

「事業所（場）監査関係用紙」使用上の注意

1. 賃金総額報告書・集計表（エクセル）について

当該エクセルファイルは、「賃金総額報告書（様式6号）」シート、「雇用保険適用者（6号の2）」シート、「臨時・アルバイト等（6号3）」シートの構成となっています。

まずは、「雇用保険適用者（6号の2）」シート、「臨時・アルバイト等（6号3）」の各月に賃金額等を入力してください。

次に「賃金総額報告書（様式6号）」シートの黄色部分に必要な事項を入力してください。

2. 賃金総額報告書（（様式6号））シートについて

黄色部分以外の数字は、「雇用保険適用者（6号の2）」シート及び「臨時・アルバイト等（6号3）」シートに入力された数字が自動的に集計され、反映されますので、入力を要しません。

「3雇用保険対象賃金」の料率欄、「4労災保険対象賃金」の料率欄及び「5特別加入の賃金額」欄（*末尾0用）は、黄色部分の該当項目をそれぞれ選択または入力してください。入力された賃金額、料率から保険料額が自動算出されます。

3. 「雇用保険適用者（6号の2）」シートについて

雇用保険適用者に係る賃金を上段に、賞与・燃料手当・臨時手当等を下段に入力してください。合計欄は自動算出されます。

20名まで記載できるように作成しております。20名を超える場合は自動集計できませんので、手作業で集計・入力してください。

4. 「臨時・アルバイト等（6号3）」シートについて

雇用保険適用者以外の全ての労働者について記載してください。

「雇用形態」は、臨時・アルバイト・その他から、当てはまるものを選択してください。合計欄は自動算出されます。

20名まで記載できるように作成しております。20名を超える場合は自動集計できませんので、手作業で集計・入力してください。