退職金規程

【会社名】

第１章　総則

第１条（目的）

この規程は、就業規則第【　　】条に基づき、従業員の退職金の支給に関する事項を定める。

第２条（適用範囲）

この規程は、【　　】に適用する。

2　【　　】には、この規程を適用しない。

第２章　退職金の額

第３条（退職金の支給）

従業員が退職し又は解雇されたときは、この規程に定めるところにより退職金を支給する。ただし、第８条に該当するときは、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

2　定年により退職し、引き続き継続雇用制度により雇用される者には、定年の時に退職金を支給し、その後の継続雇用の期間については退職金を支給しない。

第４条（退職金の額）

退職金の額は、退職の日における基本給の月額に、別表に定める勤続年数に応じた支給率と、第５条に定める退職の事由による係数を乗じて得た額とする。

2　前項の基本給には、諸手当を含めない。

3　前２項により計算した額に【　　】円未満の端数があるときは、これを【切り上げる／切り捨てる】。

第５条（退職の事由による係数）

退職の事由による係数は、次のとおりとする。

一　定年により退職したとき　【　　】

二　会社の都合により退職したとき（懲戒解雇以外の解雇、退職勧奨に応じた退職、事業の縮小又は廃止による退職を含む。）　【　　】

三　死亡により退職したとき　【　　】

四　前各号以外の事由により退職したとき（自己の都合による退職を含む。）　別表の勤続年数に応じた自己都合の係数

第６条（勤続年数の計算）

勤続年数は、入社の日から退職の日までの期間とし、試用期間を含める。

2　１か月に満たない日数は、【切り捨てる／１か月とする】。

3　１年に満たない端数は、【切り捨てる／月割りで計算する／6 か月以上を１年とし、6 か月未満を切り捨てる】。月割りで計算するときの支給率は、１年に満たない端数を切り捨てた年数の支給率に、その次の年数の支給率との差を 12 で除して端数の月数を乗じた率を加えたものとする。

4　就業規則第【　　】条による休職の期間は、会社の都合による休職を除き、勤続年数に算入しない。

第 7 条（功労加算）

在職中に特に功労があった従業員には、第 4 条により計算した額に功労加算金を加えて支給することがある。功労加算金の額は、その都度会社が定める。

第 8 条（退職金の減額及び不支給）

就業規則第【　　】条により懲戒解雇された者には、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

2　退職後、退職金を支払う前に、在職中に懲戒解雇の事由に当たる行為があったことが判明したときは、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

3　退職金を支払った後に前項の行為が判明したときは、支払った退職金の全部又は一部の返還を求めることがある。

第 3 章　支払

第 9 条（支払の時期）

退職金は、退職の日から【　　】か月以内に支払う。

第 10 条（支払の方法）

退職金は、本人の同意を得て、本人が指定する金融機関の本人名義の口座へ振り込んで支払う。

2　退職金からは、法令に定める所得税及び住民税を控除して支払う。

第 11 条（死亡したときの支払先）

従業員が死亡したときの退職金は、労働基準法施行規則第 42 条から第 45 条までに定める遺族補償を受けるべき者の範囲及び順位により、その遺族に支払う。

第 4 章　雑則

第 12 条（規程の変更）

この規程を変更するときは、従業員の過半数で組織する労働組合（ないときは従業員の過半数を代表する者）の意見を聴いて行う。

第 13 条（中小企業退職金共済等との関係）

会社が従業員について【中小企業退職金共済（中退共）】と退職金共済契約を締結しているときは、【中小企業退職金共済（中退共）】から支給される退職金の額が第 4 条から第 8 条までにより計算した額より少ないときはその差額を会社が支給し、多いときは【中小企業退職金共済（中退共）】から支給される額を退職金の額とする。

附則

この規程は、【　　年　　月　　日】から施行する。

別表（第４条・第５条・第６条関係）支給率表

支給率は退職の日の基本給の月額に乗じる率、自己都合の係数は第５条第四号の係数です。勤続年数は第６条により計算した年数（1年未満の端数を除いた年数）とします。

勤続年数	支給率	自己都合の係数
1年未満		
1年		
2年		
3年		
4年		
5年		
6年		
7年		
8年		
9年		
10年		
11年		
12年		
13年		
14年		
15年		
16年		
17年		
18年		
19年		
20年		
21年		
22年		

勤続年数	支給率	自己都合の係数
23年		
24年		
25年		
26年		
27年		
28年		
29年		
30年		
31年		
32年		
33年		
34年		
35年		
36年		
37年		
38年		
39年		
40年		
41年		
42年		
43年		
44年		
45年以上		

この規程の使い方（規程には含めません。届け出る前にこのページを削除してください）

1. 【　】の欄を埋めます。「／」で区切った選択肢は、使うものを1つ残して、ほかを消します。
2. 別表の支給率と自己都合の係数は、同じページで配っているエクセルの「設定」シートに同じ値を入れ、「退職金の計算」シートと「全員の見積り」シートで額を確かめてから決めます。
3. 就業規則には「退職金については、別に定める退職金規程による」と書き、その条の番号を第1条に入れます。退職手当の定めをする場合は、適用される労働者の範囲、退職手当の決定・計算・支払の方法、支払の時期を就業規則に定めます（労働基準法89条3号の2）。この規程はその定めにあたります。
4. 常時10人以上の労働者を使用する事業場は、就業規則と同じく労働基準監督署へ届け出ます（労働基準法89条）。作るとき・変えるときは過半数労働組合（ないときは過半数代表者）の意見を聴き、届出に意見を記した書面を添えます（90条）。作った規程は従業員に周知します（106条）。
5. 中小企業退職金共済（中退共）などに加入している会社は第13条を残します。加入していなければ第13条を消します。退職金を中退共だけで支払う会社は、この規程ではなく、中退共が「Q&A 8-3-1」で示している規程の例を使えます。
6. 退職金の制度を設けた事業主は、支払に充てる額について保全措置を講ずるように努めることとされています（賃金の支払の確保等に関する法律5条）。中退共などと契約している事業主は対象外です（同法施行規則4条）。
7. パートタイマー・有期契約の従業員を対象外にするときは、パートタイム・有期雇用労働法8条（通常の労働者との不合理な待遇の相違の禁止）に照らして説明できるかを確かめます。
8. 一度定めた支給率を下げるなど、従業員に不利益な変更をするときは、労働契約法9条・10条の対象になります。社会保険労務士・弁護士に相談してから進めます。

※ 法令の確認日 2026-10-03。労働基準法・賃金の支払の確保等に関する法律・同施行規則は e-Gov 法令検索、規程の条文の組み立ては厚生労働省「モデル就業規則」（令和7年12月版）第54条〜第56条を参考にしています。