

別紙「支給明細(提示用)」

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	役員の報酬	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 あらかじめ協会けんぽにて決められている「標準報酬月額」から保険料算定を行います。	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 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 あらかじめ協会けんぽにて決められている「標準報酬月額」から保険料算定を行います。	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 あらかじめ年金機構にて決められている「標準報酬月額」から保険料算定を行います。	特休日数	特別休暇を取得した日数 有給の特別休暇:会社が指定した祝日、永年勤続リフレッシュ休暇、結婚休暇、出産休暇、忌引き 無給の特別休暇:生理休暇、子の看護休暇、介護休暇
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
暫定手当	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	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
家族手当	健康保険法の被扶養者がいる無期社員に対して支給する手当	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、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。毎月の納付でざっくりとした金額を支払っているだけです。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
販売手当	24/7Workoutまたは24/7English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	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都道府県・市町村・特別区)に納める税金	時給単価	時給制の時給単価
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	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	法定時間	・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: 実出勤時間から割増対象時間(所定外、休日労働)を差し引いた時間
セッションフィー	24/7Workoutまたは24/7English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	積立貯蓄	積立貯蓄に申込をした社員のうち、毎月の給与から控除希望を申告した積立貯蓄額	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: 雇用契約またはシフトであらかじめ決められた1日の労働時間を月合計した時間
欠勤控除	欠勤により控除する額			出勤時間	実際に出勤した時間(残業時間、休日労働時間を含む)
遅刻早退控除	遅刻早退により控除する額			遅早時間	遅刻または早退した時間
定額残業手当	正社員のみに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			法定内時間外時間	8時間未満でシフトの終業時間を超えて勤務した時間
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			法定外時間外時間	8時間を超えて勤務した時間
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えて勤務した時間に対する手当 ・時間給×法定内時間外時間			法定休日勤務時間	法定休日に出勤した時間
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 1時間当たりの時間給×1.25×休日勤務時間			深夜勤務時間	22:00-05:00までの間で勤務した時間
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 1時間当たりの時間給×1.35×休日勤務時間			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)
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 日給月給制: 時間外基礎額÷年間平均所定労働時間×0.25×深夜勤務時間 有期社員: 時間給×0.25×深夜勤務時間			有休取得時間	年休を取得した時間
超過勤務手当	日給月給制の定額残業代を超えて支払う時間外割増手当(正社員また 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または0.35 セッションフィー÷総労働時間×0.25または0.35				
インセンティブ	お客様紹介手当や資格取得制度において資格を取得した際の合格祝い金その他臨時的に支給することが決定した報奨金				
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 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 ※社員を紹介した場合に支給する手当	社内規則(所定内基準)に基づき支給する一時金 ※以下、24/7Workout所属の場合 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: 30万円				

ジョブカン勤怠でシフト登録をする際のチェックポイント【管理職・無期社員・有期社員共通】

- 法定休日は、日曜日を始まりとして、土曜日までに1日登録されていますか??**
→法定休日は、月をまたいでいても上記のように1日登録されていなければなりません。
→日曜日始まり、土曜日終わりの1週間で法定休日が2日以上登録されていると、正しく給与計算されません。ご注意ください。
- 毎月1日から末日までの勤怠シフトにおいて、必ず、休みの日の休日区分に公休または法休が登録されていますか??**
- 毎月1日から末日までの勤怠シフトにおいて、出勤日に勤務シフト(10:00~19:00等)が登録されていますか??**
→勤務シフトが登録されていない場合、所定外時間が正しく算定されない、または年休が正しく付与されません。ご注意ください。
- 休憩打刻をするときは、中抜け分のみ打刻をしていますか??**
→実働が8時間を超える場合、1時間以上の休憩を取得しなければなりません。
中抜けを行い、1.5時間休憩を取得した場合は、必ず0.5時間のみ打刻をしてください。
1.5時間の休憩打刻をしようとして過控除になってしまいます。