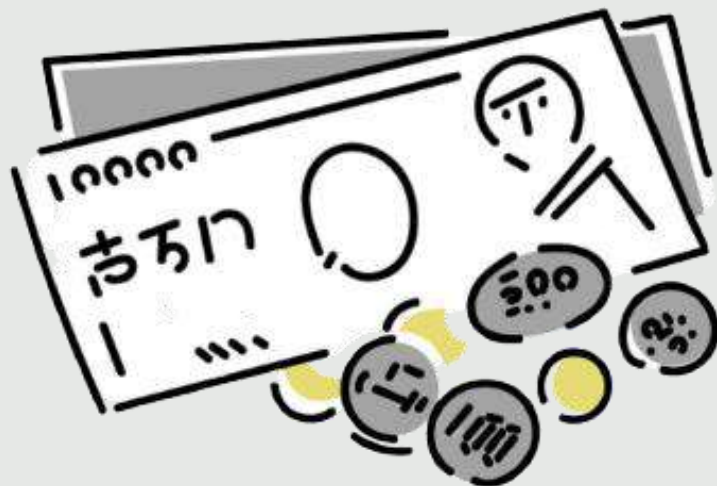


# 深夜残業の 割増賃金 徹底解説BOOK

複雑な深夜残業の割増賃金計算を  
例をもとに分かりやすく解説！



# 目次

- 1 | [深夜残業の定義と割増率](#) p.3~

---
- 2 | [割増賃金の計算方法と例](#) p.6~

---
- 3 | [ジンジャーで実現できる勤怠管理](#) p.12~

---

# 1

---

## 深夜残業の定義と 割増率

---

# 1 | 深夜残業の定義と割増率

そもそも残業時間、深夜労働とは？

## 法定内残業時間

所定労働時間を超え、法定労働時間以内で働いた時間のこと。割増賃金は必要ない。

## 法定外労働時間（＝時間外残業時間）

法定労働時間を超えて、労働があった時間のこと。割増率25%で割増賃金の支払いが必要。

## 深夜労働

22時～5時の間に行われる労働時間のこと。割増率25%で割増賃金の支払いが必要。  
※ただし、厚生労働省が認めた場合にのみ、当該の地域・機関については、午後11時～午前6時となることもあります。

# 1 | 深夜残業の定義と割増率

## 深夜残業の定義と割増率

### 深夜残業の定義

深夜残業（深夜労働）とは、午後10時～午前5時までの深夜時間における時間外労働のこと。

### 深夜残業における割増率

従業員に深夜残業をさせた場合、時間外労働の割増率25% + 深夜労働の割増率25%で割増率は50%となる。

# 2

---

## 割増賃金の 計算方法と例

---

## 2 | 割増賃金の計算方法と例

### 割増賃金の計算方法

割増賃金は以下の計算式によって求めることができます。

計算式：1時間あたりの基礎賃金 × 対象の労働時間 × 各種割増率

また、1時間当たりの基礎賃金を算出するために、以下の計算式を用います。

基礎となる賃金 = 月給 ÷ 月平均所定労働時間

月所定労働時間数 = (365日 - 年間休日数) × 1日の所定労働時間 ÷ 12か月

## 2 | 割増賃金の計算方法と例

### 割増賃金の計算方法

深夜残業の割増賃金の計算は、法定外残業や休日出勤と重なると、計算が複雑になりミスが起きやすいため、下記の3つを例として考えてみましょう。  
なお、時給を基礎賃金とみなし、時給は1,200円とします。

#### ①深夜残業のみの場合

「午後9時から午前6時まで働いた際の割増賃金」

#### ②深夜残業＋法定時間外残業の場合 ～パターン①～

「午前10時から午後11時まで働いた際の割増賃金」

#### ③深夜残業＋法定時間外残業の場合 ～パターン②～

「午後8時から朝10時まで働いた際の割増賃金」

## 2 | 割増賃金の計算方法と例

### 深夜残業の計算例①

設定：所定労働時間が午後9時～午前6時で、午後9時から午前6時まで働いた場合  
(休憩は午前0時から午前1時)

労働時間	種類	時給 × 時間 × 割増率	賃金
21:00 ~ 22:00	所定労働時間	1,200 × 1時間	1,200円
22:00 ~ 24:00	深夜手当	1,200 × 2時間 × 1.25	3,000円
1:00 ~ 5:00	深夜手当	1,200 × 4時間 × 1.25	6,000円
5:00 ~ 6:00	所定労働時間	1,200 × 1時間	1,200円
合計			11,400円

## 2 | 割増賃金の計算方法と例

### 深夜残業の計算例②

設定：所定労働時間が午前9時～午後7時で、午前10時から午後11時まで働いた場合  
(休憩は午後3時から午後4時)

労働時間	種類	時給 × 時間 × 割増率	賃金
10:00 ~ 19:00	所定（法定） 労働時間	1,200 × 8時間	9,600円
19:00 ~ 22:00	時間外手当	1,200 × 3時間 × 1.25	4,500円
22:00 ~ 23:00	<b>時間外手当 + 深夜手当</b>	1,200 × 1時間 × <b>1.50</b> (時間外手当 1.25 + 深夜手当 0.25)	1,800円
合計			15,900円

※午後10時～午後11時が深夜残業にあたります。

## 2 | 割増賃金の計算方法と例

### 深夜残業の計算例③

設定：所定労働時間が午後8時～午前5時で、午後8時～午前10時まで働いた場合  
(休憩は午前1時から午前2時)

労働時間	種類	時給 × 時間 × 割増率	賃金
20:00 ~ 22:00	所定労働時間	1,200 × 2時間	2,400円
22:00 ~ 1:00	深夜手当	1,200 × 3時間 × 1.25	4,500円
2:00 ~ 5:00	深夜手当	1,200 × 3時間 × 1.25	4,500円
5:00 ~ 10:00	時間外手当	1,200 × 5時間 × 1.25	7,500円
合計			18,900円

3

---

ジンジャーで実現できる  
勤怠管理

---

# つながっている、だから業務がラク

「ジンジャー」は、人事労務・勤怠管理・給与計算などの定型業務を1つにまとめて管理できるクラウド型人事労務システムです。

人事情報を1つに統合した「Core HRデータベース」によって定型業務の効率化を支援します。

それぞれのシステムのデータベースがつながっているため、データベースの自動反映や役割変更に応じた各システムへの権限変更などの自動化を実現します。



# 3 | ジンジャーで実現できる勤怠管理

## ジンジャーとは？

従業員一人ひとりの勤怠情報を、簡単かつ正確に把握できる勤怠管理システムです。

ジンジャー勤怠には4つの特徴があります。

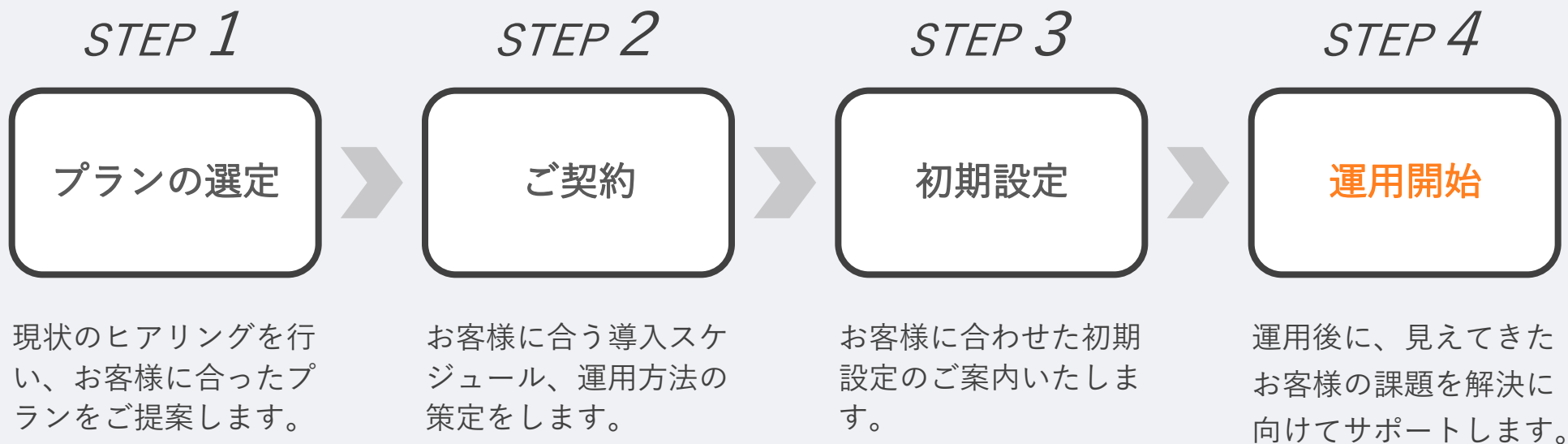
- 1 だれでも使いやすい画面・操作性
- 2 効率性の高い管理業務の実現
- 3 多様な打刻・管理方法
- 4 一人ひとりの働き方に沿った勤怠



## 3 | ジンジャーで実現できる勤怠管理

### ご利用までの流れ

企業様のご状況・規模により、各工程にかかる期間は異なります。





— お気軽にお問い合わせください —

電話番号：03-5908-8291

受付時間：平日10:00～18:00

[ジンジャー勤怠の導入事例はこちら](#)

※クリックするとwebページに移動します。

## — 免責事項 —

- ・ jinjer株式会社（以下「当社」といいます）は、本資料に記載している情報の正確性について万全を期しておりますが、その内容について保証するものではありません。本資料に記載されている全ての情報は、本資料の作成時点の情報として記載されており、当社は、完全性、正確性、時間の経過又は情報の使用に起因して生じる結果について一切の責任を負わないものとします。
- ・ 明示されているか否かにかかわらず、本資料は、特定の目的への適合性を保証するものではありません。
- ・ 本資料に関する著作権は、当社に帰属します。著作権法上、転載、翻案、翻訳、要約等は、当社の許諾が必要です。当社の許諾がない転載、翻案、翻訳、要約及び法令に従わない引用 等には、法的手続きを行うこともあります。