



## Q&A 給与の日割り計算方法について教えてください

給与は年俸制、月給制、日給月給制、時給制などさまざまな契約がありますが、企業の給与計算のルールは明確に決める必要があります。例えば、日給月給制の場合で中途入社時や欠勤等の場合に給与を日割り計算いたしますが、「給与の日割り計算方法」は合理的で公平である必要があります。しかし、計算方法に明確な法律上の定めはなく、企業ごとにどのように計算するかを決める必要があります。正しく運用するためにも、給与の日割り計算方法は就業規則・賃金規程等、全従業員が閲覧可能なものに具体的に明記しておくことが必要です。

今回は、給与の日割り計算にはどのような方法があるのか、暦日・所定労働日数・平均所定労働日数それぞれを用いた計算の特徴、給与の日割り計算をする上での注意点について分かりやすく解説していきます。

給与の日割り計算方法には主に3つのパターンがあります。また、事務作業をスムーズに進めるためには分かりやすく給与計算システムで設定可能な方法であることも大切です。ここでは主に用いられる「暦日」「所定労働日数」「平均所定労働日数」それぞれから計算されるパターンについて解説していきます。

### ① 暦日から計算

当該月の暦日を用いた計算方法です。暦日を用いた計算方法は右の通りです。

暦日を用いた計算で最も特徴的なのが「暦日により金額が変動する」という点です。例えば、基本給・出勤日数が前述の例と同様であった場合、2月と8月では右のようになります。つまり、2月のように暦日が少ないと支給金額が高くなり、8月のように暦日が多い場合は支給金額が低くなります。一方メリットとして、分かりやすく事務処理をスムーズに進めやすいといった点があります。

暦日での計算方法 ※端数切上げの場合	
基本給÷当該月の暦日×出勤日数＝支給額	
例 200,000円÷30日×5日＝33,334円	
2月 200,000円÷28日×5日＝35,715円	
8月 200,000円÷31日×5日＝32,259円	

### ② 月の所定労働日数(営業日数)から計算

月ごとの所定労働日数(営業日数)を用いた計算方法です。暦日のように支給金額が暦日に影響されない代わりに、所定労働日数により変動することが特徴です。所定労働日数を用いた計算方法は右の通りです。

所定労働日数(営業日数)は月によって異なるため、日ごとの単価も月ごとに変動します。休みが多い月は単価が高くなり、出勤日数が多い月は単価が低くなります。このように月によって格差が出やすい点は所定労働日数から計算する方法のデメリットといえるでしょう。ちなみに、所定労働日数による計算は暦日による計算よりも1日あたりの単価が高くなります。

所定労働日数での計算方法 ※端数切上げの場合	
基本給÷当該月の所定労働日数×出勤日数＝支給額	
2月 200,000円÷18日×5日＝55,556円	
8月 200,000円÷22日×5日＝45,455円	

### ③ 月平均の所定労働日数(時間)から計算

年間での月平均の所定労働日数を用いた計算方法です。各月の差が出ないことが特徴です。

月平均の所定労働日数を用いた計算方法は右の通りです。

この計算方法では、年間の労働日数を12か月で平均することで、月ごとの支給金額に変動が起きないことが特徴です。

月によっての損得が発生しないのが月平均の所定労働日数を基にした計算の大きなメリットです。企業としても年間所定労働日数を定めてしまえば事前に単価を算出・確定できるため、分かりやすいです。

月平均の所定労働日数での計算方法	
年間所定労働日数÷12か月＝月平均の所定労働日数	
基本給÷月平均の所定労働日数×出勤日数＝支給額	
例 年間所定労働日数240日÷12か月＝月平均の所定労働日数20日	
200,000円÷20日×5日＝50,000円	

よって、企業・従業員双方にとって根拠が分かりやすく合理的で公平を重視するのであれば、「③ 月平均の所定労働日数(時間)から計算」がおすすめです。