

従業員賃金支払状況(年 月分)

委 託 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	150,000	21	8	168	893	－	○	○	○	× 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。