4,200
119,000	121,000	1,750	120	0	0	0	0	0	0	4,300
121,000	123,000	1,850	220	0	0	0	0	0	0	4,500
123,000	125,000	1,950	330	0	0	0	0	0	0	4,800
125,000	127,000	2,050	430	0	0	0	0	0	0	5,100
127,000	129,000	2,150	530	0	0	0	0	0	0	5,400
129,000	131,000	2,260	630	0	0	0	0	0	0	5,700
131,000	133,000	2,360	740	0	0	0	0	0	0	6,000
133,000	135,000	2,460	840	0	0	0	0	0	0	6,300
135,000	137,000	2,550	930	0	0	0	0	0	0	6,600
137,000	139,000	2,610	990	0	0	0	0	0	0	6,800
139,000	141,000	2,680	1,050	0	0	0	0	0	0	7,100
141,000	143,000	2,740	1,110	0	0	0	0	0	0	7,500
143,000	145,000	2,800	1,170	0	0	0	0	0	0	7,800
145,000	147,000	2,860	1,240	0	0	0	0	0	0	8,100
147,000	149,000	2,920	1,300	0	0	0	0	0	0	8,400
149,000	151,000	2,980	1,360	0	0	0	0	0	0	8,700
151,000	153,000	3,050	1,430	0	0	0	0	0	0	9,000
153,000	155,000	3,120	1,500	0	0	0	0	0	0	9,300
155,000	157,000	3,200	1,570	0	0	0	0	0	0	9,600
157,000	159,000	3,270	1,640	0	0	0	0	0	0	9,900
159,000	161,000	3,340	1,720	100	0	0	0	0	0	10,200
161,000	163,000	3,410	1,790	170	0	0	0	0	0	10,500
163,000	165,000	3,480	1,860	250	0	0	0	0	0	10,800
165,000	167,000	3,550	1,930	320	0	0	0	0	0	11,100

月額表

「扶養控除等申告書」を提出している人について使用

「扶養控除等申告書」を提出しない人について使用

月額表 《二》

167,000円～289,999円

月額表

その月の社会保 険料等控除後の 給与等の金額		甲								乙	
		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
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
167,000	169,000	3,620	2,000	390	0	0	0	0	0	11,400	
169,000	171,000	3,700	2,070	460	0	0	0	0	0	11,700	
171,000	173,000	3,770	2,140	530	0	0	0	0	0	12,000	
173,000	175,000	3,840	2,220	600	0	0	0	0	0	12,400	
175,000	177,000	3,910	2,290	670	0	0	0	0	0	12,700	
177,000	179,000	3,980	2,360	750	0	0	0	0	0	13,200	
179,000	181,000	4,050	2,430	820	0	0	0	0	0	13,900	
181,000	183,000	4,120	2,500	890	0	0	0	0	0	14,600	
183,000	185,000	4,200	2,570	960	0	0	0	0	0	15,300	
185,000	187,000	4,270	2,640	1,030	0	0	0	0	0	16,000	
187,000	189,000	4,340	2,720	1,100	0	0	0	0	0	16,700	
189,000	191,000	4,410	2,790	1,170	0	0	0	0	0	17,500	
191,000	193,000	4,480	2,860	1,250	0	0	0	0	0	18,100	
193,000	195,000	4,550	2,930	1,320	0	0	0	0	0	18,800	
195,000	197,000	4,630	3,000	1,390	0	0	0	0	0	19,500	
197,000	199,000	4,700	3,070	1,460	0	0	0	0	0	20,200	
199,000	201,000	4,770	3,140	1,530	0	0	0	0	0	20,900	
201,000	203,000	4,840	3,220	1,600	0	0	0	0	0	21,500	
203,000	205,000	4,910	3,290	1,670	0	0	0	0	0	22,200	
205,000	207,000	4,980	3,360	1,750	130	0	0	0	0	22,700	
207,000	209,000	5,050	3,430	1,820	200	0	0	0	0	23,300	
209,000	211,000	5,130	3,500	1,890	280	0	0	0	0	23,900	
211,000	213,000	5,200	3,570	1,960	350	0	0	0	0	24,400	
213,000	215,000	5,270	3,640	2,030	420	0	0	0	0	25,000	
215,000	217,000	5,340	3,720	2,100	490	0	0	0	0	25,500	
217,000	219,000	5,410	3,790	2,170	560	0	0	0	0	26,100	
219,000	221,000	5,480	3,860	2,250	630	0	0	0	0	26,800	
221,000	224,000	5,560	3,950	2,340	710	0	0	0	0	27,400	
224,000	227,000	5,680	4,060	2,440	830	0	0	0	0	28,400	
227,000	230,000	5,780	4,170	2,550	930	0	0	0	0	29,300	
230,000	233,000	5,890	4,280	2,650	1,040	0	0	0	0	30,300	
233,000	236,000	5,990	4,380	2,770	1,140	0	0	0	0	31,300	
236,000	239,000	6,110	4,490	2,870	1,260	0	0	0	0	32,400	
239,000	242,000	6,210	4,590	2,980	1,360	0	0	0	0	33,400	
242,000	245,000	6,320	4,710	3,080	1,470	0	0	0	0	34,400	
245,000	248,000	6,420	4,810	3,200	1,570	0	0	0	0	35,400	
248,000	251,000	6,530	4,920	3,300	1,680	0	0	0	0	36,400	
251,000	254,000	6,640	5,020	3,410	1,790	170	0	0	0	37,500	
254,000	257,000	6,750	5,140	3,510	1,900	290	0	0	0	38,500	
257,000	260,000	6,850	5,240	3,620	2,000	390	0	0	0	39,400	
260,000	263,000	6,960	5,350	3,730	2,110	500	0	0	0	40,400	
263,000	266,000	7,070	5,450	3,840	2,220	600	0	0	0	41,500	
266,000	269,000	7,180	5,560	3,940	2,330	710	0	0	0	42,500	
269,000	272,000	7,280	5,670	4,050	2,430	820	0	0	0	43,500	
272,000	275,000	7,390	5,780	4,160	2,540	930	0	0	0	44,500	
275,000	278,000	7,490	5,880	4,270	2,640	1,030	0	0	0	45,500	
278,000	281,000	7,610	5,990	4,370	2,760	1,140	0	0	0	46,600	
281,000	284,000	7,710	6,100	4,480	2,860	1,250	0	0	0	47,600	
284,000	287,000	7,820	6,210	4,580	2,970	1,360	0	0	0	48,600	
287,000	290,000	7,920	6,310	4,700	3,070	1,460	0	0	0	49,700	

「扶養控除等申告書」を提出している人について使用

「扶養控除等申告書」を提出しない人について使用

その月の社会保 険料等控除後の 給与等の金額		甲								乙
		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
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
290,000	293,000	8,040	6,420	4,800	3,190	1,570	0	0	0	50,900
293,000	296,000	8,140	6,520	4,910	3,290	1,670	0	0	0	52,100
296,000	299,000	8,250	6,640	5,010	3,400	1,790	160	0	0	52,900
299,000	302,000	8,420	6,740	5,130	3,510	1,890	280	0	0	53,700
302,000	305,000	8,670	6,860	5,250	3,630	2,010	400	0	0	54,500
305,000	308,000	8,910	6,980	5,370	3,760	2,130	520	0	0	55,200
308,000	311,000	9,160	7,110	5,490	3,880	2,260	640	0	0	56,100
311,000	314,000	9,400	7,230	5,620	4,000	2,380	770	0	0	56,900
314,000	317,000	9,650	7,350	5,740	4,120	2,500	890	0	0	57,800
317,000	320,000	9,890	7,470	5,860	4,250	2,620	1,010	0	0	58,800
320,000	323,000	10,140	7,600	5,980	4,370	2,750	1,130	0	0	59,800
323,000	326,000	10,380	7,720	6,110	4,490	2,870	1,260	0	0	60,900
326,000	329,000	10,630	7,840	6,230	4,610	2,990	1,380	0	0	61,900
329,000	332,000	10,870	7,960	6,350	4,740	3,110	1,500	0	0	62,900
332,000	335,000	11,120	8,090	6,470	4,860	3,240	1,620	0	0	63,900
335,000	338,000	11,360	8,210	6,600	4,980	3,360	1,750	130	0	64,900
338,000	341,000	11,610	8,370	6,720	5,110	3,480	1,870	260	0	66,000
341,000	344,000	11,850	8,620	6,840	5,230	3,600	1,990	380	0	67,000
344,000	347,000	12,100	8,860	6,960	5,350	3,730	2,110	500	0	68,000
347,000	350,000	12,340	9,110	7,090	5,470	3,850	2,240	620	0	69,000
350,000	353,000	12,590	9,350	7,210	5,600	3,970	2,360	750	0	70,000
353,000	356,000	12,830	9,600	7,330	5,720	4,090	2,480	870	0	71,100
356,000	359,000	13,080	9,840	7,450	5,840	4,220	2,600	990	0	72,100
359,000	362,000	13,320	10,090	7,580	5,960	4,340	2,730	1,110	0	73,100
362,000	365,000	13,570	10,330	7,700	6,090	4,460	2,850	1,240	0	74,200
365,000	368,000	13,810	10,580	7,820	6,210	4,580	2,970	1,360	0	75,200
368,000	371,000	14,060	10,820	7,940	6,330	4,710	3,090	1,480	0	76,200
371,000	374,000	14,300	11,070	8,070	6,450	4,830	3,220	1,600	0	77,100
374,000	377,000	14,550	11,310	8,190	6,580	4,950	3,340	1,730	100	78,100
377,000	380,000	14,790	11,560	8,320	6,700	5,070	3,460	1,850	220	79,000
380,000	383,000	15,040	11,800	8,570	6,820	5,200	3,580	1,970	350	79,900
383,000	386,000	15,280	12,050	8,810	6,940	5,320	3,710	2,090	470	81,400
386,000	389,000	15,530	12,290	9,060	7,070	5,440	3,830	2,220	590	83,100
389,000	392,000	15,770	12,540	9,300	7,190	5,560	3,950	2,340	710	84,700
392,000	395,000	16,020	12,780	9,550	7,310	5,690	4,070	2,460	840	86,500
395,000	398,000	16,260	13,030	9,790	7,430	5,810	4,200	2,580	960	88,200
398,000	401,000	16,510	13,270	10,040	7,560	5,930	4,320	2,710	1,080	89,800
401,000	404,000	16,750	13,520	10,280	7,680	6,050	4,440	2,830	1,200	91,600
404,000	407,000	17,000	13,760	10,530	7,800	6,180	4,560	2,950	1,330	93,300
407,000	410,000	17,240	14,010	10,770	7,920	6,300	4,690	3,070	1,450	95,000
410,000	413,000	17,490	14,250	11,020	8,050	6,420	4,810	3,200	1,570	96,700
413,000	416,000	17,730	14,500	11,260	8,170	6,540	4,930	3,320	1,690	98,300
416,000	419,000	17,980	14,740	11,510	8,290	6,670	5,050	3,440	1,820	100,100
419,000	422,000	18,220	14,990	11,750	8,530	6,790	5,180	3,560	1,940	101,800
422,000	425,000	18,470	15,230	12,000	8,770	6,910	5,300	3,690	2,060	103,400
425,000	428,000	18,710	15,480	12,240	9,020	7,030	5,420	3,810	2,180	105,200
428,000	431,000	18,960	15,720	12,490	9,260	7,160	5,540	3,930	2,310	106,900
431,000	434,000	19,210	15,970	12,730	9,510	7,280	5,670	4,050	2,430	108,500
434,000	437,000	19,450	16,210	12,980	9,750	7,400	5,790	4,180	2,550	110,300
437,000	440,000	19,700	16,460	13,220	10,000	7,520	5,910	4,300	2,680	112,000

「扶養控除等申告書」を提出している人について使用

「扶養控除等申告書」を提出しない人について使用

月額表 《四》

440,000円～589,999円

月額表

その月の社会保 険料等控除後の 給与等の金額			甲								乙
			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
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
440,000	443,000	20,090	16,700	13,470	10,240	7,650	6,030	4,420	2,800	113,600	
443,000	446,000	20,580	16,950	13,710	10,490	7,770	6,160	4,540	2,920	115,400	
446,000	449,000	21,070	17,190	13,960	10,730	7,890	6,280	4,670	3,040	117,100	
449,000	452,000	21,560	17,440	14,200	10,980	8,010	6,400	4,790	3,170	118,700	
452,000	455,000	22,050	17,680	14,450	11,220	8,140	6,520	4,910	3,290	120,500	
455,000	458,000	22,540	17,930	14,690	11,470	8,260	6,650	5,030	3,410	122,200	
458,000	461,000	23,030	18,170	14,940	11,710	8,470	6,770	5,160	3,530	123,800	
461,000	464,000	23,520	18,420	15,180	11,960	8,720	6,890	5,280	3,660	125,600	
464,000	467,000	24,010	18,660	15,430	12,200	8,960	7,010	5,400	3,780	127,300	
467,000	470,000	24,500	18,910	15,670	12,450	9,210	7,140	5,520	3,900	129,000	
470,000	473,000	24,990	19,150	15,920	12,690	9,450	7,260	5,650	4,020	130,700	
473,000	476,000	25,480	19,400	16,160	12,940	9,700	7,380	5,770	4,150	132,300	
476,000	479,000	25,970	19,640	16,410	13,180	9,940	7,500	5,890	4,270	134,000	
479,000	482,000	26,460	20,000	16,650	13,430	10,190	7,630	6,010	4,390	135,600	
482,000	485,000	26,950	20,490	16,900	13,670	10,430	7,750	6,140	4,510	137,200	
485,000	488,000	27,440	20,980	17,140	13,920	10,680	7,870	6,260	4,640	138,800	
488,000	491,000	27,930	21,470	17,390	14,160	10,920	7,990	6,380	4,760	140,400	
491,000	494,000	28,420	21,960	17,630	14,410	11,170	8,120	6,500	4,880	142,000	
494,000	497,000	28,910	22,450	17,880	14,650	11,410	8,240	6,630	5,000	143,700	
497,000	500,000	29,400	22,940	18,120	14,900	11,660	8,420	6,750	5,130	145,200	
500,000	503,000	29,890	23,430	18,370	15,140	11,900	8,670	6,870	5,250	146,800	
503,000	506,000	30,380	23,920	18,610	15,390	12,150	8,910	6,990	5,370	148,500	
506,000	509,000	30,880	24,410	18,860	15,630	12,390	9,160	7,120	5,490	150,100	
509,000	512,000	31,370	24,900	19,100	15,880	12,640	9,400	7,240	5,620	151,600	
512,000	515,000	31,860	25,390	19,350	16,120	12,890	9,650	7,360	5,740	153,300	
515,000	518,000	32,350	25,880	19,590	16,370	13,130	9,890	7,480	5,860	154,900	
518,000	521,000	32,840	26,370	19,900	16,610	13,380	10,140	7,610	5,980	156,500	
521,000	524,000	33,330	26,860	20,390	16,860	13,620	10,380	7,730	6,110	158,100	
524,000	527,000	33,820	27,350	20,880	17,100	13,870	10,630	7,850	6,230	159,600	
527,000	530,000	34,310	27,840	21,370	17,350	14,110	10,870	7,970	6,350	161,000	
530,000	533,000	34,800	28,330	21,860	17,590	14,360	11,120	8,100	6,470	162,500	
533,000	536,000	35,290	28,820	22,350	17,840	14,600	11,360	8,220	6,600	164,000	
536,000	539,000	35,780	29,310	22,840	18,080	14,850	11,610	8,380	6,720	165,400	
539,000	542,000	36,270	29,800	23,330	18,330	15,090	11,850	8,630	6,840	166,900	
542,000	545,000	36,760	30,290	23,820	18,570	15,340	12,100	8,870	6,960	168,400	
545,000	548,000	37,250	30,780	24,310	18,820	15,580	12,340	9,120	7,090	169,900	
548,000	551,000	37,740	31,270	24,800	19,060	15,830	12,590	9,360	7,210	171,300	
551,000	554,000	38,280	31,810	25,340	19,330	16,100	12,860	9,630	7,350	172,800	
554,000	557,000	38,830	32,370	25,890	19,600	16,380	13,140	9,900	7,480	174,300	
557,000	560,000	39,380	32,920	26,440	19,980	16,650	13,420	10,180	7,630	175,700	
560,000	563,000	39,930	33,470	27,000	20,530	16,930	13,690	10,460	7,760	177,200	
563,000	566,000	40,480	34,020	27,550	21,080	17,200	13,970	10,730	7,900	178,700	
566,000	569,000	41,030	34,570	28,100	21,630	17,480	14,240	11,010	8,040	180,100	
569,000	572,000	41,590	35,120	28,650	22,190	17,760	14,520	11,280	8,180	181,600	
572,000	575,000	42,140	35,670	29,200	22,740	18,030	14,790	11,560	8,330	183,100	
575,000	578,000	42,690	36,230	29,750	23,290	18,310	15,070	11,830	8,610	184,600	
578,000	581,000	43,240	36,780	30,300	23,840	18,580	15,350	12,110	8,880	186,000	
581,000	584,000	43,790	37,330	30,850	24,390	18,860	15,620	12,380	9,160	187,500	
584,000	587,000	44,340	37,880	31,410	24,940	19,130	15,900	12,660	9,430	189,000	
587,000	590,000	44,890	38,430	31,960	25,490	19,410	16,170	12,940	9,710	190,400	

「扶養控除等申告書」を提出している人について使用

「扶養控除等申告書」を提出しない人について使用

～ は し が き ～

給与計算はどこの会社でも行っている大事な事務です。その計算自体は全体の流れと支給額、控除額の計算の基本がわかれば簡単ですが、その内容を正しく理解することはなかなか難しいものです。

たとえば、社会保険では「報酬」といったり、労働保険では「賃金」といい、さらにどのようなものがその範囲に含まれるかもそれぞれ異なっています。

そのために、給与担当者は、ただ単に機械的に給与計算ができるだけでなく、所得税や社会保険、さらには労働法の知識も必要です。その知識がないと、税務署や年金事務所等から注意を受けたり、加算税の支払など余分な負担となることもありますので注意が必要です。

また、法改正が頻繁に行われますので、適切な対応が求められますし、マイナンバー制度（社会保障・税番号制度）への対応も極めて重要となっています。

令和6年は、所得税・住民税の定額減税・社会保険適用促進手当への対応も必須です。

本書は入社間もない給与事務の初心者の方でもわかるように記入例や図解を多く掲載し、できるだけやさしく、わかりやすく解説してありますので、実務担当者には必ず役立つものと思います。

令和6年4月

目 次

- 給与手続カレンダー 折込表
- 厚生年金保険・健康保険等の料額（率）表 折込表

令和6年（2024年）分の源泉徴収税額表等

- 給与の税額計算で月額表等を使用する場合の
「扶養親族等の数」の求め方 2
- 給与所得の源泉徴収税額表（月額表） 3
- 給与所得の源泉徴収税額表（日額表） 11
- 賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表 20
- 源泉徴収のための退職所得控除額の表 22
- 退職所得の源泉徴収税額の速算表 23
- 年末調整等のための給与所得控除後の給与等の金額の表 24
- 年末調整のための所得税額の速算表 32

第1章 給与計算から年末調整まで

I 給与計算

- 1 給与計算をする前に 12
 - (1) 固定項目をマスター台帳で整備 12
 - (2) 給与計算と各種手続との関係 13
 - (3) 社会保険の適用について 13
 - (4) パートタイマーの加入基準 14
 - (5) 基 本 給 15
- 記入例1 雇用契約書 23
- 記入例2 労働条件通知書 24
- (6) 時間外手当、休日出勤手当、深夜手当 26
- (7) 役付手当、家族手当、社宅手当、精皆勤手当等 32
- (8) 通勤手当 32
- (9) 社会保険適用促進手当 33
- (10) 非課税額 33
- (11) 健康保険・厚生年金保険の控除保険料額の決定 40

(12) 所得税等	41
-----------------	----

記入例 3 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	44
--------------------------------	----

(13) 定額減税による特別控除額の控除	46
(14) 住民税	48
(15) 住民税の定額減税	48
(16) 社宅・寮費、生命保険・損害保険、組合費、購買代金、財形貯蓄金、貸付金返済金、 親睦会費、旅行積立金、その他	49

2 給与計算 51

(1) 氏名欄等	51
(2) 支給の部	51
(3) 控除の部	54
(4) 差引支給額	58

II 賞 与

1 賞与額の算出 59

2 控除額の計算 59

(1) 健康保険料	59
(2) 厚生年金保険料	61
(3) 雇用保険料	61
(4) 所得税等	61
(5) 控 除 計	62

3 差引支給額 62

III 年末調整

1 年末調整とは 63

2 年末調整をする給与としない給与 64

(1) 年末調整をする給与	64
(2) 年末調整をしない給与	65

3 年末調整の事務手順 66

記入例 4-1 回報「年末調整関係の申告書提出について」①	67
-------------------------------------	----

記入例 4-2 〃 ②	68
-------------------	----

4 年末調整の準備 69

(1) 事前に準備する書類	69
(2) 年末調整を行う人と行わない人の分類	69

5 年末調整欄への記入 70

(1) 給与総額、徴収税額等の計算	70
(2) 給与所得控除後の給与等の金額（調整控除後）の計算	72
記入例 5 所得金額調整控除申告書	73
(3) 社会保険料等控除額（申告分）の計算	73
記入例 6 - 1 給与所得者の保険料控除申告書	74
(4) 小規模企業共済等掛金控除額の計算	75
(5) 生命保険料控除額の計算	75
記入例 6 - 2 給与所得者の保険料控除申告書	80
(6) 地震保険料控除額の計算	81
記入例 6 - 3 給与所得者の保険料控除申告書	83
(7) 配偶者（特別）控除額の計算	84
記入例 7 給与所得者の配偶者控除等申告書	86
(8) 扶養控除額および障害者等の控除額の合計額の計算	87
(9) 基礎控除額の計算	93
記入例 8 給与所得者の基礎控除申告書	93
(10) 所得控除額の合計額の計算	94
(11) 所得税額の計算	94
(12) 住宅借入金等特別控除額の控除	96
(13) 年調所得税額の計算	100
(14) 年調減税額の計算	100
(15) 減税後年調所得税額の計算	104
(16) 年調控除外額の計算	104
(17) 年調年税額の計算	104
(18) 差引超過額又は不足額の計算	104
(19) 超過額又は不足額の精算	105
記入例 9 残存過納額明細書	109
記入例 10 不足額徴収繰延承認申請書	110

6 年末調整終了後の事務

(1) 給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）の作成	111
----------------------------------	-----

記入例 11	給与所得の源泉徴収票（税務署提出用）	112
記入例 12	給与支払報告書（個人別明細書）	113
記入例 13	給与所得の源泉徴収票（受給者交付用）	114
記入例 14	給与支払報告書（総括表）	118
(2)	源泉徴収票等の法定調書合計表の作成	119
記入例 15	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	120
記入例 16	不動産の使用料等の支払調書	120
記入例 17	源泉徴収票等の合計表	121
(3)	所得税の納付	122
記入例 18	納付書	122

IV 算定・月変

1	算定基礎届（定時決定）	123
(1)	報酬とされるものの範囲	123
(2)	社会保険適用促進手当	124
(3)	定時決定の条件	124
(4)	算定基礎届の作成	125
記入例 19	算定整理表	126
記入例 20	被保険者報酬月額算定基礎届	127
(5)	新保険料の適用	128
2	月額変更届（随時改定）	129
(1)	月変の条件	129
(2)	月額変更届の作成	131
記入例 21	月変整理表	131
記入例 22	被保険者報酬月額変更届	132
(3)	新保険料の適用	133
(4)	産前産後休業終了時改定	134
(5)	育児休業等終了時改定	134

V 労働保険の年度更新

1	労働保険の年度更新とは	135
2	年度更新の手続	135
(1)	労働保険の概算・確定保険料申告書の作成手順	135

記入例 23 確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表/概算保険料(雇用保険分)算定内訳	140
記入例 24 労働保険概算・確定保険料申告書	142

(2) 保険料の納付	144
(3) 保険料の分割納付(延納)	144

VI 納 付

1 健康保険料・厚生年金保険料 145

(1) 月例給与に対する保険料の納付	145
--------------------	-----

記入例 25 保険料口座振替依頼書	146
-------------------	-----

(2) 賞与に対する保険料の納付	147
------------------	-----

記入例 26 健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届	148
-----------------------------	-----

記入例 27 健康保険・厚生年金保険賞与不支給報告書	149
----------------------------	-----

(3) 健康保険組合・厚生年金基金への納付	150
-----------------------	-----

2 労働保険料の納付 150

記入例 28 納付書(領収済通知書)	150
--------------------	-----

3 所得税等 151

(1) 所得税等の納付	151
-------------	-----

記入例 29 所得税徴収高計算書(納付書)	151
-----------------------	-----

(2) 納期の特例	152
-----------	-----

記入例 30 所得税徴収高計算書(納付書)(納期特例分)	152
------------------------------	-----

記入例 31 源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	153
------------------------------	-----

(3) 誤って多く納め過ぎた源泉所得税の処理	154
------------------------	-----

4 住民税 154

(1) 住民税の納付	154
------------	-----

(2) 納期の特例	154
-----------	-----

第2章 採用から退職までの給与計算関係事務

I 採用に伴う事務

1 給 与	156
記入例 32 給与辞令	156
2 健康保険・厚生年金保険	157
記入例 33 被保険者資格取得届	157
記入例 34 被扶養者（異動）届	159
記入例 35 事業主の証明書	162
3 雇用保険	164
記入例 36 雇用保険被保険者資格取得届	164
4 所得税等	165
記入例 37 給与所得の源泉徴収票	166
5 住 民 税	167
(1) 新規採用者の場合	167
(2) 前職のある採用者の場合	167
記入例 38 給与所得者異動届出書	167

II 変更に伴う事務

1 基本給、諸手当の変動	168
(1) 昇給等により、基本給に変動があった場合	168
記入例 39 昇給決定表	168
(2) 手当に変動があった場合	168
(3) 基本給、諸手当の増減により、変動するもの	169
2 健保・厚保の標準報酬月額の変動	169
3 家族の増減	169
(1) 家族手当	169
(2) 健康保険・厚生年金保険	169
(3) 所得税等	169

記入例 40 家族異動状況届書	170
記入例 41 慶弔事届	171

4 住所変更 172

(1) 住所変更届 172

記入例 42 住所変更届	172
--------------------	-----

(2) 健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更届 173

記入例 43 健康保険・厚生年金保険被保険者住所変更届	173
記入例 44 国民年金第3号被保険者住所変更届	174

5 転 勤 175

(1) マスター台帳の通勤手当額または定期代の訂正 175

(2) 健康保険・厚生年金保険 175

(3) 雇用保険 175

記入例 45 雇用保険被保険者転勤届	176
--------------------------	-----

(4) 住民税 176

Ⅲ 退職に伴う事務

1 役所に対する手続 177

(1) 健康保険・厚生年金保険 177

(2) 雇用保険 177

記入例 46 健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届	178
記入例 47 雇用保険被保険者資格喪失届	179
記入例 48 個人番号登録・変更届出書	180

(3) 所得税等 181

記入例 49 退職所得の源泉徴収票	182
記入例 50 退職手当金等受給者別支払調書	183

(4) 住民税 183

記入例 51 特別徴収に係る給与所得者異動届出書	184
--------------------------------	-----

2 社内で処理する業務 185

(1) 退職者から返却（提出）してもらうもの 185

(2) 退職者に渡す書類など 185

(3) その他の作業 185

付録 1 機械計算による税額の計算方法

1 月額表の甲欄に対する税額の計算	186
(1) 対象となる給与	186
(2) 税額の計算方法	187
(3) 機械計算の特例により求めた税額と税額表による税額との差異	188
2 月額表の乙欄に対する税額の計算	189

付録 2 給与計算の実例

〈設例1〉月給者の例	190
〈設例2〉日給者の例	193
〈設例3〉時間給者の例	196

ご 注 意

本書は、原則として令和6年4月1日現在の法令によっています。

本書の解説は、法令の改正により変更されることがありますのでご注意ください。

第1章

給与計算から 年末調整まで

I	給与計算	12
II	賞 与	59
III	年末調整	63
IV	算定・月変	123
V	労働保険の年度更新	135
VI	納 付	145

I

給与計算

1 給与計算をする前に

給与計算を簡単にあらわせば、

$$\boxed{\text{支給金額}} - \boxed{\text{控除金額}} = \boxed{\text{差引支給額}}$$

となります。

支給金額と控除金額をもう少し分類すると、次のようになります。

	固定されているもの	変動するもの
支給金額	基本給、職務手当、役付手当、住宅手当、 家族手当、通勤手当など	時間外手当、休日出勤手当、深夜手当、 精皆勤手当、生産手当など
控除金額	健康保険料、厚生年金保険料、住民税、 組合費、社宅・寮費、親睦会費など	雇用保険料、所得税など

したがって、給与計算は固定項目と変動項目から成り立っているともいえます。このようにみると簡単なようですが、実際、給与計算をすることになりますと、むずかしい面も多々あります。

そこで本書は、入社間もない給与事務の初心者の方が給与にかかわる事務が理解できるように、特殊なことがらや例外的な事項を省き、実務上、これだけは必要であるというものにしぼり、やさしく説明しました。

そのため、一部説明が法律的に不十分なところがあるかと思いますが、ご了承ください。

また、本書は給与計算の順序に従って説明し、記入例や図表をできるだけ多く掲載してありますので、実務担当者には必ず役立つものと思います。

(1) 固定項目を **マスター台帳** で整備

給与計算は、各人別に **マスター台帳** に記入してある基本給等の固定的給与額を **給料台帳** に転記し、月々変わる残業手当等は **マスター台帳** に記入してある支給単価をもとに計算し、**給料台帳** に記入して行われます。

したがって、給与計算をする場合、固定的給与および変動給与の支給単価等の記入された **マスター台帳** の整備からスタートすることになります。

マスター台帳 があってはじめて、給与計算が正確に迅速に行われることになります。

マスター台帳 は給与計算の基本ですから、給与や保険料の決定や改定の都度訂正し、常に整備しておかなければなりません。

マスター台帳とは

給与は固定的なものと変動的なものから成り立っており、その額や支給基準がキチンと整理されていれば、給与計算は大変スムーズに行うことができます。

ここでは、便宜的に**マスター台帳**と呼んでいますが、現在では紙ベースの台帳よりは、マスターデータとして管理されることが大半でしょう。いずれにしても、次のような給与計算に必要な固定的項目を従業員ごとにまとめたものを意味しています。

- ・基本給 ・固定手当額 ・変動手当単価（残業手当など）
- ・健康保険料 ・厚生年金保険料 ・固定控除額（社宅費、組合費など）
- ・扶養親族等の数 ・税額表の適用区分等

(2) 給与計算と各種手続との関係

給与計算は労働契約に基づいて、労働の対価として、その人に支払うべき給与額の計算を行うことです。したがって、法令や**賃金規程**の定めに基づいて、正確に計算しなければなりません。計算された給与額は、労働者に支払うことでその目的は達せられますが、社内的には各種の届出等の基礎資料として使用されますので、有効利用をも考慮された給与計算を行うようにしましょう。

給与計算は、次のような場合のベースになります。

- ① 労働保険料申告書の作成
- ② 社会保険料の算定基礎届や月額変更届の作成
- ③ 年末調整
- ④ 決算書

(3) 社会保険の適用について

① 社会保険の適用基準

- 強制適用事業……任意適用事業以外の事業所
- 任意適用事業……5人未満の個人事業所（農林水産業およびサービス業等の個人事業所）
（労働者の2分の1以上の同意があれば認可を受けることができます）

* 強制適用とされていない常時5人以上の従業員のいる法定16業種以外の個人の事業所（非適用業種）のうち、法律・会計に係る行政手続等を扱う業種（いわゆる「士業」）について、令和4年10月1日より強制適用とされています。弁護士・司法書士・公認会計士・税理士・社会保険労務士等の事業が対象となります。これらは、被用者保険適用に係る事務処理能力が期待できる上、全事業所に占める個人事業所の割合、特に、常用雇用者数5人以上の個人事業所の割合が他の業種に比して高く被用者として働きながら非適用となっている人が多い

と見込まれること、制度上、法人化に一定の制約条件等があり、他の業種であれば多くが法人化しているような規模でも個人事業所に留まっている割合が高く、被用者保険制度上で個別に対応を図る必要性が高いといった要素が考慮され、適用拡大の対象とされました。

② 労働保険の適用基準

- 労災保険……パート、アルバイト等を含め労働者が1人でもいるとき
- 雇用保険……雇用保険の被保険者となるべき人が1人でもいるとき

(4) パートタイマーの加入基準

① 社会保険

加入しなければならない人かどうかは、雇用される事業所と常用的使用関係にあるかどうかによって判断されることになっています。1週の所定労働時間および1月の所定労働日数が常時雇用者（一般従業員）の4分の3以上の場合には、常用的に使用される人に該当し、被保険者とされます。

〈短時間労働者〉

特定適用事業所に勤務する短時間労働者は、新被保険者となります。

特定適用事業所とは、被保険者数（適用拡大前の基準で適用対象となる被保険者数で判定）の合計が常時100人を超える事業所をいいます。

新たに被保険者となる短時間労働者とは、勤務時間・勤務日数が一般従業員のおおむね4分の3未満で、次の①～④のすべてに該当する人です。

- ① 週の所定労働時間が20時間以上であること
- ② 賃金月額が、8.8万円以上（年収106万円以上）であること
- ③ 雇用期間が2ヵ月以上見込まれること
- ④ 学生ではないこと

- * 特定適用事業所以外の企業等（被保険者数が常時100人以下の事業所）についても、労使合意に基づいて申出をする法人・個人の事業所、地方公共団体に属する事業所に勤務する短時間労働者は、被保険者となります。
- * 特定適用事業所の被保険者数要件（100人超の事業所）が、令和6年10月1日から50人超の事業所に引き下げられ、特定適用事業所の範囲が拡大されます。

② 雇用保険

雇用保険が適用される事業所に31日以上雇用される見込みのある人は、原則として加入しなければなりません。ただし、週所定労働時間が、20時間未満の人は加入できません。

(5) 基本給

賃金規程 および 雇用契約書 等で定められた基本給を マスター台帳 に記入します。

注 基本給は最低賃金法で定められた金額を下回ってはなりません。なお、最低賃金額は、地域や業種等により異なりますので、労働基準監督署に事前に確認しておいたほうがよいでしょう。

賃 金 規 程

第 1 章 総 則

(適 用 範 囲)

第 1 条 この規程は、就業規則第41条に基づき、従業員の賃金等について定めたものである。ただし、パートタイマー等就業形態が特殊な勤務に従事する者について、その者に適用する特別の定めをした場合は、その定めによる。

(賃 金 の 構 成)

第 2 条 賃金の構成は次のとおりとする。



(賃金締切日および支払日)

第 3 条 賃金は、前月 21 日から起算し、当月 20 日に締切って計算し 25 日（支払日が休日の場合はその前日。）に支払う。ただし、日雇者の賃金はその日に計算し支払う。

② 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、従業員（従業員が死亡したときはその遺族。）の請求により、賃金支払日の前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。

1. 従業員の死亡、退職又は解雇の場合
2. 従業員又はその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を受け、又は従業員の収入によって生計を維持している者が死亡したため費用を必要とする場合
3. 従業員又はその収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事由によって1週間以上にわたって帰郷する場合

（賃金の計算方法）

第4条 遅刻、早退又は欠勤などにより、所定勤務時間の全部又は一部を休業した場合は、その休業した時間に対応する基本給を支給しない。ただし、この規程又は就業規則に別段の定めのある場合はこの限りでない。

- ② 前項の場合において、休業した時間の計算は当該賃金締切期間の末日において合計し、30分未満は切り捨てるものとする。
- ③ 一賃金締切期間における賃金の総額に10円未満の端数を生じた場合は、これを10円に切り上げるものとする。
- ④ 賃金締切期間の中途に入社又は退職した者に対する当該締切期間の賃金は、日割りで計算して支給するものとする。

（賃金の支払方法）

第5条 賃金は通貨で直接従業員にその全額を支払う。

- ② 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは支払いのとき控除する。ただし、第6号以下については、従業員の代表者と書面による控除協定に基づいて行うものとする。
 1. 源泉所得税及び復興特別所得税
 2. 住民税
 3. 健康保険料
 4. 雇用保険料
 5. 厚生年金保険料
 6. 会社の貸付金の当月返済分

第2章 基 本 給

(基 本 給)

第6条 基本給は 日給月給 制とする。

(基 本 給 の 決 定)

第7条 基本給は、本人の能力、経験、技能および作業内容などを勘案して各人ごとに決定する。

(昇 給)

第8条 昇給は、基本給について行うものとし、原則として毎年4月に技能、勤務成績が良好な者について行う。ただし、会社の業績などをも勘案してこれが困難な場合は昇給を行わないことがある。

第3章 諸 手 当

(時間外勤務割増賃金・休日勤務割増賃金・深夜勤務割増賃金)

第9条 所定勤務時間を超えて勤務した場合は時間外勤務割増賃金を、所定休日に勤務した場合は休日勤務割増賃金を、深夜(午後10時から午前5時までの間。)に勤務した場合は深夜勤務割増賃金を、それぞれ次の計算により支給する。時間外勤務又は休日勤務が深夜に行われた場合は、それぞれを合算したものを支払う。

1 時間外勤務割増賃金

- (1) 所定外勤務及び時間外労使協定に定める1カ月45時間（及び1年360時間等の原則限度時間。以下同じ。）までの法定時間外勤務

法定の割増賃金計算基礎賃金の1時間当たり単価 $\times 1.25 \times$ その部分の時間外勤務時間数

- (2) 1カ月45時間を超え60時間までの法定時間外勤務

法定の割増賃金計算基礎賃金の1時間当たり単価 $\times 1.3 \times$ その部分の時間外勤務時間数

- (3) 1カ月60時間を超える法定時間外勤務

法定の割増賃金計算基礎賃金の1時間当たりの単価 $\times 1.5 \times$ その部分の時間外勤務時間数

2 休日勤務割増賃金

法定の割増賃金計算基礎賃金の1時間当たり単価 $\times 1.35 \times$ 休日勤務時間数

3 深夜勤務割増賃金

法定の割増賃金計算基礎賃金の1時間当たり単価 $\times 0.25 \times$ 深夜勤務時間数

- ② 前項に定める1カ月の起算日は、21日とし、1年の起算日は4月21日とする。

(役 付 手 当)

第10条 役付手当は、職務上責任の重い管理的地位にある者に対し次の額を支給する。

職 名	支 給 額	職 名	支 給 額
部 長	月額 100,000 円	課 長	月額 50,000 円
係 長	月額 20,000 円	主 任	月額 10,000 円

(精 皆 勤 手 当)

第11条 精皆勤手当は、毎賃金締切期間中の欠勤又は遅刻もしくは早退の日数に応じて、次に定めるところにより支給する。ただし、就業規則第17条に定める労働基準法第41条第2号該当者を除く。

1. 欠勤・遅刻・早退のない者 月額 10,000 円
2. 欠勤・遅刻・早退1日の者 月額 5,000 円

(家 族 手 当)

第12条 家族手当は、従業員が扶養する次の者がある場合にその従業員に支給する。ただし、子については3人までとする。

配偶者（内縁を含む）	月額 10,000 円		
18歳未満の子1人につき	月額 5,000 円		

(通 勤 手 当)

第13条 通勤手当は、毎日通勤する者（日雇者を除く。）で定期券を購入する者に対し、定期券購入費に相当する金額を支給する。ただし、購入費が月額 150,000 円を超える場合には 150,000 円を限度とする。

(特別休暇等の賃金)

第14条 就業規則第19条から第24条までの特別休暇等により勤務しなかった時間又は日の賃金については、支給しないものとする。ただし、次に掲げるものは有給とする。

1. 公民権行使の時間……全額を支給する
2. 公の職務執行の時間…全額を支給する

(休職期間中の賃金)

第15条 就業規則第28条の休職期間中の賃金については、支給しないものとする。ただし、次に掲げるものは有給とする。

1. 就業規則第26条第4号の特別休暇のうち、会社都合のもの…1日につき平均賃金の100分の60を支給する

(臨時休業の賃金)

第16条 会社の都合により従業員を臨時に休業させる場合は、休業手当として、休業1日につき平均賃金の100分の60を支給する。

第4章 賞 与

(賞 与)

第17条 賞与は、毎年 7 月および 12 月の賞与支給日に在籍する従業員に対し、会社の業績、従業員の勤務成績等を勘案して支給する。賞与支給日は、毎年その都度定める。ただし、業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給日を変更し、又は支給しないことがある。

第5章 旅費および日当

(旅 費)

第18条 会社の用務で出張をする場合は、旅費又は宿泊費につき、その実費を支給する。
ただし、宿泊費については、一泊 10,000 円を限度とする。

(日 当)

第19条 1日以上の出張の場合は、日当を支給するものとし、その額は、次に定めるとおりとする。

職 名	日 当	職 名	日 当
部 長	10,000 円	課 長	8,000 円
係長・主任	7,000	その他の従業員	5,000

附 則

1. この規程は ○ 年 4 月 1 日から実施する。
2. この規程を改廃する場合は、従業員代表の意見を聴いて行う。

〈監修〉

安田 大 (やすだ だい)

税理士・社会保険労務士。

東京都出身、慶應義塾大学経済学部卒業。

1993年、税理士・社会保険労務士登録、開業。現在、あすか会計事務所代表。有限会社シアトリカル代表取締役。元青山学院大学大学院非常勤講師。事務所経営の傍ら、書籍・雑誌の執筆や実務セミナー講師、社会福祉法人や公益財団法人の監事を務める。

著書に「Q & A 人事・労務専門家のための税務知識」(中央経済社)、「入門の入門 図解でわかる減価償却のしくみ」「小さな会社の総務・経理の仕事ができる本」「人気講師が教える税理士最短最速合格法」「税金のキモが2時間でわかる本」(日本実業出版社)、「税務・経理担当者のための労務知識」(TAC出版)、「給与計算セミナー実況中継」「速攻! 年末調整」(日本法令) などがある。

◎ 監修者による給与計算セミナーを開催しております!!

当社では給与計算、年末調整担当者のための実務セミナーを開催しております。正確な事務を行うため、またご自身のスキルアップのために、ぜひお役立てください。

日程・内容の詳細は

<https://www.horei.co.jp/iec/seminars/> にてご案内中!!

6年版 初心者にもよくわかる

給与計算マニュアル

令和6年5月30日 6年版発行



日本法令®

〒101-0032

東京都千代田区岩本町1丁目2番19号

<https://www.horei.co.jp/>

検印省略

編集 日本法令

発行者 青木 鉦 太

編集者 岩 倉 春 光

印刷・製本 文唱堂印刷(株)

(営業) TEL 03-6858-6967

Eメール syuppan @ horei.co.jp

(通販) TEL 03-6858-6966

Eメール book.order @ horei.co.jp

(編集) FAX 03-6858-6957

Eメール tankoubon @ horei.co.jp

(オンラインショップ) <https://www.horei.co.jp/iec/>

(お詫びと訂正) <https://www.horei.co.jp/book/owabi.shtml>

(書籍の追加情報) <https://www.horei.co.jp/book/osirasebook.shtml>

※万一、本書の内容に誤記等が判明した場合には、上記「お詫びと訂正」に最新情報を掲載しております。ホームページに掲載されていない内容につきましては、FAX またはEメールで編集までお問合せください。

・乱丁、落丁本は直接弊社出版部へお送りくださればお取替えいたします。

・**JCOPY** <出版者著作権管理機構 委託出版物>

本書の無断複製は著作権法上での例外を除き禁じられています。複製される場合は、そのつど事前に、出版者著作権管理機構 (電話 03-5244-5088、FAX 03-5244-5089、e-mail: info @ jcopy.or.jp) の許諾を得てください。また、本書を代行業者等の第三者に依頼してスキャンやデジタル化することは、たとえ個人や家庭内での利用であっても一切認められておりません。

©NIHONHOREI 2024. Printed in JAPAN

ISBN 978-4-539-74704-9