令和 5 年 3 月 24 日

『MJS かんたん！給与』をご利用のお客様へ

月 60 時間を超える時間外労働の割増率引き上げに関するご案内

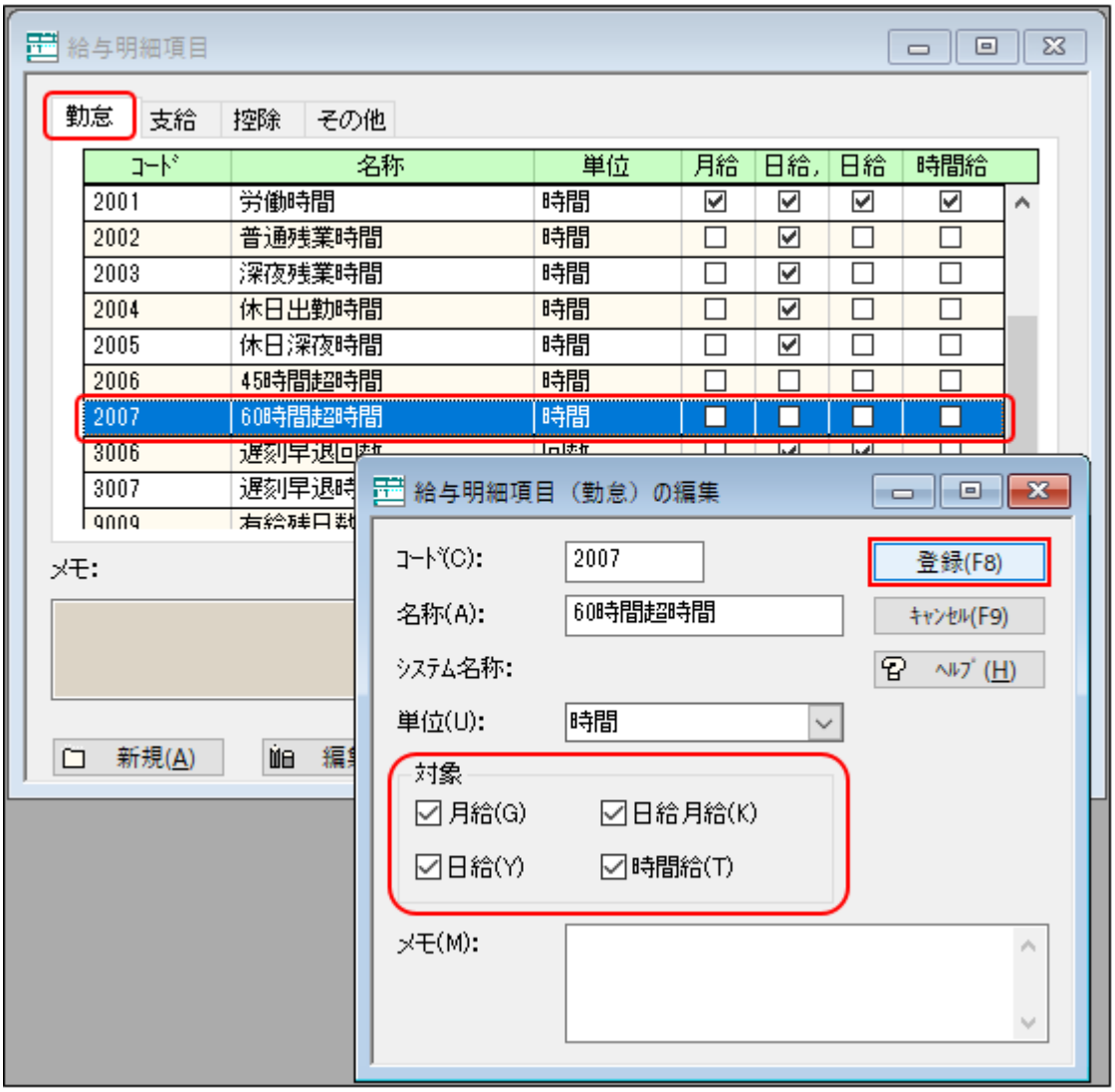
平素より『MJS かんたん！給与』をご利用いただき誠にありがとうございます。
さて、令和 5 年 4 月 1 日以降、中小企業においても月 60 時間を超える時間外労働の割増率が、現行の 25%以上から 50%以上に引き上げられます。
下記の手順をご確認のうえ、改定後の割増率を適用する給与を開始してから自社の規定に応じて設定を行ってください。

1. 月 60 時間を超える時間外労働の計算設定

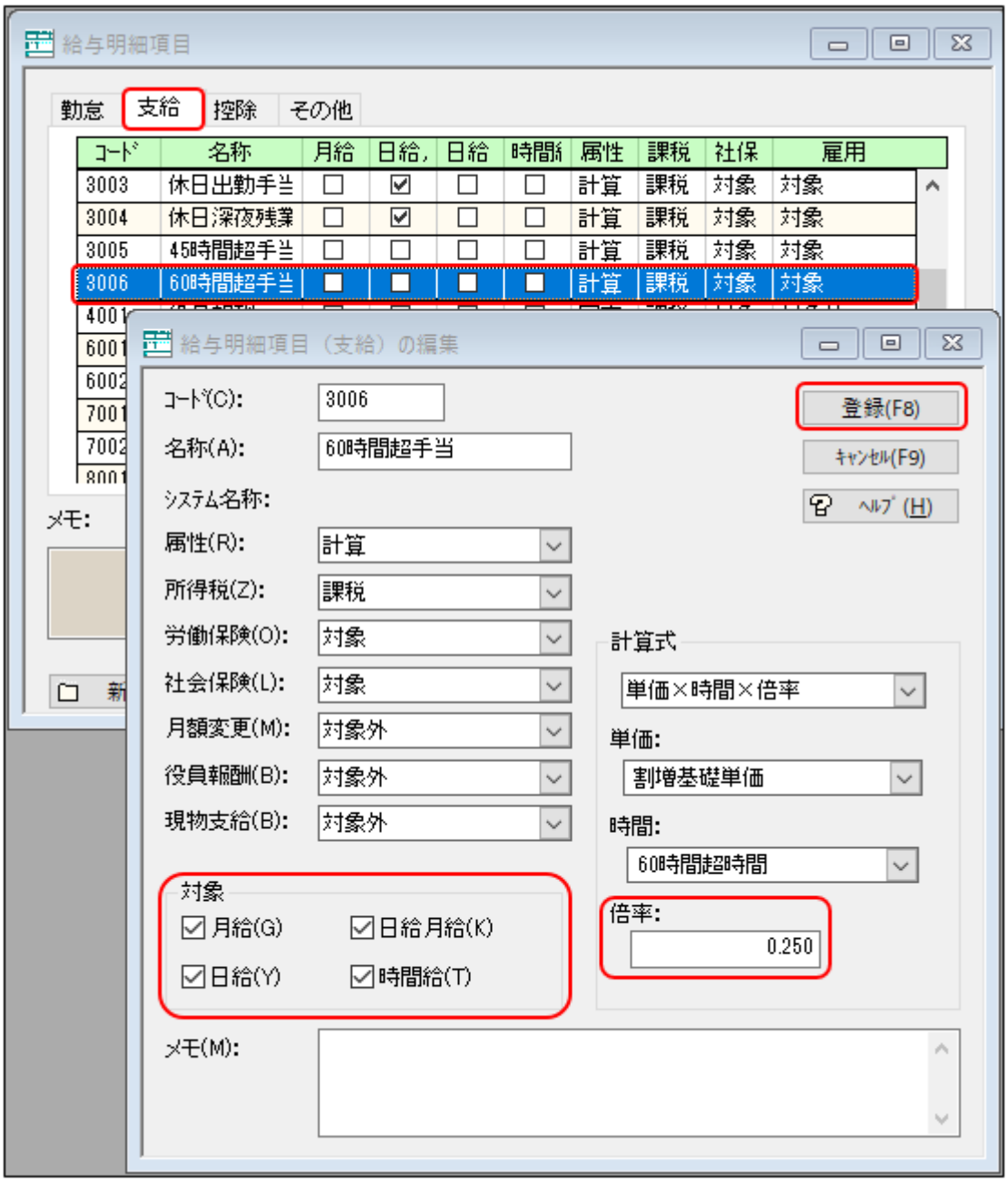
［設定］-［給与明細項目］に勤怠項目「60 時間超時間」および支給項目「60 時間超手当」が初期設定で用意されております。
今回の引き上げにより、新たに 60 時間を超える分の残業手当を計算される場合はこの項目を使用してください。
※これまで「60 時間超時間」「60 時間超手当」を使用されていない場合、別の項目に名前を変更して使用されている可能性があります。その場合は任意のコードで新規に作成してください。

【手順】

① ［設定］-［給与明細項目］-［勤怠］タブより「60 時間超時間」をダブルクリックして編集画面を開き、60 時間を超える分の残業手当を計算する支給形態すべてにチェックして［登録］します。



② ［支給］タブに移り、「60 時間超手当」を開き、60 時間を超える分の残業手当を計算する支給形態すべてにチェックし、さらに自社の規定に合わせて倍率をご確認の上、［登録］します。
※初期設定では倍率は「0.250」に設定されています。「普通残業手当」の「1.250」と合わせて「1.500」以上になるように倍率を設定してください。



2. 給与明細上での入力

給与明細項目の設定を行った上で、［給与］-［給与明細一覧］で「普通残業時間」および「60 時間超時間」を登録することにより、「普通残業手当」「60 時間超手当」が自動計算されます。

※上記画面での計算例
割増基礎単価：320,000 円（基本給）÷160:00 時間（当月所定時間）＝2,000 円
総残業時間：72.00 時間（うち 60 時間超時間が 12.00 時間）
普通残業手当：2,000 円（割増基礎単価）×72.00 時間（総残業時間）×1.25（倍率）＝180,000 円
60 時間超手当：2,000 円（割増基礎単価）×12.00 時間（60 時間超時間）×0.25（倍率）＝6,000 円

以上