**正社員へ転換後の賃金に関する申告書（キャリアアップ助成金）**

下記の対象労働者が正社員へ転換した後の賃金・休日等について、下記のとおり取り扱いました。

**対象者氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　転換日：令和　　　年　　　月　　日**

**【年間所定労働日数】**年間所定労働日数　　　　　　日　　　　年間休日数　　　　　　日

**【変形労働時間制】**導入無　　導入有（1年単位　　1ヶ月単位　　その他）

《1年単位の変形労働時間制を採用している場合は、会社カレンダーの提出もお願いします。》

**【対象者の勤務時間】**　　 　: ～　　: 　休憩　 　分　　　シフト制

1日の所定労働時間数　　時間　 　分

**【賃　金】**賃金の締切日：　　　　日　　支給日：　　　　日（当月 翌月）

月給制　　日給制　　日給月給制　　時給制

　　　　　　　　　 基本給　　　　　　　円　　 諸手当　　　　　円

諸手当算入項目（裏面注１参照）

**【基本単価】**

　　　　　　　円　÷　　　　　日　÷　　　　　時間　＝　　　　　　　　円

基礎となる時間単価

1日の

所定労働時間

年間平均1ヶ月

の所定労働日数

支給総額

（基本給+諸手当）

**【割増賃金】**時間外労働した場合の時間単価　（割増率1.25の割増額）　　　　　　　円

法定休日に労働した場合の単価　（割増率1.35の割増額）　　　　　　　円

　　　　　　申請日　　　　年　　　月　　　日

上記のとおり証明します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業主名

1. 割増賃金の基礎に算定する手当を記入してください。割増賃金の基礎に算定しなくてもよい手当は、①家族手当、②通勤手当、③別居手当、④子女教育手当、⑤住宅手当、⑥臨時に支払われた賃金、⑦１ヶ月を超える期間ごとに支払われた賃金の７種類のみです。

**＊この申告書は対象労働者毎にご記入ください。なお、この申告書は転換後に就業規則どおりに賃金が支払われているか、労働基準法に違反していないか確認するための資料です。必要に応じ、賃金の支払い等について後日確認をさせて頂く場合もありますので、その際はご協力お願いいたします。**