様式第１号　別紙

事業場内最低賃金計算シート（時間額換算用）

（１）日給制の場合

|  |
| --- |
| **最も賃金が低い者の日給（　　　　　　）円**　〔①〕  ↓  １週間の所定労働時間※1　÷　１週間の所定労働日数※1　＝　1日の所定労働時間（平均）  （　　　　　　）時間　÷　（　　　　　　　）日　＝　（　　　　　）時間　〔②〕  ↓  〔①〕　÷　〔②〕　＝　**（　　　　　）円　〔③〕** |

（２）月給制の場合

|  |  |
| --- | --- |
| **最も賃金額が低い者の給与内訳（月給）**   |  | | --- | | 基本給　（　　　　　　　　　）円　役職手当（　　　　　　　　　）円  　住宅手当（　　　　　　　　　）円　○○手当（　　　　　　　　　）円※2 |   **合計（　　　　　　）円**　〔①〕  ↓  年間の所定労働時間※1　÷　１２　＝　1か月の所定労働時間（平均）  （　　　　　）時間　÷　１２　＝　（　　　　　　　）時間　〔②〕  ↓  〔①〕　÷　〔②〕　＝　**（　　　　　）円　〔③〕** |

（３）出来高払制の場合

|  |
| --- |
| **最も賃金額が低い者の出来高払給（歩合給）　　（　　　　　　）円**　〔①〕  （出来高払いの計算対象である時間外労働時間及び休日労働時間を含む）  ↓  実際の総労働時間※1　　（　　　　　）時間　〔②〕  ↓  〔①〕　÷　〔②〕　＝　**（　　　　　）円　〔③〕** |

（１）～（３）の賃金制度が組み合わさっている場合は、以下の例を参考に時間あたりの賃金額を算出してください。その場合、計算方法が分かるように本様式の余白への記入または自由様式にてご提出ください。

【例】基本給が日給制で、手当（職務手当など）が月給制の場合

　　　①　基本給（日額）　→　（１）の計算で時間額を算出

　　　②　手当（月給）　　→　（２）の計算で時間額を算出

　　　③　①＋②＝時間あたりの賃金額

※1 労働時間の算出にあたっては、申請日の前日から起算して１週間または１年間等で計算してください。

※2 事業場内最低賃金の算定方法は地域別最低賃金と同様の考え方であるため、毎月支払われる基本的な賃金が対象です。このため、結婚手当等の臨時に支払われる賃金、賞与、時間外割増賃金、休日割増賃金、深夜割増賃金、通勤手当、家族手当、精皆勤手当は最低賃金の対象とならないため除外して計算してください。