2019 年〔令和　年〕　年度　　賃 金 台 帳

〔令和　年1月～令和　年12月〕

事業所名	

生年月日	雇入年月日	従事する業務	氏名	性別

	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	賞与			合計
労働日数																
労働時間数																
残業時間数																
法定休日労働時間数																
法定外休日労働時間数																
深夜労働時間数																
給与（賃金）																
残業手当																
法定休日手当																
法定外休日手当																
皆勤手当																
休業手当																
課税支給計																
通勤交通費／非課税																
非課税支給計																
支給総額																
控除額 健康保険料																
介護保険料																
厚生年金保険料																
雇用保険料																
社会保険料計																
所得税																
住民税																
休業控除																
控除計																
控除額合計																
差引支給金額																
賃金締切日																
賃金支払日																
備考																

サンプル

※賃金に差額が発生した場合、差額分は年末調整時に現金で支払う。雇用調整助成金を受けた者は必ず休業控除、休業手当を入れてください。

※雇用調整助成金の受給日数×日当を記入する項目が休業控除となります

※雇用調整助成金の協定書に記入している率　（例）日当×8割を記入する項目が休業手当となります。

Ver.202004071520