**賃金支払形態　　（賃金締切日　　　日 / 賃金支給日　　　日）**

該当する賃金支払形態を〇で囲み、契約書等に記載の賃金額（基本給、諸手当等）を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 申請対象期間中の契約内容  （初回申請の場合、雇入日時の契約） | 変更･更新があった場合の契約内容  <　　年　　月　　日適用> |
| 賃金  支払形態 | （月給・日給・時給・出来高給・その他） | （月給・日給・時給・出来高給・その他） |
| 基本給  諸手当等 | 円 | 円 |

※今回の申請対象期間中に契約内容に変更・更新があった場合は、新旧の契約内容がわかる書類を添付してください。

**賃金算出・時間カウント方法**

支給形態が月給・日給の場合、時間外労働・休日労働・欠勤控除の単価を算出する計算式を具体的

に記入願います。また時間カウント方法に規則性があれば、明記してください。

　　【記入例】

時間外単価：（基本給190,000＋資格手当10,000）÷月平均所定労働時間173.8ｈ×割増率1.25＝1,438

　　　時間カウント：◇開始は所定開始時間　◇終了は1分単位　◇実働時間は「終了時間－所定開始時間－休憩1時間」で算出

|  |
| --- |
|  |

**変形労働時間制**

変形労働時間制を採用して　(いる・いない)

　　変形労働時間制を採用している場合　(　　　　単位の変形労働時間制である)

※変形労働時間制とは

　変形労働時間制とは、繁忙期の所定労働時間を長くする代わりに、閑散期の所定労働時間を短くするといったように、業務の繁閑や特殊性に応じて、労使が工夫しながら労働時間の配分などを行い、これによって全体としての労働時間の短縮を図ろうとするものです。(就業規則などへの規定が必要です)

（R5.6）