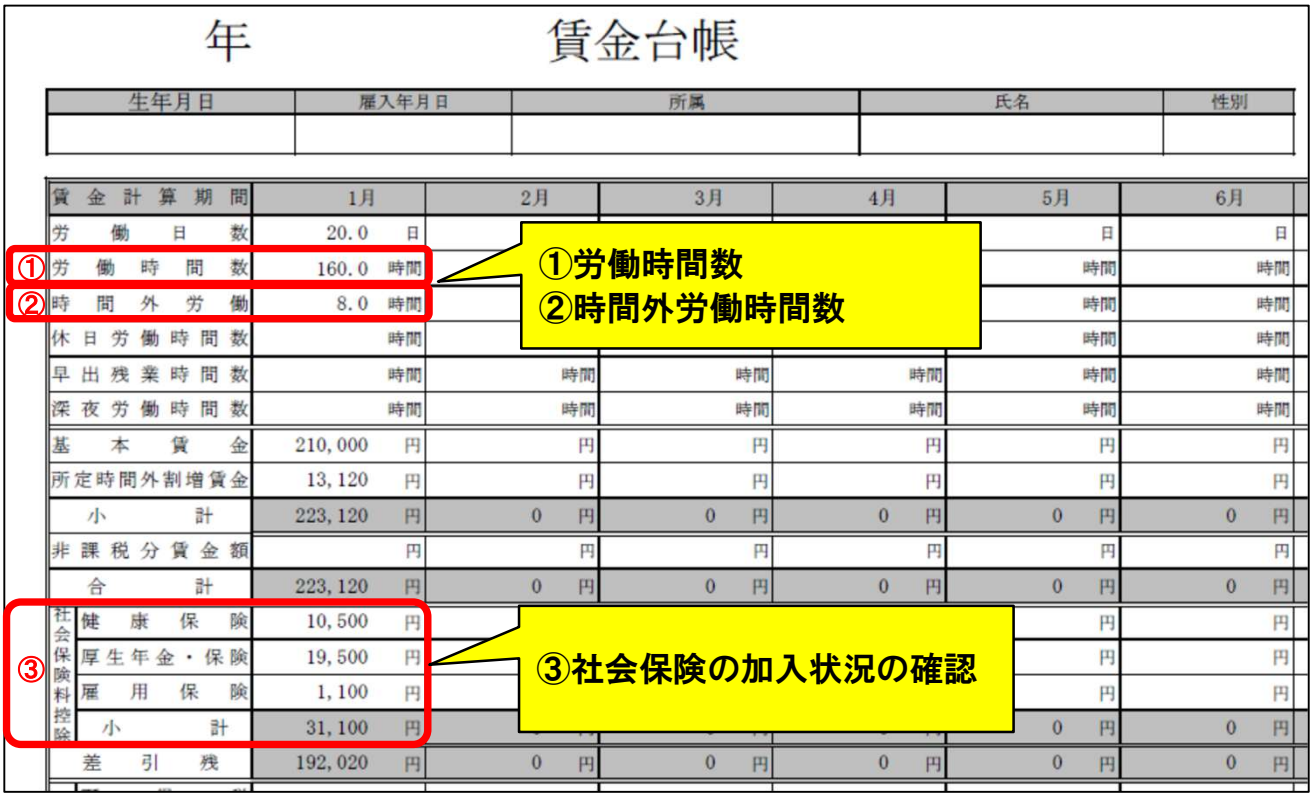
見本

③賃金台帳（例）



年　賃金台帳

生年月日	雇入年月日	所属	氏名	性別

賃金計算期間		1月	2月	3月	4月	5月	6月
労働日数		20.0 日				日	日
① 労働時間数		160.0 時間				時間	時間
② 時間外労働		8.0 時間				時間	時間
休日労働時間数		時間				時間	時間
早出残業時間数		時間	時間	時間	時間	時間	時間
深夜労働時間数		時間	時間	時間	時間	時間	時間
基本賃金		210,000 円	円	円	円	円	円
所定時間外割増賃金		13,120 円	円	円	円	円	円
小計		223,120 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
非課税分賃金額		円	円	円	円	円	円
合計		223,120 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
③ 社会保険料控除	健康保険	10,500 円				円	円
	厚生年金・保険	19,500 円				円	円
	雇用保険	1,100 円				円	円
	小計	31,100 円				0 円	0 円
差引残		192,020 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円

①労働時間数
②時間外労働時間数

③社会保険の加入状況の確認

◆労働時間数の証明

時間外労働時間を含まない時間数が分かるものを提出してください。
なお、「月途中で雇用期間が終了となる」など以下①～③の場合は、日ごとの労働時間数が確認できるタイムシートや勤務報告書もあわせてご提出ください。

（例①：賃金の締め日と一致しない場合）
賃金の締め日が毎月20日の事業者において、6/1～11/30に雇用した対象者の報告
⇒6/1～11/20分については賃金台帳、11/21～11/30分はタイムシートの写しを提出

（例②：賃金台帳の作成が間に合わない場合）
賃金の締め日が毎月末日の事業者において、8/1～1/31に雇用した対象者の報告
⇒1/1～1/31分の賃金台帳の作成が2/10の提出期限に間に合わなければ、8/1～12/31分については賃金台帳、1/1～1/31分はタイムシートの写しを提出

（例③：月途中で雇用期間が終了となる場合）
本事業における有期雇用契約期間は12/15まで（計上できる労働時間は12/15まで）であるが、継続雇用となり、賃金台帳上の12月の賃金は12/1～12/30分である対象者の報告
⇒～11/30分までについては賃金台帳、12/1～12/15分はタイムシートの写しを提出

◆社会保険の加入状況の証明

社会保険料等の控除の状況が分かるものをご提出ください。