

休業開始時賃金月額調査書

育児

※用紙の太枠内、ご記入ください。(別紙、記入例を参考にしてください。)

事業所名		フリガナ	
		休業者氏名(漢字)	
休業者 住所 電話番号	(〒 -) 電話番号()	育児休業 開始年月日	令和 年 月 日
		(産前休業開始日)	(令和 年 月 日)
		(出産年月日)	(令和 年 月 日)
		(職場復帰予定日)	(令和 年 月 日)
雇用期間について (休業開始時において)	<input type="checkbox"/> 定めなし <input type="checkbox"/> 定めあり → 令和 年 月 日まで		

休業等を開始した日前の賃金支払状況等

休業を開始した日 月 日	左の欄 における 出勤日数	①賃金締切日	②賃金支払 対象期間の 出勤日数	③賃金額		
		日締	[出勤日数の取扱い] ★月給制なら暦通り ★日給・時間給制なら 実際の出勤日数。(有給 も含むこと)	(各月の賃金総支給額を記入)		
		賃金支払対象期間			A 月給制	B 日給制等
		左は賃金締切日の次の日 右は賃金締切日			[基本給が固定額の場合]	[基本給が出勤日数等 によって変わる場合]
休業開始日 の前日		休業開始日 の前日	最上段まで出勤日数 を記入してください。	日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円
/ ~ /		/ ~ /		日	円	円

これは、**記入例**です。用紙の太枠内ご記入ください

休業開始時賃金月額調査書 育児

事業所名		フリガナ	
		休業者氏名(漢字)	
休業者住所 電話番号	(〒 -) 電話番号() -	育児休業開始年月日	令和 年 月 日
		(産前休業開始日)	(令和 年 月 日)
		(出産年月日)	(令和 年 月 日)
		(職場復帰予定日)	(令和 年 月 日)
雇用期間	<input type="checkbox"/> 定めなし <input type="checkbox"/> 定めあり → 令和 年 月 日まで		

ご記入ください。

休業開始時の雇用期間について、該当する項目を☑してください。
◎「定めあり」の場合は、契約最終日の日付もご記入ください。

賃金の締切日を記入してください。

育児休業開始日前日から遡って、「締切日の次の日」から「賃金締切日」までの期間で、**11日以上出勤している月が12ヶ月以上**になるまで記入。
●ただし、最上段の期間で、休業日前日が賃金締切日までいかない場合は、1ヶ月のうちに入りません

②賃金締切日		③欄における出勤日数	④賃金額 (各月の賃金総支給額を記入)	
賃金支払対象期間			A 月給制	B 日給制等
20 日締切				
5/21 ~ 休業開始日前日		0	0	
4/21 ~ 5/20		0	0	
3/21 ~ 4/20		0	0	
2/21 ~ 3/20		20	200,000	
1/21 ~ 2/20		31	300,000	
12/21 ~ 1/20		31	300,000	
11/21 ~ 12/20		30	300,000	
3/21 ~ 4/20		30	300,000	
2/21 ~ 3/20		31	300,000	

●賃金について
各月の総支給額を記入。

【月給制の場合】
(基本給が固定額)
左のA欄に記入。

【日給・時間給制の場合】
(基本給が変動する)
右のB欄に記入。

- ◎含まれるもの→交通費
- ◎含まれないもの→賞与

※最終月について
◎休業日前日が賃金締切日までいかない場合、未計算と記入。
◎休業日前日が賃金締切日の場合、最終賃金額まで記入。

賃金の締切日の次の日

賃金締切日

●出勤日数について

【月給制の場合】
(基本給が固定額)
暦通りの日数を記入。

(例)
5/21 ~ 5/31・・・「11」日
4/21 ~ 5/20・・・「30」日

【日給・時間給制の場合】
(基本給が出勤日数等によって変動する)
実際の出勤日数を記入。(有給含む)

(例)
5/21 ~ 5/31・・・「5」日
4/21 ~ 5/20・・・「20」日

(注) いずれの場合でも最上段の出勤日数まで記入してください。