

労働者を雇用したら帳簿などを整えましょう

～労働関係法令上の帳簿等の種類と保存期間について(簡易版)～

労働基準法は、労働者の賃金や労働時間、休暇等の主な労働条件について、最低限の基準を定めたものです。労働者を雇用したら法定帳簿を整え保存する義務があります。

帳簿の名称	記載項目	保存期間・起算日	様式
労働者名簿 (第107条)	労働者氏名、生年月日、履歴、性別、住所、従事する業務の種類、雇入年月日、⑨退職や死亡年月日、その理由や原因	3年 労働者の死亡・退職・解雇の日	様式第19号(記載内容に漏れない場合は、様式第19号以外でも可) 厚生労働省のHP等からもダウンロード出来ます。
賃金台帳 (第108条)	労働者氏名、性別、賃金の計算期間、労働日数、労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数、休日労働時間数、基本給や手当等の種類と額、控除項目と額	3年 労働者の最後の賃金について記入した日	様式第20号(常用) 21号(日雇) (記載内容に漏れない場合は、様式第20号・21号以外でも可) 厚生労働省のHP等からもダウンロード出来ます。
出勤簿等 (第108条関係)	出勤簿やタイムレコーダー等の記録、使用者が自ら始業・終業時刻を記録した書類、残業命令書及びその報告書、労働者が記録した労働時間報告書等	3年 労働者の最後の出勤日	任意 厚生労働省のHP等からもダウンロード出来ます

書類の名称	記載項目	保存期間・起算日	様式
労働条件通知書 (第15条)	労働契約の期間、就業の場所及び従事する業務、労働時間や休日・休暇に関する事項(始業終業の時刻、残業の有無、休憩時間、休日休暇等)、賃金に関する事項(賃金の決定、計算、支払い方法、締め切りと支払の時期、昇給) 退職に関する事項(解雇の事由を含む) その他必要事項	3年 交付日	厚生労働省のHP等からもダウンロード出来ます。

その他の書類

帳簿の名称	保存期間(起算日)	帳簿の名称	保存期間
労使協定書、各種許認可に係る書類等	3年(完結日)	雇用保険(被保険者に係る書類)	4年
災害補償に関する書類	3年(補償終了日)	その他の雇用保険に関する書類	2年
定期健康診断の結果	5年(通知日)	労働保険成立届・概算確定申告など	3年

お問い合わせ

宮古労働基準監督署 (〒906-0013 宮古島市平良下里1016-1階)
0980-72-2303

様式（例）

労働者名簿 様式第 19 号

記載内容に漏れがない場合は、縦書でも様式以外でも可

職歴	死亡	又は	退職	男	性別	
	理由を記す	事由を記す	年月日	生年月日	氏名	
平成10年4月1日日本採用 平成15年4月1日定期営業所業務部長 平成20年4月1日日本社	自己都合退職 事由を記す			平成26年4月30日	昭和49年9月9日	宮古太郎
	職種の 変更					従事する業務
	勤務 総務					住居
	平成10年4月1日日本採用 平成15年4月1日定期営業所業務部長 平成20年4月1日日本社					宮古市平里1丁目1016

労働者名簿

様式第十九号（第五十三条関係）

賃金台帳 様式第 20 号（常用）

記載内容に漏れがない場合は、様式以外でも可

様式第20号（第55条）										氏名
賃金計算期間	4月	分	分	分	分	分	分	分	分	宮古太郎
労働日数	22	日	日	日	日	日	日	日	日	性別
労働時間数	171	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	男
休日労働時間数	-	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	所属
早出残業時間数	4.5	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	総務部
深夜労働時間数	-	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	職名
基本賃金	230,000	円	円	円	円	円	円	円	円	総務係長
所定時間外労働賃金	7,810	円	円	円	円	円	円	円	円	
手当										
家族手当	10,000	円	円	円	円	円	円	円	円	
住宅手当	2,000	円	円	円	円	円	円	円	円	
通勤手当	3,000	円	円	円	円	円	円	円	円	
小計	255,810	円	円	円	円	円	円	円	円	
非課税分賃金額	4,000	円	円	円	円	円	円	円	円	
賞与										
合計	255,810	円	円	円	円	円	円	円	円	
健康保険	5,000	円	円	円	円	円	円	円	円	
厚生年金・保険	5,000	円	円	円	円	円	円	円	円	
雇用保険	200	円	円	円	円	円	円	円	円	
小計	10,200	円	円	円	円	円	円	円	円	
差引控	245,610	円	円	円	円	円	円	円	円	
所得税	2,000	円	円	円	円	円	円	円	円	
市町村民税	2,000	円	円	円	円	円	円	円	円	
小計	4,000	円	円	円	円	円	円	円	円	
差引支払金	241,610	円	円	円	円	円	円	円	円	

出勤簿等（例）

タイムカード、タイムシートなど労働日、始業・終業時刻、労働時間などが記載された書類

出勤簿

平成 26 年 4 月 所属： 総務部 氏名： 宮古太郎

日	曜日	始業時刻	終業時刻	労働時間		遅早欠勤	備考	印
				所定内	時間外			
1日	火	8:00	17:00	:	:	無		印
2日	水	8:00	17:00	:	1:30	無		印
3日	木	8:00	17:00	:	:	無		印
4日	金	8:00	17:00	:	2:00	無		印
30日	水			:	:	無	年休	印
31日	木	8:00	17:00	:	:	無		印
合計				:	4:30			

所定日数	出勤日数	欠勤日数	有給取得日数	休日出勤日数	特別休暇日数	遅早回数
22	21	0	1	0	0	0

【残業申請書】 平成 26 年 4 月度

[所属]	総務部	[氏名]	宮古太郎	確認印	確認印				
日付	作業内容 / 残業理由	申請（予定）			実績（結果）				
		開始	終了	承認印	開始	終了	休憩	時間	承認印
2日	給与計算	17:00	19:00	印	17:00	18:30	0:00	1:30	印
4日	年度末決算書作成	17:00	19:00	印	17:00	19:00	0:00	2:00	印
15日	棚卸し	17:00	18:00	印	17:00	18:00	0:00	1:00	印
				[合計]				4:30	印

労働条件通知書

平成 年 月 日	
殿	
事業場名称 ・ 所在地 使用 者 職 氏 名	
契約期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 期間の定めなし ・ 期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） <p>以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入</p> <p>1 契約の更新の有無</p> <p>[自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）]</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約期間満了時の業務量 ・ 勤務成績、態度 ・ 能力 ・ 会社の経営状況 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ その他（ ） </div>
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業、終業の時刻 休憩時間 就業時転換 ((1)～(5)のうち該当するものを一つに を 付けること。) 、所定時間外労働の有無に関する事項	<p>1 始業・終業の時刻等</p> <p>(1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）</p> <p>【以下のような制度が労働者に適用される場合】</p> <p>(2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） </div> <p>(3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。</p> <p style="text-align: center;">（ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分）</p> <p>(4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分）終業（ 時 分）</p> <p>(5) 裁量労働制；始業（ 時 分）終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。</p> <p>詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>2 休憩時間（ ）分</p> <p>3 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）</p>
休 日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・ 非定例日；週・月当たり 日、その他（ ） ・ 1年単位の変形労働時間制の場合 - 年間 日 <p>詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
休 暇	<p>1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） か月経過で 日 時間単位年休（有・無）</p> <p>2 代替休暇（ 有 ・ 無 ）</p> <p>3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）</p> <p>詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>

