

割増賃金確認表 (枚目)

※支給対象者毎に提出してください (人数分コピーして使用してください)

事業所名
(担当者)

支給対象者氏名:

変形労働時間制対象者: 該当 (1 か月単位・ 1 年単位)・ 非該当
指定月: 平成・令和 年 月 日支払分

【月給制の場合】 ※①→②→③→④の順に記入してください

- ① 365 日 - 1 年間の年間休日数 (日) = 1 年間の所定労働日数 (日)
- ② 1 年間の所定労働日数 (日) × 1 日の所定労働時間 (時間)
= 1 年間の所定労働時間 (時間)
- ③ 1 年間の所定労働時間 (時間) ÷ 12 か月
= 1 か月の平均所定労働時間 (時間)
- ④ 月の所定賃金 (基本給 + +)
1 か月の(平均)所定労働時間 () = 円

【日給制の場合】 ※各種手当を月額で支払っている場合、1日当たりの金額を算定し記入

$$\frac{1 \text{ 日の所定賃金 (日給 } \quad + \quad + \quad)}{1 \text{ 日の所定労働時間 (} \quad)} = \quad \text{円}$$

【時給制の場合】 ※各種手当を月額で支払っている場合、1時間当たりの金額を算定し記入

$$1 \text{ 時間の所定賃金 (時給 } \quad + \quad + \quad) = \quad \text{円}$$



時間外割増	=	× 1.25 ×	時間 =	円
深夜割増	=	× 1.25 ×	時間 =	円
割増+深夜	=	× 1.5 ×	時間 =	円
休日割増	=	× 1.35 ×	時間 =	円
			合計	_____ 円

雇用関係助成金申請事業主の皆様へ

割増賃金の確認について

沖縄助成金センター

雇用関係助成金の審査にて、割増賃金の支払いについて確認します。
ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

1 割増賃金の支払いが発生するもの

- ・時間外労働（原則1日8時間、週40時間を超える労働）
- ・法定休日労働（週1日または4週4休の法定休日の労働）
- ・深夜労働（深夜(午後10時から午前5時まで)の労働）

2 確認の手順

- ・「割増賃金確認表」にて対象者毎の受講期間中について算定し、提出ください。
- ・下記3により算定をお願いします。
(固定残業代であっても以下の手順により算定の上、提出をお願いします。)
- ・残業時間を記入したタイムカード等(写)を確認します(※提出するタイムカード等(写)の全てについて、残業を行った日の残業時間を記入してください)。
- ・変形労働時間制の対象となる場合は、以下の書類も併せて提出をお願いします。いずれも上記タイムカード等と同じ期間の全てについて提出してください。
 - * 1ヶ月単位：就業規則、(就業規則がない場合) 労使協定書、シフト表
 - * 1年単位：就業規則、年間休日カレンダー、労使協定一式(以上、労基署届出済のもの)、シフト表

3 割増賃金の算定方法（詳細は別紙「割増賃金確認表」を参照）

割増賃金の算定手順

- ① 月給の場合、以下の式にて1時間あたりの賃金額を算定
 - ② タイムカード等(写)に出勤日毎に残業時間、深夜勤務時間、休日勤務時間を記入して提出
 - ③ 割増賃金額 = 1時間あたりの賃金額(①) × 1.25(割増率) × 指定月の残業時間(②)
- * 時間外労働と深夜労働、休日労働の時間が重複する場合、まとめて計算(割増率 1.5)

1時間あたりの賃金額の算定方法

月の所定賃金(基本給 + 各種手当)

$$\frac{\text{1ヶ月の(平均)所定労働時間 (※)}}{\text{1時間あたりの賃金額(①)}} = \text{1時間あたりの賃金額(①)}$$

$$\text{(※) 1ヶ月の(平均)所定労働時間} = \frac{\text{1年間の所定労働日数} \times \text{1日の所定労働時間}}{12}$$

沖縄助成金センター

TEL : 098-868-1606