

提出日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

記載例

業務従事者支給賃金等報告書

下記業務の従事者に係る支給賃金等について、次のとおり報告します。

業務ごとに報告書を作成すること

業務名 ○○○○○○○○○業務

北海道最低賃金効力発生日以降の期間 ※発生日以前の日を含めないこと

Table with 2 columns: 賃金支払日 (令和7年11月25日), 上記の賃金計算期間 (令和7年10月16日 ~ 令和7年11月15日)

Table with 2 columns: 商号または名称 (株)○○○○, 代表者職・氏名 (代表取締役 ○○ ○○), 担当者名 (○○ ○○), 連絡先電話番号 (○○-○○○○)

Main data table with columns: 従事者No., 給与形態, 基本給, 月の所定労働日数, 月の所定労働時間, 週の所定労働時間(平均値), 月支給額内訳 (給与: 基本給, 基本給以外, 計; 給与以外: 通勤手当, 精皆勤・家族手当), 支給額計, 時間換算額, 社会保険等加入状況 (健康保険, 厚生年金保険, 雇用保険), 定期健康診断の受診状況, 備考

同一従事者において基本給が異なる場合、枝番を付し、基本給ごとに記載すること

月給制：基本給
日給制：基本給×所定労働日数
時給制：基本給×所定労働時間

※最低賃金比較金額
給与計④÷労働時間①
[小数点以下切捨て]

同一従事者で複数行になった場合は、枝番「-1」の行にのみ記載すること

受診なしの理由を記載すること