

下記 2 点について必ずご確認ください

※書類に不備があった場合は、再提出をお願いする事もございます。

賃金台帳

月毎《賃金計算期間毎》の総実労働時間を手書きにて必ず追記してください。

賃金台帳にいかなる労働時間の記載（印字）がある場合でも、必ず手書きにて欄外の余白に『総実労働時間』を追記してください。（0 時間の場合も 0 時間と追記）

総実労働時間は時刻表記（「160：30」や、「160 時間 30 分」等）ではなく、時間数（「160.5」等）にて記載ください。端数が発生した場合は、小数点以下第 3 位を四捨五入し、第 2 位まで記載してください。

あわせて、手書きした総実労働時間のそばに必ず「総実労働時間」と明記してください。

※総実労働時間は、時間外・休日出勤を含みます。有給休暇は除きます。

追記例

		賃金台帳											
		総実労働時間											
		179.5 0 168 184.25 162 147.75 168 157 162 164 157 162											
年	月	平成26年						平成27年					
支給日	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	
賃金計算期間	7/1 - 7/31	8/1 - 8/31	9/1 - 9/30	10/1 - 10/31	11/1 - 11/30	12/1 - 12/31	1/1 - 1/31	2/1 - 2/28	3/1 - 3/31	4/1 - 4/30	5/1 - 5/31	6/1 - 6/30	
就労日数	22 日	0 日	21 日	23 日	20 日	21 日	21 日	19 日	20 日	20 日	22 日	22 日	
総実労働時間数	179.50 時間	0.00 時間	168.00 時間	184.25 時間	162.00 時間	147.75 時間	168.00 時間	157.00 時間	162.00 時間	164.00 時間	171.00 時間	168.00 時間	
労働時間数	160.00 時間	0.00 時間	168.00 時間	160.00 時間	160.00 時間	144.00 時間	168.00 時間	157.00 時間	162.00 時間	164.00 時間	165.00 時間	168.00 時間	
休日労働時間数	16.50 時間	0.00 時間	0.00 時間	24.25 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	6.00 時間	0.00 時間	
早出残業時間数	3.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	2.00 時間	3.75 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	
欠勤日数	0 日	0 日	0 日	0 日	0 日	0 日	0 日	0 日	0 日	0 日	0 日	0 日	

雇用状況一覧

年単位変形労働時間制の場合、所定労働時間の記載は以下の点にご留意ください。

○所定労働時間は支払月毎に記載してください。

例) 月末締・翌月 10 日払の場合、7/1~7/31 の所定労働時間を「平成 26 年 8 月×××時間」と記載

○所定労働時間は時刻表記（「160:30」や、「160 時間 30 分」等）ではなく、時間数（「160.5」等）にて記載ください。端数が発生した場合は、小数点以下第 3 位を四捨五入し、第 2 位まで記載してください。

○賃金計算期間の締日及び支払月と、その期間の所定労働時間が同一の労働者のみ 1 枚にまとめて記載可能です。それ以外の労働者がいた場合、複数枚に分けて作成し提出して下さい。

○同月に 2 回以上の支払いがあった場合、所定労働時間は支払いを行った月に合算して記載してください。

提出例

※ A・Bどちらかを記入	年単位変形労働時間制の場合 賃金台帳必要提出期間分の 支払月毎の所定労働時間 (賃金台帳必要提出期間分の協定書別紙カレンダー等の添付必要)	週当たり		時間		※原則として40時間を超えることはありませんが、労基法施行規則第25条の2に定める特例事業場は44時間まで可です。また、林業以外の農林水産業に従事する場合は44時間を超えても可です。							
		平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年
B	8月	190 時間	5月	175.5 時間	2月	187.5 時間	11月	176 時間	8月	160 時間			
	9月	190.5 時間	6月	165 時間	3月	190 時間	12月	180.5 時間	9月	182.5 時間			
	10月	185.25 時間	7月	170.75 時間	4月	187 時間	1月	190 時間	10月	175.5 時間			
	11月	172.25 時間	8月	160 時間	5月	176 時間	2月	168.5 時間	11月	180 時間			
	12月	150.5 時間	9月	185.5 時間	6月	158.5 時間	3月	165 時間	年	月	時間		
	1月	158 時間	10月	180 時間	7月	165.75 時間	4月	198.5 時間	年	月	時間		
	2月	168.5 時間	11月	133 時間	8月	186.5 時間	5月	189 時間	年	月	時間		
	3月	165 時間	12月	189.5 時間	9月	176.5 時間	6月	165.5 時間	年	月	時間		
	4月	176.5 時間	1月	190 時間	10月	181.25 時間	7月	173 時間	年	月	時間		

※月毎の所定労働時間の内訳を証明する書類（協定書別紙カレンダー等）を、賃金台帳必要提出期間分添付してください。