

従業員賃金支払状況(年 月分)

業務名				会社名					窓口担当者			
									電話番号			
従業員氏名	賃金台帳の写しを添付 (記号記入)	月給 (円) ア	一月勤務日数 (日) イ	一日勤務時間 (時間) ウ	一月勤務時間 (時間) エ=イ×ウ	時間給 (円) オ=ア÷エ	最低賃金法第7条の許可支払賃金額(円) ※許可書写添付	最低賃金額以上か 最低賃金時間額以上「○」 未満「×」理由書添付	社会保険			
									労働保険 加入「○」 未加入「×」理由書添付	健康保険 加入「○」 未加入「×」理由書添付	厚生年金保険 加入「○」 未加入「×」理由書添付	
(記入例1)	③	149,600	20	8	160	935	-	○	○	○	× 別添理由書1 (○○のため適用除外)	
(記入例2)	⑤	133,200	5	4	20	900	-	○	○	○	○	
	⑤		16	8	128							
	①											
	②											
	③											
	④											
	⑤											
	⑥											
	⑦											
	⑧											
	⑨											
	⑩											
	⑪											
	⑫											
	⑬											
	⑭											
	⑮											

※ 受託業務に従事する職員(パートを含む。)の賃金台帳の写しを添付すること。

※ 一日の勤務時間が曜日等により異なる場合は、行を分けて記載する等、最低賃金以上の賃金を支払っていることが分かるように記載すること。