

記入例

労働者の賃金時間額換算計算表<<業務改善助成金申請用>>

申請事業場の名称		有限会社雇用環境					( )枚目/( )枚中						
労働者氏名	賃金形態 <small>当てはまるものに○をつけてください</small>	基本給	① 最低賃金の計算に含まれる手当 ※1				合計	② 年間の 所定休日数	③ 1日の所定労働時間 ※2	④ 1か月の平均所定労働時間数 ※3	⑤ 時間換算額※4	備考	
			( 職務 )手当	( 資格 )手当	( )手当	( )手当							
1	佐賀 太郎	①月給 2.日給 3.時給 4.その他( )	140,000	16,000	10,000			166,000	123	8	161	1,031	
2		1.月給 2.日給 3.時給 4.その他( )											
3		1.月給 2.日給 3.時給 4.その他( )											
4		1.月給 2.日給 3.時給 4.その他( )											
5		1.月給 2.日給 3.時給 4.その他( )											
6		1.月給 2.日給 3.時給 4.その他( )											

(365日 - 123日) × 8時間 ÷ 12か月 = 161時間

166,000円 ÷ 161時間 = 1,031円

※1 最低賃金の計算対象となる賃金は、毎月支払われる基本的な賃金です。次のような賃金(手当)は計算の対象になりません。

①結婚手当 ②賞与など臨時に支払われた賃金 ③時間外・休日割増賃金 ④精皆勤手当 ⑤通勤手当 ⑥家族手当

※2 1日の所定労働時間(③欄)とは、就業規則等で定められた始業時刻から終業時刻までの時間から休憩時間を差し引いた労働時間。

(例)始業時間が9時、終業時間が18時、休憩時間が1時間の場合、所定労働時間は8時間となります。

※3 1か月の平均所定労働時間数(④欄)=(365日 - 年間の所定休日数(②欄)) × 1日の所定労働時間数(③欄) ÷ 12か月

※4 時間換算額(⑤欄)

【月給の場合】 時間換算額=(基本給+諸手当(①欄)) ÷ 1か月の平均所定労働時間数(④欄)

【日給の場合】 時間換算額=(日給 ÷ 1日の所定労働時間数(③欄)) + (諸手当(①欄) ÷ 1か月の平均所定労働時間数(④欄))

【時給の場合】 時間換算額=時給 + (諸手当(①欄) ÷ 1か月の平均所定労働時間数(④欄))

歩合給が支払われている場合は別途お問い合わせください!

