給与明細の見方
簡単まとめ

Money Forward クラウド

※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご活用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年5月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

給与明細の見方 簡単まとめ

給与明細は、給与計算期間中の働き方や支給された金額、差し引かれた控除などを確認するための大切な書類です。内容を正しく理解することで、自身の労働条件や給与が適正かどうかを判断でき、働き方の見直しにもつながります。

給与明細に記載される主な項目

一般的な給与明細には、以下のような項目が含まれます。

項目	説明
基本情報	支給年月、社員番号、氏名、会社名など
勤務欄	出勤日数、欠勤日数、残業時間など。給与計算の基礎となる勤務状況を示す
支給欄	基本給、残業手当、通勤手当など。実際に支払われる給与の内訳を示す
控除欄	社会保険料（健康保険料、厚生年金保険料、介護保険料）、雇用保険料、所得税、住民税など。給与から差し引かれる項目を示す。労働組合費や互助会費などが含まれる場合もある
差引支給額	支給額の合計から控除額の合計を差し引いた金額。実際に銀行口座に振り込まれる、または現金で支払われる金額（手取り）を示す。長期欠勤などで控除額が支給額を上回った場合は、不足額を納める必要がある

© MoneyForward, Inc.

給与明細の見方 簡単まとめ

雇用形態ごとの給与明細の違い

雇用形態により、給与明細の記載内容や構成に違いがあります。

- **パート・アルバイト:** 基本的に正社員の給与明細と大きな違いはありませんが、時給制であることが多く、基本給は「労働時間 × 時給」で算出されます。社会保険や雇用保険の加入状況によっては、保険料の控除がない、または「0円」と記載されます。所得税も、年間収入が一定額を超えなければ源泉徴収されません。
- **日雇労働者:** 勤務欄が空白または記載なしであることが多いのが特徴です。支給額や控除額の仕組みは他の雇用形態と大きくは変わりませんが、業務内容に応じて危険手当や作業手当などが支給されるケースもあります。社会保険料や雇用保険料は、被保険者手帳に保険印紙を貼付・消印する形で納付され、その分が給与から控除されます。

締め日と支給日の確認

給与明細を見るうえで、「締め日」と「支給日」の関係を理解することが重要です。

- **締め日:** 給与計算期間の区切りとなる日。
- **支給日:** 計算された給与が実際に支払われる日。

例えば、「月末締め・翌月25日払い」の場合、その月の1日から月末までの勤務分が、翌月の25日に支払われます。この2つの日付を確認することで、自分がどの期間に働いた分の給与が支払われているのかを把握できます。

© MoneyForward, Inc.