

## 賃金引上げに伴う時間換算額の記入例

様式第1号別添別紙2 (交付申請時)

### 賃金引上げ対象労働者一覧

番号	労働者氏名	生年月日	採用年月日	時間給又は 時間換算額	引き上げ (予定)額
例	労働 太郎	S59・3・31	H22・4・1	時給 2,000 円	時給 3,000 円
例	山田 次郎	H3・1・31	R2・4・1	時間換算額 912.12…円	時間換算額 957.73…円

様式第11号(続紙〇) (支給申請時)

4 賃金引上げ額の達成状況 ((注) 変更後の就業規則、賃金台帳の写しを添付すること)

番号	労働者氏名	賃金引上げ前の額	賃金引上げ年月日	引上げ後の賃金額	賃金引上げ 率
例	労働 太郎	時給 2,000 円	R6・10・1	時給 3,000 円	50%
例	山田 次郎	時間換算額 912.12…円	R6・10・1	時間換算額 957.73…円	5%

(※ 時間換算額が割り切れない場合、**小数点3位以下は…**と記入する。)

(参考～時間換算額の算定方法)

- 1 時間給制の場合 ～ 時間給
- 2 日給制の場合 ～ 日給÷1日の平均所定労働時間＝時間換算額
- 3 月給制の場合 ～ 月給÷年間平均の1カ月所定労働時間＝時間換算額
- 4 出来高払制その他の請負制によって定められた賃金の場合

出来高払制その他の請負制によって計算された賃金の総額を、当該賃金計算期間に出来高払制その他の請負制によって労働した総労働時間数で除して時間当たりの金額に換算する。

- 5 上記1, 2, 3, 4の組み合わせの場合

例えば、基本給が日給制で、各手当(職務手当など)が月給制などの場合は、それぞれ上記2, 3の式により時間額に換算する。

※1 算定に加える手当は、結婚手当、精皆勤手当、通勤手当、時間外勤務手当及び家族手当などを除いた手当

※2 具体的な換算方法は、厚生労働省ホームページの【最低賃金額以上かどうかを確認する方法】を参照