

支給項目	概要説明	控除項目	概要説明	勤怠項目	概要説明
役員報酬	役員報酬	健康保険料	健康保険加入者(社保加入者)の社員負担分健康保険料	出勤日数	実際に出勤した日数
基本給1	日給月給制の基本給(正社員または月給制の契約社員用)	介護保険料	40歳以上の健康保険加入者の社員負担分介護保険料	休出日数	勤怠システムの法定休日に出勤した日数
基本給2	時給制の基本給	厚生年金保険	厚生年金保険加入者(社保加入者)の社員負担分厚生年金保険料	特休日数	特別休暇を取得した日数
役職手当	主任や店長代理・校長代理以上の役職者に対する手当	雇用保険料	雇用保険料加入者の社員負担分雇用保険料	有休日数	年次有給休暇を取得した日数
資格手当	資格取得制度において資格を取得した際の一時金	社保調整	保険料徴収額の過不足が生じた場合に使用する明細項目	欠勤日数	欠勤した日数
調整手当	制度変更や異動等会社が支給を必要と認めた場合に支給する手当	所得税	収入から所得控除を引いた金額に対して、一定の税率で課される税金です。所得税は、本来従業員が税務署に支払うものですが、給料から差し引く形で、会社が代わりに「源泉徴収」をしています。毎月の納付ではざっくりとした金額を支払っているだけでですので、12月に「年末調整」で、その帳尻合わせを行います。	有休残日数	前月末日時点の有給残日数
家族手当	健康保険法の被扶養者がいる正社員に対して支給する手当	住民税	毎年6月に税額が決定し、前年年収がある社員が納めなければならない道府県・市町村・特別区)に納める税金	時給単価	時給制の時給単価
販売手当	24/7Workoutの所属社員で前々月分の販売実績をもとに算定された販売手当	その他控除	遡及処理等により控除が生じた場合に使用する控除項目	所定内時間	・管理職: 歴日数-休日日数(法定休、所定休) ・非管理職社員: 年間所定内時間→本社勤務者: 164時間 / 店舗、教室: 172時間 ・有期社員: 出勤時間から実残業時間を差し引いた時間
業績手当	24/7Workoutの所属社員で前々月分の店舗業績をもとに算定された業績手当			出勤時間	実際に出勤した時間(残業時間を含む)
セッションフィー	24/7Workoutの所属社員で前月分のセッション本数および延長セッション本数をもとに算定されたセッションフィー			遅早時間	遅刻または早退した時間
有休取得	年休を取得した時間に対する支給額			法定内時間外時間	8時間未満でシフトの終業時間を超過して勤務した時間
欠勤控除	欠勤により控除する額			法定外時間外時間	8時間を超過して勤務した時間
遅刻早退控除	遅刻早退により控除する額			法定休日勤務時間	法定休日に出勤した時間
定額残業手当	正社員のみ適用する固定残業代30時間相当分 欠勤控除・遅刻早退控除として控除されている日割金額を差し引いた定額残業代を使用			深夜勤務時間	22:00-05:00までの間で勤務した時間
控除後)定額残業手当	定額残業代から欠勤控除・遅刻早退控除した分を除外した定額残業代			支給対象時間	法定外時間外時間-(定額残業時間+欠勤時間+遅刻早退時間)
法定内残業手当	・1日8時間を超えないが、シフトで設定された終業時刻を超過して勤務した時間に対する手当 ・時間給×法定内時間外時間			有休取得時間	年休を取得した時間
時間外手当	時間給制の社員の所定外労働に対する割増手当(時間給×1.25)				
休日勤務手当	法定休日に出勤した時間に対する割増手当(時間給×1.35)				
深夜勤務手当	深夜時間帯22:00～5:00までに勤務した時間に対する深夜割増手当(基本給または時間給×0.25)(時間外基礎額÷年間平均所定労働時間×0.25)				
超過勤務手当	日給月給制の定額残業代を超過して支払う時間外割増手当(正社員または月給制の契約社員用)				
達成手当割増	業績手当または販売手当÷前々月の総労働時間×0.25又は0.35 セッションフィー÷総労働時間×0.25又は0.35				
暫定手当	人事制度の改定やその他暫定的に支給することが決定した場合に支給する給与規程の調整手当				
その他手当	勤怠訂正や過不足支給により追加または遡及処理を要した場合に支給または控除する項目				
経費精算	前月分の立て替えている経費				
慶弔見舞金	慶弔見舞金規程に基づき支給する慶弔見舞金				
通勤手当	自宅から就業場所までの1ヶ月分の定期代またはガソリン代等の通勤規程に基づき支給する通勤手当 入社後研修において要した自宅から研修所までの通勤手当				
通勤費調整	前月等の通勤手当に過不足が生じた場合の遡及処理分の金額				
紹介一時金	社内規則(異動基準)に基づき支給する一時金 紹介された社員の配属日の属する月の直後の給与支給日 協力一時金: 30,000 円 紹介された社員の正社員登用日の属する月の直後の給与支給日 協力一時金: 70,000 円				
異動一時金	社内規則(異動基準)に基づき支給する一時金 ・赴任当月: 一時金の 50% ・6ヶ月経過後: 一時金の 30% ・12ヶ月経過後: 一時金の 20% (1) 親元以外の地域への転勤の場合: 転勤一時金: 100 万円 (2) 親元(同居可能)への転勤の場合: 転勤一時金: 36 万円				