

## 業務従事者支給賃金等報告書（様式1）記載要領

本報告書は、対象となる業務従事者の同意を得たうえで提出してください。

※ 当該従事者が労働者派遣法に基づく派遣労働者の場合は、派遣先である事業者は、派遣元とご協力いただき、書類をとりまとめた後から提出してください。

項目名	説 明
<b>賃金 計算期間</b>	<p>最低賃金効力発生日以降の賃金計算期間について報告してください。</p> <p>下記例の場合では、賃金計算期間Bが対象となります。</p> <p>※賃金計算期間に最賃効力発生日以前の日を含んではいけません。</p> <p>【例】（最賃効力発生日 10/1）</p> <div style="text-align: center;"> <p style="text-align: center;">             … 賃金計算期間A    <b>賃金計算期間B</b>    賃金計算期間C …              (9/11-10/10)    (10/11-11/10)    (11/11-12/10)           </p> </div>
<b>給与形態, 基本給</b>	<p>月給制、日給制または時給制のいずれかを選択し、その額を記入してください。</p> <p>※プルダウン選択</p>
<b>月の所定 労働日数</b>	<p>特定する月の賃金計算期間（1ヶ月）の出勤日数を記入してください。</p> <p>なお、年次有給休暇などの賃金の支給対象となる休日については、出勤日数に加えてください。</p>
<b>所定労働 時間</b>	<p>記入するのは実労働時間とします。</p> <p>就業規則または労働契約で定めた正規の勤務時間から休憩時間を除いた時間です。</p> <p>「1月当たり」「1週間当たり」の所定労働時間を次のようにご記入ください。なお、時間外勤務の時間を除く実績とし、複数のシフトにより従事している場合は、その合計を記入してください。</p> <p><b>1 「月の所定労働時間」</b></p> <p>特定する月の賃金計算期間（1ヶ月）の所定労働時間を記入してください。</p> <p><b>2 「週の所定労働時間」</b></p> <p>(1) 1日の所定労働時間および週の労働日数が固定されている場合</p> <p style="padding-left: 20px;">(例)月～木曜日まで週4日、8:00～12:00の実働4時間の場合</p> <p style="padding-left: 40px;">→ 4日×4時間＝16時間/週</p> <p>(2) 複数のシフトにより1日の労働時間が異なる場合、または週の労働日数が固定されていない場合</p> <p>① 月所定労働時間÷4.3週/月＝週所定労働時間</p> <p>② おおよその週労働日数または月の労働日数等で計算する場合</p> <p style="padding-left: 20px;">(例)おおよそ週3日勤務×5時間＝15時間/週</p> <p style="padding-left: 20px;">(例)おおよそ週5日勤務のうち、(おおよそ週3日×4時間勤務＝12時間)</p> <p style="padding-left: 40px;">+ (週2日×6時間勤務＝12時間)＝24時間/週</p>

項目名	説 明
<b>月支給額 内訳</b>	<p>内訳には、「臨時的な手当等」を除いて記入してください。</p> <p>「臨時的な手当等」とは、賞与、結婚手当、時間外勤務手当、休日出勤手当、深夜勤務手当などを指します。</p> <p><b>1 給与「基本給」</b> 基本給の支給額を記入してください。</p> <p><b>2 給与「基本給以外」</b> 職務手当など最低賃金の計算に含める手当についての支給額を記入してください。</p> <p><b>3 給与「計④」</b> 給与「基本給」と給与「基本給以外」の合計額を記入してください。</p> <p><b>4 給与以外「通勤手当」</b> 通勤手当の支給額を記入してください。</p> <p><b>5 給与以外「精皆勤・家族手当」</b> 精皆勤手当と家族手当の支給額の合計を記入してください。</p> <p><b>6 「支給額計」</b> 給与計④と給与以外「通勤手当」と給与以外「精皆勤・家族手当」の合計額を記入してください。</p>
<b>時間換算額</b>	<p><b>最低賃金と比較する賃金となります。</b></p> <p>次により算出し、小数点以下を切り捨てた金額を記入してください。</p> <p>時間換算額＝給与「計④」÷「月の所定労働時間」（小数点未満切捨て）</p>
<b>社会保険等の加入状況</b>	<p>健康保険、厚生年金保険および雇用保険の加入状況について、加入の場合は「○」を、未加入（国民健康保険または後期高齢者医療保険に加入）の場合は「×」を記入してください。</p>
<b>定期健康診断の受診状況</b>	<p>労働安全衛生法に基づく定期健康診断の<u>直近</u>の受診年月日を記入してください。</p> <p>「健康診断の受診義務がない」などの理由から、定期健康診断を受診していない方は、「受診なし」と記入し、その理由を「備考欄」に記入してください。</p> <p>深夜労働などのため、半年に1回の健康診断が義務付けられている方は、2回目以降の受診日と理由を「備考欄」に記入してください。</p>