

雇用奨励金請求給与内訳書 (令和5年4月～令和5年9月)

事業所名					
障害者氏名					
作業内容					
支払月	就労日数	給与額	給与額の内訳		
4月 支払分	日	円	月給 時給 日給 交通費 諸手当	円× 円×	円 時間 日 円 円
5月 支払分	日	円	月給 時給 日給 交通費 諸手当	円× 円×	円 時間 日 円 円
6月 支払分	日	円	月給 時給 日給 交通費 諸手当	円× 円×	円 時間 日 円 円
7月 支払分	日	円	月給 時給 日給 交通費 諸手当	円× 円×	円 時間 日 円 円
8月 支払分	日	円	月給 時給 日給 交通費 諸手当	円× 円×	円 時間 日 円 円
9月 支払分	日	円	月給 時給 日給 交通費 諸手当	円× 円×	円 時間 日 円 円
備考	賞与 (加入・未加入) 円 (月・月) 健康保険 (加入・未加入) 雇用保険 (加入・未加入) 厚生年金 (加入・未加入) 労災保険 (加入・未加入) 勤務時間 (標準) 時 分～ 時 分 休日 土曜日・日曜日・祭日・その他 (曜日) 勤務形態 常勤・パート 休暇 有給休暇 年間 日 最低賃金の減額の特例許可の有無 (有・無)				

上記の記載内容に相違ありません。

給与支払担当責任者氏名 _____

電話番号 _____

雇用奨励金請求給与内訳書 (令和5年4月～令和5年9月)

事業所名		株式会社横須賀	
障害者氏名		横須賀 花子	
作業内容		データ入力	
支払月	就労日数	給与額	給与額の内訳
4月 支払分	22日	176,715 円	月給 1,071円× 時給 165時間 日給 交通費 諸手当
5月 支払分	20日	160,650 円	月給 時給 日給 交通費 諸手当
<p>毎月の就労日数、給与額を記入してください。 給与計算対象期間に関わらず、給与が支払われた支払月の欄に、その算定根拠となる就労日数、給与額等の実績を記入してください。 (その月の給料日に支払われた給与について記入) <例> 8月1日～8月31日までの勤務分を 9月の給料日25日に支払った場合 →9月支払分の欄に記入</p>		月給	円×
		時給	円×
		日給	円×
		交通費	円
		諸手当	円
9月 支払分	日	円	月給 時給 日給 交通費 諸手当
備考	賞与 0円 () 健康保険 (加入・未加入) 厚生年金 (加入・未加入) 勤務時間(標準) 9時 00分～ 17時 30分 休務日 土曜日・日曜日・祭日・その他() 勤務形態 常勤・パート 休暇有給休暇年間 8日 最低賃金の減額の特例許可の有無 (有・無)		

雇用形態により、次のうちいずれかで計算の内訳を記入してください。
 ① 月給～円 ② 時給×時間
 ③ 日給×就労日数 ④ その他手当等

雇用契約に基づいて必ず記入してください。

上記の記載内容に相違ありません。

原則、賃金台帳や給与明細等のコピーが必要です。
 添付できない場合のみ給与支払担当責任者氏名と電話番号を記入して下さい。

給与支払担当責任者氏名

電話番号