

B調査票

賃金実態調査票(調査対象期間:令和4年8月31日を含む1か月間)

業務名	〇〇〇〇業務委託	契約期間	令和〇年4月1日から 令和〇年3月31日まで
発注者	〇〇	受託者	名称 〇〇〇〇株式会社
			所在地 〇〇市〇〇〇〇

注1: 正社員の8月の勤務日数を①、勤務時間を②として右に記入する。
 注2: 1週間の勤務時間は、8月の勤務時間を勤務日数で割って1日当たりを算出し、5倍にしたもの。(上記②/①×5)

正社員の8月の勤務日数を記入 ① 20 ② 160
 正社員の8月の勤務時間を記入
 正社員の1週間の勤務時間を記入 40

金額は全て「1円」単位で記入

記入例

様式1 〇〇業務

作成者氏名	〇〇 〇〇
所属部署	〇〇部
電話番号	〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇

(1)この人に対する今年度の支払予定があるか。
 …①あり/②なし
 (2)(1)で①と回答した場合、今年度の支払予定額は分かっているか。
 …①分かっていない/②未定
 (3)賞与額
 …(2)で①と回答した場合は、今年度の額を記入。
 それ以外の場合で、昨年度の支払実績がある場合は昨年度の額を記入。実績がない場合は記入不要。

一連番号	性別	年齢	勤続年数	従事職種	就業形態 正社員、非正社員から選択	給与形態 月給、日給、時間給から選択	労働時間(単位:時間)							賃金等の内訳(単位:円)							社会保険の加入						
							8月の実労働日数 A	左記のうち本業務の実労働日数	労働日数割合 A/①	8月の実労働時間 B	左記のうち本業務の実労働時間	労働時間割合 B/②	1週間の労働時間 B/A×5	時間給額 C [日給制の場合時間給に換算]	月額 D [日給、時間給の場合 B×C]	精皆勤手当 通勤手当 家族(扶養)手当 E	時間外、休日、深夜勤務手当 F	左記以外の手当 G	賞与			8月計 D+E+F+G	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	労働者災害補償保険	
																			(1)今年度支払予定 H	(2)今年度の支払予定額 I	(3)賞与額(今年度または昨年度の額) J						
1	男	50	5	〇〇A	非正社員	時間給	15	15	3/4	120	120	3/4	40	1,000	120,000	3,000	0	0	①あり	①分かっていない	0	123,000	○	○	○	○	
2	令和4年4月1日現在で記入	他の会社での経験年数も含める。経験年数が1年未満の場合、0年と記入。端数(月数)は切り捨てる。	清掃・警備・設備管理の場合は、区分を記入してください。	正社員、非正社員から選択	月給、日給、時間給から選択	「日」単位で記入	「時間」単位で記入。時間数は小数点以下第1位まで記入。	8月の実労働時間から8月の実労働日数を割って1日当たりを算出し、5倍にしたもの	日給制の場合は時間給に換算して記入 月給制の場合は記入不要	日給制、時間給制の場合は時間給に賃金計算期間の労働時間を乗じた額を記入	精皆勤手当 通勤手当 家族(扶養)手当	時間外・休日・深夜勤務手当を記入	左記以外の手当を毎月一定して支給している場合に記入	事業主として保険料を負担しているものに○印を記入													
5	記入例2																										
6	女	65	3	清掃員C	正社員	月給	20	20	1	160	160	1	40	—	160,000	3,000	0	0			0	163,000	○	○	×	○	
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											

※記入における注意事項等

- 年齢、勤続年数欄は、令和4年4月1日現在で記入してください。
- 従事職種欄は、清掃・警備・設備管理の場合は、区分を記入してください。区分は「従事職種区分」をご覧ください。
- 就業形態欄は、正社員、非正社員のどちらかを選択してください。
- 給与形態欄は、月給(月)、日給(日)、時間給(時)の中から該当する項目を選択してください。
- 労働日数欄は、8月の実労働日数とそのうち本業務に従事した労働日数を記入してください。
- 労働時間欄は、8月の実労働時間とそのうち本業務に従事した労働時間を記入してください。
- 賃金等の内訳内の時間給額欄は、給与形態が時給制の場合は時間給額を記入してください。給与形態が日給制(日給月給制を含む)の場合は時間給額に換算して記入してください。月給制の場合は記入不要です。
- 賃金等の内訳内の月額欄は、当該賃金支払日に支払われた基本給の月額を記入してください。
例)月給制:月額の基本給(定額)を記入 日給制:時間給に換算した額×8月の実労働時間 時給制:時間給額×8月の実労働時間
- 賃金等の内訳内の手当欄は、各欄に記載された手当(1か月分)を記入してください。
- 社会保険の加入欄は、事業主として保険料を負担しているものに○印を記入してください。