

時間外手当の計算 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利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6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。

時間外手当の計算 簡単まとめ

時間外手当とは

法定労働時間（原則1日8時間・週40時間）を超えた労働が対象。

正社員、アルバイト等すべての労働者に支払われる。

- **法定外残業:** 法定時間を超える残業。割増賃金（1.25倍以上）が発生。
- **法定内残業:** 会社の所定労働時間を超えるが、法定時間内の残業。法律上の割増義務なし（会社規定による）。

時間外手当の計算方法

1時間あたりの賃金額×時間外労働の時間数×1 + 割増率 (100%+割増率)

主な割増率

種類	割増率	備考
法定時間外(月60時間以内)	25%以上	
法定時間外(月60時間超)	50%以上	中小企業も2023年4月より適用
深夜労働(22時~翌5時)	25%以上	
法定休日労働	35%以上	
時間外(月60H以内)+深夜	50%以上	(25%+25%)
時間外(月60H超)+深夜	75%以上	(50%+25%)
法定休日 + 深夜	60%以上	(35%+25%)

固定残業代（みなし残業）の場合

- 通常の賃金部分と固定残業代部分（対象時間数・金額）を明確に区分。
- 固定時間を超える残業が発生した場合、その超過分について別途上記割増率で計算し支払いが必要。

時間外手当の計算が合わない場合

- 労働時間を証明する証拠（タイムカードのコピー、業務日報等）を確保。
- 社内の人事労務担当者や上司に相談し、解決が難しい場合は、労働組合、労働基準監督署、または労働問題に詳しい弁護士等の専門機関に相談。