

## 給与明細書、記録管理

雇用者は個々の従業員について、特定の情報を保管し、給与明細書を発行しなければなりません。記録管理と給与明細書に関する義務は、従業員が正しい賃金および権利の支払いを受けるようにするためのものです。

### 給与明細書

従業員は、支払日から1営業日以内に給与明細書(pay slip)の発行を受けなければなりません。雇用者から給与明細書の発行を受けていない人は、発行を求めてください。

給与明細書は英語で作成し、電子的に、またはハードコピーで従業員に渡さなければなりません。

給与明細書には以下の情報が含まれなければなりません。

- 雇用者の名前
- 雇用者のABN
- 従業員の名前
- 支払日
- 支払いの対象期間
- 支払い総額および正味金額

給与明細書には、賞与、手当、時間外賃金率、控除額、退職年金(superannuation)に関する情報も含まれていなければなりません。

給与明細書に含まれるべき情報の一覧の参照、ひな形のダウンロードは以下のリンクから行ってください( [給与明細書ページ](http://www.fairwork.gov.au/pay/pay-slips-and-record-keeping/pay-slips) ([www.fairwork.gov.au/pay/pay-slips-and-record-keeping/pay-slips](http://www.fairwork.gov.au/pay/pay-slips-and-record-keeping/pay-slips)) )。

#### ベストプラクティスに関するアドバイス

- 給与明細書はわかりやすい、印刷可能なフォーマットで発行します。
- 従業員が他人に知られずに自分の給与明細書にアクセスできるようにします。

### 記録管理

雇用者が管理しなければならない従業員記録がいくつかあります。雇用者は、勤務時間と賃金に関する記録を7年間保管しなければなりません。これらの記録は明確で、英語で書かれたものでなければなりません。従業員が自分の記録の参照を希望する場合、雇用者はそれを提供しなければなりません。

また、記録はいつなごときFair Work検査官が検査する場合があります。

虚偽の記録を残したり、記録を変更することはできません。誤りおよび修正理由に関する記録を残す場合に限って、間違いを修正することができます。

雇用者は以下の記録をつけなければなりません。

- 賃金
- 勤務時間(残業時間を含む)
- 休暇
- 雇用の終了
- 退職年金の積立金(superannuation)
- 柔軟な個別労働協定(Individual Flexibility Arrangements - IFA)
- 年収の保証
- 営業譲渡

管理義務のある情報の参照、記録管理に関するひな形のダウンロードは、[記録管理ページ](http://www.fairwork.gov.au/pay/pay-slips-and-record-keeping/record-keeping) ([www.fairwork.gov.au/pay/pay-slips-and-record-keeping/record-keeping](http://www.fairwork.gov.au/pay/pay-slips-and-record-keeping/record-keeping)) から行ってください。

## 次にすること

- 給与明細書のひな形 ([www.fairwork.gov.au/ArticleDocuments/766/Pay-slip-template.doc.aspx](http://www.fairwork.gov.au/ArticleDocuments/766/Pay-slip-template.doc.aspx)) (Pay slip template) を使用する。
- 勤務時間の管理に「レコード・マイ・アワーズ」アプリ(Record my hours app ([www.fairwork.gov.au/how-we-will-help/how-we-help-you/record-my-hours-app](http://www.fairwork.gov.au/how-we-will-help/how-we-help-you/record-my-hours-app)))をご利用いただけます。
- 記録管理要件の管理には、[ひな形・ガイド](http://www.fairwork.gov.au/how-we-will-help/templates-and-guides) ([www.fairwork.gov.au/how-we-will-help/templates-and-guides](http://www.fairwork.gov.au/how-we-will-help/templates-and-guides)) をご利用いただけます。

Page reference No: 7419

## Contact us

Fair Work Online: [www.fairwork.gov.au](http://www.fairwork.gov.au)

Fair Work Infoline: 13 13 94

Need language help?

Contact the Translating and Interpreting Service (TIS) on 13 14 50

Hearing & speech assistance

Call through the National Relay Service (NRS):

For TTY: 13 36 77. Ask for the Fair Work Infoline 13 13 94

Speak & Listen: 1300 555 727. Ask for the Fair Work Infoline 13 13 94

---

The Fair Work Ombudsman is committed to providing advice that you can rely on. The information contained on this website is general in nature. If you are unsure about how it applies to your situation you can call our Infoline on 13 13 94 or speak with a union, industry association or workplace relations professional. Visitors are warned that this site may inadvertently contain names or pictures of Aboriginal and Torres Strait Islander people who have recently died.