○年単位変形労働時間制ではない場合、
こちらに記載してください。
○所定労働時間は時刻表記（「40:30」や、「40時間30分」等）ではなく、
時間数（「40.5」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、小数点以下第2位まで記載してください。

※A・Bどちらかを記入					
所定労働時間	A	《年単位変形労働時間制ではない場合》 事業所の通常の労働者の週当たり所定労働時間 （就業規則等にて定められた**フルタイム労働者の時間**を記入）	週当たり	40	時間
	B	○所定労働時間が部署毎や労働者毎に異なる場合等は、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。			

※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。

事業所名	株式会社○○○

【注意事項】※提出漏れがないよう御協力をお願い致します。
賃金台帳必要提出期間分の総所定労働時間に対する総実労働時間が8割に満たない労働者については、
「欠勤理由等確認書」を作成し提出ください。（フルタイム労働者であった期間に限る）

対象労働者氏名 ※補充労働者を雇い入れた場合は、補充元労働者名を（）書きで付記	雇用契約期間 始期	雇用区分 ※新規雇用労働者又は再雇用労働者の区分		雇用形態 （当該実績報告期間中にフルタイムから短時間に変更がある場合はフルタイムをチェック）		当該実績報告期間中の雇用状況 雇用形態の変更 ※フルタイムから短時間への変更に限る（短時間からフルタイムへの変更は「無し」にチェック）			離職			1ヶ月と1日以上の連続無給欠勤期間 ※暦上1ヶ月と1日以上連続して出勤がなく、その間の給与が支払われていない場合に記入						欠勤理由等確認書の提出 ※上記欠勤理由等確認書に関する「【注意事項】」を確認の上チェック	
								短時間への変更日			離職日	期間1 始期	期間1 終期	期間2 始期	期間2 終期	期間3 始期	期間3 終期		
例）新規雇用者A	H26.7.1	■ 新規	□ 再雇用	■ フル	□ 短時間	□ 無し	■ 有り	H29.5.1	■ 無し	□ 有り		H28.10.15	H29.1.20					□ 無し	■ 有り
例）新規雇用者B	H26.7.1	■ 新規	□ 再雇用	□ フル	■ 短時間	■ 無し	□ 有り		□ 無し	■ 有り	H29.5.31							■ 無し	□ 有り
例）新規雇用者C（Bの補充）	H29.6.1	■ 新規	□ 再雇用	□ フル	■ 短時間	■ 無し	□ 有り		□ 無し	■ 有り	H29.6.24							■ 無し	□ 有り
例）新規雇用者D（Cの補充）	H29.6.16	■ 新規	□ 再雇用	□ フル	■ 短時間	■ 無し	□ 有り		■ 無し	□ 有り		H29.6.25	H29.7.31					□ 無し	■ 有り
例）再雇用者E	H26.6.30	□ 新規	■ 再雇用	■ フル	□ 短時間	■ 無し	□ 有り		■ 無し	□ 有り								■ 無し	□ 有り
		□ 新規	□ 再雇用	□ フル	□ 短時間	□ 無し	□ 有り		□ 無し	□ 有り								□ 無し	□ 有り
		□ 新規	□ 再雇用	□ フル	□ 短時間	□ 無し	□ 有り		□ 無し	□ 有り								□ 無し	□ 有り
		□ 新規	□ 再雇用	□ フル	□ 短時間	□ 無し	□ 有り		□ 無し	□ 有り								□ 無し	□ 有り
		□ 新規	□ 再雇用	□ フル	□ 短時間	□ 無し	□ 有り		□ 無し	□ 有り								□ 無し	□ 有り
		□ 新規	□ 再雇用	□ フル	□ 短時間	□ 無し	□ 有り		□ 無し	□ 有り								□ 無し	□ 有り
		□ 新規	□ 再雇用	□ フル	□ 短時間	□ 無し	□ 有り		□ 無し	□ 有り								□ 無し	□ 有り
		□ 新規	□ 再雇用	□ フル	□ 短時間	□ 無し	□ 有り		□ 無し	□ 有り								□ 無し	□ 有り
		□ 新規	□ 再雇用	□ フル	□ 短時間	□ 無し	□ 有り		□ 無し	□ 有り								□ 無し	□ 有り
		□ 新規	□ 再雇用	□ フル	□ 短時間	□ 無し	□ 有り		□ 無し	□ 有り								□ 無し	□ 有り
		□ 新規	□ 再雇用	□ フル	□ 短時間	□ 無し	□ 有り		□ 無し	□ 有り								□ 無し	□ 有り
		□ 新規	□ 再雇用	□ フル	□ 短時間	□ 無し	□ 有り		□ 無し	□ 有り								□ 無し	□ 有り
		□ 新規	□ 再雇用	□ フル	□ 短時間	□ 無し	□ 有り		□ 無し	□ 有り								□ 無し	□ 有り
		□ 新規	□ 再雇用	□ フル	□ 短時間	□ 無し	□ 有り		□ 無し	□ 有り								□ 無し	□ 有り
		□ 新規	□ 再雇用	□ フル	□ 短時間	□ 無し	□ 有り		□ 無し	□ 有り								□ 無し	□ 有り
		□ 新規	□ 再雇用	□ フル	□ 短時間	□ 無し	□ 有り		□ 無し	□ 有り								□ 無し	□ 有り

○誰の補充であるか、補充元労働者氏名を記載してください。
○繰り返し補充をされ、補充元労働者が複数名いる場合は、直前の補充元労働者氏名を記載してください。
○労働者氏名は必ずフルネームを記載してください。

○該当する場合、「有り」にチェックの上、日付を記載してください。
○該当しない場合は忘れずに、「無し」にチェックしてください。

○暦上１ヶ月と１日以上連続して出勤がなく、その間の給与が支払われていない場合、記載してください。
※欠勤開始日～復帰日の前日までの期間が対象です。（該当期間は支給停止）