



(この頁は提出書類ではありません)

☆給与口座振込同意書を求めるにあたっての注意事項は、次のとおりです

1 どんなときに求める必要がありますか？	賃金の口座振込を行うとき、求める必要があります
2 口座振込の要件はなに？	<p>(1) 労働者に意思にもとづいていること</p> <p>(2) 労働者が指定する本人名義の預金又は貯金の口座に振込まれること</p> <p>(3) 振込まれた賃金の金額が、所定の賃金支払日に振出し得る状況にあること</p> <p>の上記3要件を満たしているほか、次の手順が必要です</p> <p>① 個々の労働者の給与口座振込同意書を作成します</p> <p>② 労働者の過半数で組織する労働組合があるときは、その労働組合と、労働組合がないときは、労働者の過半数を代表する者と、次に掲げる事項について書面による協定を締結します</p> <p>③ 口座振込を行う労働者に対し、所定の賃金支払日に次に掲げる金額等を記載した賃金の支払に関する計算書を交付すること。</p> <p>イ 基本給、手当その他の賃金の種類ごとにその金額</p> <p>ロ 源泉徴収税額、労働者が負担すべき社会保険料額等、賃金から控除した金額があるばあいには事項ごとにその金額</p> <p>ハ 振り込んだ銀額</p> <p>④ 振り込んだ賃金が、所定の賃金支払日の午前10時までには、払出しが可能となっているようにしておきます。したがって、口座振込の時期は、所定の賃金支払日の少なくとも前日までに、取扱金融機関の事務処理体制を考慮して決める必要があります</p> <p>⑤ 取扱金融機関は、労働者の利便を考慮して、一行に特定せず、複数にすることが望ましいとされています</p>
3 どこに備えておくべきか？	各事業場に備え付ける必要があります
4 なん部	2部作成し、それぞれ労使双方で保管します