

■ 年末年始「特別出勤手当・待機手当」支給のための勤怠計上について (2025年1月給与処理)



手当支給対象期間	特別出勤手当	特別待機手当	支給月
2024年12月30日0:00～ 2025年1月3日24:00	8,025円[7.5h] ※12月31日0:00～1月1日24:00 は8,250円[7.5h]	6,000円[24h]	2025年1月

※下の専用シートは、年末年始における「特別出勤手当・待機手当」を支給するためのものです。
通常の給与の勤怠計上(「超勤A・B時間」「特時外日数」「待機(単位)」等への入力)もあわせておこなってください。
(⇒通常の給与の勤怠計上は、1月・2月給与分に分けて入力する必要があります)

★専用シートの送付について

1月給与分エクセルシートは、通常の勤怠入力シートに「特別出勤手当・待機手当」専用シートを追加挿入して、12月25日夕方までに各事業所へ送付します。
(「特別出勤手当・待機手当」専用シートの入力締切日は、通常の勤怠入力シートと同日[2025年1月14日(火)12:00]です)

★手当支給対象期間と計上方法について

「特別出勤手当・待機手当」は、**2024年12月30日0:00以降 2025年1月3日24:00**までの勤務・超勤・待機分が対象となります。

手当支給対象期間中の勤務・超勤・待機分について、**専用シートに入力**してください。
「特別出勤手当・待機手当」は**2025年1月給与**で支給します。

★専用シートの入力について

- ①各事業所にて、日付ごとに対象項目(勤務・超勤・待機)へ入力してください。
- ②入力方法は、下の【専用シート入力例】のとおりです。
- ③入力は全て「**時間数**」を入力(小数第2位四捨五入により**小数第1位まで**とする)してください。小数第2位以下の数値を入力しないでください。

待機について、誤って単位数を入力しないように注意してください。

入力対象項目は以下のとおりです。

- 勤務 勤務時間(7.5時間まで)を入力します。※**実勤務時間(育児短時間勤務者等 注意)**
- 超勤 超勤時間(7.5時間超)を入力します。また、待機勤務中に急患対応等のため実際に勤務した時間を入力します。
- 待機 待機勤務により待機した**時間数**を入力します(実勤務時間は除く)。

【専用シート入力例】生協花子さん(常勤)の場合

- 12月30日 → 8:30～17:00まで一日勤務(7.5時間)、17:00～18:20まで超過勤務(1.3時間)・・・C, Dへ入力
- 1月1日 → 1日20:00～翌2日8:00まで待機勤務(1日＝4時間、2日＝8時間)、
うち1日の22:30～23:30まで急患対応のため実勤務(1時間)・・・J, K, Nへ入力
- 1月3日 → 3日16:30～翌4日1:00まで準夜勤務(3日＝6.5時間、4日＝1時間)・・・Oへ入力

※1月3日の24:00までが「特別出勤手当・待機手当」の支給対象期間です。

個人コード	(氏名 漢字)	12/30勤務	12/30超勤	12/30待機	12/31勤務	12/31超勤	12/31待機	1/1勤務	1/1超勤	1/1待機	1/2勤務	1/2超勤	1/2待機	1/3勤務	1/3超勤	1/3待機
12345	生協 花子	7.5	1.3						1	3			8	6.5		

↑ A
↑ B
↑ C
↑ D
↑ E
↑ F
↑ G
↑ H
↑ I
↑ J
↑ K
↑ L
↑ M
↑ N
↑ O
↑ P
↑ Q