
第6章

退職金・賞与等

(相対的必要記載事項 その1)

1

退職金

チェックポイント

- 退職金の制度がある場合は、就業規則に規定を定めていますか？

1 退職金の規定

退職金は、必ず支給しなければならないものではありませんが、退職金制度を設ける場合は、就業規則に次の事項を記載しなければなりません（労基法第89条3号の2）。

- ① 適用される労働者の範囲
- ② 退職金の支給要件、計算及び支払の方法
- ③ 退職金の支払の時期

また、退職手当について不支給事由又は減額事由を設ける場合には、上記に該当するので、就業規則に記載する必要があります（平11.3.31基発168号）。

2 退職金の支払方法等

退職手当については、労働者の同意を条件に、本人が指定する銀行その他の金融機関の口座へ振込み、銀行振出小切手、銀行支払保証小切手、郵便為替により支払うことができます。

なお、退職金制度を設けたときは、退職金の支払に充てるべき額について金融機関と保証契約を締結する等の方法により保全措置を講ずるよう努めなければなりません（賃金の支払の確保等に関する法律第5条）。ただし、中小企業退職金共済制度や特定退職金共済制度に加入している場合はその必要はありません。

●退職金に関する規定例

(退職金の支給)

第〇条 労働者が退職し又は解雇されたときは、この章に定めるところにより退職金を支給する。ただし、第〇条により懲戒解雇された者には、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

2 継続雇用制度の対象者については、定年時に退職金を支給することとし、その後の再雇用については退職金を支給しない。

(退職金の額)

第〇条 退職金の額は、退職又は解雇の時の基本給の額に、勤続年数に応じて定めた下表の支給率を乗じた金額とする。

勤続年数	支給率
5年未満	1.0
5年～10年	3.0
11年～15年	5.0
16年～20年	7.0
21年～25年	10.0
26年～30年	15.0
31年～35年	17.0
36年～40年	20.0
41年～	25.0

2 第〇条により休職する期間については、会社の都合による場合を除き、前項の勤続年数に算入しない。

(退職金の支払方法及び支払時期)

第〇条 退職金は、支給事由の生じた日から___か月以内に、退職した労働者(死亡による退職の場合はその遺族)に対して支払う。

【厚生労働省「モデル就業規則」より】

●中小企業退職金共済制度のお知らせ

中小企業退職金共済制度（中退共制度）は、中小企業のための国の退職金制度です。独自では退職金制度をもつことが難しい中小企業の方々でも、この制度に加入することで手軽に退職金制度を準備することができます。

○制度のしくみ

中小企業事業主が中退共と退職金共済契約を結び、毎月の掛金を金融機関に納付します。従業員が退職したときには、その従業員に中退共から退職金が直接支払われます。

○加入できる企業は

中退共制度に加入できるのは、いずれか一方（常用従業員数または資本金・出資金）を満たしている企業です。ただし、個人企業や公益法人等の場合は、常時雇用する従業員数によります。

業 種	常用従業員数	又 は	資本金・出資金
一般業種（製造業・建設業等）	300人以下		3億円以下
卸 売 業	100人以下		1億円以下
サービス業	100人以下		5千万円以下
小 売 業	50人以下		5千万円以下

○掛金の種類

毎月の掛金月額次の16種類です。短時間労働者は通常の掛金月額のほか、加入しやすい特例の掛金金額も選択することができます。

…掛金月額…				…短時間労働者の特例掛金…		
5,000円	6,000円	7,000円	8,000円	★短時間労働者とは、いわゆるパートタイマー等、1週間の所定労働時間が同じ事業所に雇用される通常の従業員より短く、かつ30時間未満である従業員をいいます。		
9,000円	10,000円	12,000円	14,000円			
16,000円	18,000円	20,000円	22,000円			
24,000円	26,000円	28,000円	30,000円			

○中退共制度の特色

中退共制度は安全、確実、有利で、しかも管理が簡単です。

1 掛金の一部を国が助成します

(1) 新しく中退共に参加する事業主に

① 掛金月額額の1/2（従業員ごと上限5,000円）を加入後4か月目から1年間、国が助成します

② 短時間労働者の特例掛金月額（掛金月額4,000円以下）加入者については、①の額にさらに上乗せして助成します。

(2) 掛金月額が18,000円以下の従業員の掛金を増額する事業主に、増額分の1/3を1年間、国が助成します。

2 税法上の特典があります

中退共制度の掛金は、法人企業の場合は損金として、個人企業の場合は必要経費として、全額非課税となります。

3 管理が簡単です

加入後も面倒な手続きや事務処理がなく、管理が簡単です。毎月の掛金は口座振替なので手間もかかりません。

4 通算制度が利用できます

加入前の勤務期間を通算したり、一定の要件を満たしていれば転職したときに退職金を通算することができます。

5 退職金の受取方法が選べます

退職金は一時払いのほかに、一定の要件を満たしていれば本人の希望により全部または一部を分割して受け取ることができます。退職金は、中退共から直接、退職する従業員の預金口座に振り込まれます。

2 賞与等

チェックポイント

- 賞与等の制度がある場合は、就業規則に規定を定めていますか？

1 賞与の規定

賞与についても、必ず支給しなければならないものではありませんが、制度を設ける場合は、就業規則に次の事項を記載しなければなりません（労基法第89条3号の2）。

- ① 支給対象時期
- ② 賞与の算定基準、査定期間
- ③ 支払方法 等

2 賞与の支給対象者

賞与の支給対象者につき、支給基準日（6月1日や12月1日など）に在籍した者とする規定を設けることも可能です。

●賞与に関する規定例

（賞与）

第〇条 賞与は、原則として、下記の算定対象期間に在籍した労働者に対し、会社の業績等を勘案して下記の支給日に支給する。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

算定対象期間	支給日
___月___日から___月___日まで	___月___日
___月___日から___月___日まで	___月___日

- 2 前項の賞与の額は、会社の業績及び労働者の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

【厚生労働省「モデル就業規則」より】