

「配偶者の収入要件がある家族手当」見直し計画書（様式第1-2号）【記入例】

様式第1-2号（第9条関係）

※ 該当するものについてチェックしてください

「配偶者の収入要件がある家族手当」見直し計画書

当社では、「配偶者の収入要件がある家族手当」について以下のとおり見直しに取り組みます。

1 現状
<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則に「配偶者の収入要件がある家族手当」の規定がある。 就業規則に定めている配偶者の収入要件（扶養の定義）は以下のとおり。 <input checked="" type="checkbox"/> 年収103万未満（所得税法上の扶養） <input type="checkbox"/> 年収130万未満（社会保険（健康保険）上の扶養） <input type="checkbox"/> その他（以下に具体的な内容を記載してください）
2 取組内容（計画）
<input checked="" type="checkbox"/> 「配偶者の収入要件がある家族手当」を以下のいずれかのとおり見直す。（場合により複数該当可） ①配偶者手当（家族手当）の収入要件を撤廃する。 ②配偶者手当（家族手当）を廃止し、他の手当に振り替える。 ③配偶者手当（家族手当）を廃止し、基本給に繰り入れる。
3 実施計画
<input checked="" type="checkbox"/> 以下の（3）から（6）の全てを取組期間内（交付決定日から3か月以内）に実施する。 (1) 現状の把握・分析、目標の設定 (2) 労使間交渉 (3) <u>労使協定の締結</u> （交付決定日から3か月以内） (4) <u>就業規則の改正</u> （交付決定日から3か月以内） (5) <u>社内周知</u> （交付決定日から3か月以内） (6) <u>労働基準監督署への届出</u> （交付決定日から3か月以内）
4 取組について財団理事長への報告
<input checked="" type="checkbox"/> 取組期間内（交付決定日から3か月以内）に「配偶者の収入要件がある家族手当」の見直しを実施した後に、取組期間後1か月以内（交付決定日から4か月以内）に取組実績を財団理事長に報告します。