○○株式会社
固定残業代（定額残業手当）規程

制 定 日	○年○月○日
施 行 日	○年○月○日
改 訂 日	○年○月○日
決裁機関	○○○○
分　　類	○○○○
版	第○版

第 1 条（目的）

この規程は、賃金規程第〇条の規定に基づき、〇〇株式会社（以下「会社」という。）が従業員に支給する固定残業手当の内容、支給の要件及び手続について必要な事項を定め、時間外労働等に対する割増賃金の支払を適正に行うことを目的とする。

第 2 条（定義）

この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 固定残業手当　一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対する割増賃金として、実際の労働時間数にかかわらず毎月定額で支給する手当をいう。

(2) 相当時間数　固定残業手当が対価として対応する時間外労働等の時間数をいう。

(3) 時間外労働等　労働基準法第 37 条に定める時間外労働、休日労働及び深夜労働をいう。

(4) 1 時間当たり賃金　賃金規程第〇条の算式により計算した額をいう。

第 3 条（適用対象者）

固定残業手当は、就業規則第〇条に定める正社員のうち、次の各号に掲げる者を除いた者に支給する。

(1) 労働基準法第 41 条第 2 号に定める管理監督者

(2) 専門業務型裁量労働制規程の適用を受ける者

(3) 個別の労働契約において固定残業手当を支給しないことを定めた者

〈編注：固定残業手当は、全従業員に一律に適用するほか、営業職等の特定の職種に限って適用する設計も可能である。その場合は、第 1 項を「固定残業手当は、〇〇職に従事する正社員に支給する。」と改める。〉

第 4 条（固定残業手当の額及び相当時間数）

1　固定残業手当は、1 か月〇時間分の時間外労働に対する割増賃金として支給するものとし、その額は、従業員ごとに次の算式により計算する。

2　1 時間当たり賃金×1.25×〇時間（1 円未満の端数は切り上げる。）

3　相当時間数は、1 か月につき 45 時間を超えない範囲で定める。

〈編注：相当時間数は、時間外労働の限度時間（1 か月 45 時間）以内とすることを原則とする。限度時間を超える時間数を設定した場合、固定残業手当の定めが公序良俗に反し無効と判断されるおそれがある。実際の時間外労働の実績に見合った時間数を設定する。〉

4　基本給又は 1 時間当たり賃金の算定基礎となる手当の額が改定されたときは、固定残業手当の額は、改定後の額により再計算する。この場合において、相当時間数は変更しない。

第 5 条（基本給等との明確な区分）

1　固定残業手当は、基本給及び他の諸手当と明確に区分して定め、基本給その他の手当に

含めて支給してはならない。

2　会社は、固定残業手当について、次の各号に掲げる事項を従業員が確認できるようにしなければならない。

(1) 固定残業手当の額

(2) 相当時間数

(3) 固定残業手当の計算の基礎となる 1 時間当たり賃金の額

(4) 相当時間数を超える時間外労働等に対して割増賃金を追加して支払う旨

第 6 条（労働条件通知書及び賃金明細書への明示）

1　会社は、固定残業手当を支給する従業員に対し、採用時及び固定残業手当の額を改定する時に、労働条件通知書又は賃金辞令により、前条第 2 項各号に掲げる事項を書面で明示する。

2　会社は、毎月の賃金明細書において、固定残業手当の額を基本給及び他の諸手当と区別して表示するとともに、当該月の時間外労働等の時間数及び第 7 条の差額として支払う割増賃金の額を記載する。

3　会社は、求人に当たり固定残業手当を含む賃金の額を表示するときは、固定残業手当を除いた基本給の額、固定残業手当の額及び相当時間数並びに相当時間数を超える時間外労働等に対して割増賃金を追加して支払う旨を明示する。

第 7 条（相当時間数を超えた場合の差額の支払）

1　1 か月の時間外労働等の実際の時間数に基づき賃金規程の定めるところにより計算した割増賃金の額が固定残業手当の額を超えるときは、会社は、その差額を当該月の賃金支払日に支払う。

2　前項の割増賃金の額の計算は、時間外労働、休日労働及び深夜労働の割増賃金の合計額により行う。

3　会社は、固定残業手当の支給を理由として、従業員の労働時間の把握及び記録を省略してはならない。

第 8 条（相当時間数に満たない場合等の取扱い）

1　1 か月の時間外労働等の実際の時間数が相当時間数に満たない場合であっても、固定残業手当は減額せず、その全額を支給する。

2　相当時間数に満たない時間数を翌月以後に繰り越し、又は翌月以後の時間外労働等の時間数と通算することはしない。

3　固定残業手当は、賃金計算期間の途中に入社し、又は退職したときは、賃金規程第〇条の規定に準じて日割計算して支給する。

4　欠勤、遅刻、早退及び私用外出があった月の固定残業手当は、減額しない。ただし、賃金計算期間の全部を欠勤し、又は休職したときは、支給しない。

第 9 条（深夜労働及び休日労働の割増賃金の取扱い）

1　固定残業手当は、第 4 条第 1 項の時間外労働に対する割増賃金として支給するものであり、深夜労働に対する深夜手当（1 時間当たり賃金に 0.25 を乗じた額）及び法定休日の労働に対する休日手当は、固定残業手当に含まれないものとし、賃金規程の定めるところにより別に支払う。

〈別例：固定残業手当は、1 か月〇時間分の時間外労働及び 1 か月〇時間分の深夜労働に対する割増賃金として支給するものとし、その額は、次の算式による額の合計額とする。この場合において、第 7 条の差額の計算は、時間外労働及び深夜労働の割増賃金の合計額により行う。〉

〈別例の算式：1 時間当たり賃金×1.25×時間外労働〇時間＋1 時間当たり賃金×0.25×深夜労働〇時間〉

2　1 か月の時間外労働の時間数が 60 時間を超えたときは、その超えた時間に係る割増賃金は、1 時間当たり賃金に 1.5 を乗じた額により計算し、第 7 条の差額の計算に含める。

第 10 条（改定の手続）

1　会社は、時間外労働の実績、経営状況その他の事情により必要があると認めるときは、相当時間数及び固定残業手当の額を改定することができる。

2　前項の改定により固定残業手当の額を減ずるときは、会社は、改定の内容及び理由を従業員に説明し、書面による同意を得て行う。ただし、相当時間数を減じ、かつ、減じた額に相当する額を基本給に組み入れる場合は、この限りでない。

第 11 条（採用時の説明及び同意）

1　会社は、固定残業手当を支給する従業員の採用に当たり、第 5 条第 2 項各号に掲げる事項を説明し、本人の同意を得る。

2　在籍中の従業員に新たに固定残業手当を適用するときは、会社は、適用の〇か月前までに、制度の内容、適用後の賃金の額及び算定根拠を書面により説明し、本人の同意を得る。

第 12 条（規程の改廃）

　この規程の改廃は、従業員代表の意見を聴いて行う。

（附則）

1　この規程は、〇年〇月〇日から施行する。

2　この規程は、〇年〇月〇日から改定施行する。

（改定条文：第〇条、第〇条、第〇条）

規程改訂履歴

制定年月日	版	名　　称	起案者	決裁者	行政庁提出 年月日
年　月　日					年　月　日

改訂履歴

改訂年月日	版	改訂箇所・内容・理由等	起案者	決裁者	行政庁提出 年月日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日