

導入した諸手当等制度の概要票

① 現状・課題	<input type="checkbox"/> 計画のとおり								
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"/> 退職金制度 <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"/> 賞与制度 <input type="checkbox"/> その他 ()								
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	(1) 制度導入の必須要件								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><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。</td> <td style="width: 50%;"><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。</td> </tr> <tr> <td><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。</td> <td><input type="checkbox"/> 制度の導入に伴い基本給（諸手当制度、賞与制度及び退職金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。また、既存の手当を廃止して新たな手当を設ける場合は、新設した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ること。</td> </tr> <tr> <td><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」が促進されるような適正な水準とすること。</td> <td><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。）。</td> </tr> <tr> <td><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。</td> <td></td> </tr> </table>	<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、賞与制度及び退職金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。また、既存の手当を廃止して新たな手当を設ける場合は、新設した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ること。	<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」が促進され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、賞与制度及び退職金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。また、既存の手当を廃止して新たな手当を設ける場合は、新設した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ること。							
	<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」が促進され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。									
(2) 導入制度の概要（趣旨・目的、内容） <input type="checkbox"/> 計画のとおり									
(3) 実施対象範囲、人数及び選定基準 <input type="checkbox"/> 制度の実施対象者 : _____ 人 → 選定基準（職種、職務内容、役職などにより限定した場合はその理由）									
(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） <input type="checkbox"/> 計画のとおり									
(5) その他 <input type="checkbox"/> 計画のとおり									
④ 施行日等	(1) 労働協約の締結日又は就業規則の労働基準監督署等への届出日 → _____年_____月_____日 (2) 労働協約又は就業規則に係る従業員への周知日（従業員への書面による周知日、説明会日程等） → _____年_____月_____日 (3) 労働協約又は就業規則の施行日 → _____年_____月_____日								

【様式第 a-6 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た背景として、現状・課題を記入してください。
- ・ 整備計画時から変更がない場合は「計画のとおり」に✓を付してください。

2. 「②導入区分」欄

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

- ・ 制度導入後の関係書類を全て確認し全ての項目が満たされている場合に、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・目的と内容を記入してください。
- ・ 整備計画時から変更がない場合は「計画のとおり」に✓を付してください。

(3) 実施対象範囲、人数及び選定基準

- ・ 諸手当等制度の適用対象として選定した対象労働者のうち、実際に制度を実施した対象労働者の範囲について、その人数を記入してください。
- ・ 実際に制度を実施した対象労働者の範囲を職種・職務・役職等によって限定した場合は、その理由・必要性を記入してください。

(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）

- ・ 導入した諸手当等制度を毎月の給与や賞与へ反映した方法、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。
- ・ 整備計画時から変更がない場合は「計画のとおり」に✓を付してください。

(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乘せして掛金を拠出する場合など）
- ・ 整備計画時から変更がない場合は「計画のとおり」に✓を付してください。

4. 「④施行日等」欄

(1) 労働協約の締結日又は就業規則の労働基準監督署等への届出日

- ・ 労働協約の締結を行った日や導入した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った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）を行った日を記入してください。

(3) 労働協約又は就業規則の施行日

- ・ 労働協約や改正後の就業規則を施行した日（＝制度を導入した日）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。