

令和〇年度 収支決算書（給料賃金内訳書）

記載例

○給料賃金の内訳（年度内に在籍した全ての職員を記載してください）

職員氏名	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	当該年度中に就職、退職された方のみ記入。			計
就職年月日 退職年月日	就 . . . 退 . . .	就 R3. 4. 1 退 R4. 3. 31	就 . . .	退 . . .	就 . . . 退 . . .	
雇用形態 (正規・非正規)	正規	非正規				
労働時間(週)	週 40 時間	週 30 時間	週 時間	週 時間	週 時間	
労働日数(週)	週 6 日	週 5 日	週 日	週 日	週 日	
休日	日、祝日	日、祝日 平日1日				
給与体系	<input checked="" type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 170,000 円	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input checked="" type="checkbox"/> 時給 850 円	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 円	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 円	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 円	
社会保険等の加入	<input checked="" type="checkbox"/> 健康保険 <input checked="" type="checkbox"/> 厚生年金 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用保険 <input checked="" type="checkbox"/> 労災保険	<input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 厚生年金 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用保険 <input checked="" type="checkbox"/> 労災保険	<input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 厚生年金 <input type="checkbox"/> 雇用保険 <input type="checkbox"/> 労災保険	<input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 厚生年金 <input type="checkbox"/> 雇用保険 <input type="checkbox"/> 労災保険	<input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 厚生年金 <input type="checkbox"/> 雇用保険 <input type="checkbox"/> 労災保険	
有給休暇制度	<input checked="" type="checkbox"/> 有(20日) <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有(10日) <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有(日) <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有(日) <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有(日) <input type="checkbox"/> 無	
給与支払額 A	2,040,000	960,000				3,000,000
各種手当等 B	賞与	400,000	200,000			600,000
	時間外	80,000	20,000			100,000
	通勤	40,000	30,000			70,000
	役員手当	30,000				30,000
						0
						0
						0
各種手当計 B	550,000	250,000				800,000
年間総支給額 A + B	2,590,000	1,210,000				3,800,000

収支決算書の人件費給与賃金欄に転記すること。

○地代家賃の内訳

支払先の住所・氏名	賃借物件	賃借料(円)	権利金・更新手数料等(円)	備考
小林市細野〇〇番地 〇〇 〇〇		600,000		

- ・この表は、年度内に給与を支払った全ての方について記入してください。
- ・「職員氏名」欄の記入は任意です。
- ・「就職・退職年月日」欄は、年度内に就職・退職があった方のみ記入してください。
- ・「労働時間」欄は、平日、土曜・長期休業中における1週間当たりの平均を記入してください。
- ・「労働日数」欄は、1週間当たりの平均を記入してください。
- ・「休日」欄は、雇用契約や就労規則等で定められている休日（日曜・祝日・第〇土曜日または週・月〇日）を記入してください。
- ・「給与体系」欄は、該当する給与体系の□にレを付し、基本となる金額を記入してください。
- ・「社会保険等の加入」欄は、運営主体が負担する保険・年金の□にレを付してください。
- ・「有給休暇制度」欄は、該当する方の□にレを付してください。また、「有」の場合は、日数を記入してください。
- ・「給与支払額」欄、「各種手当等」欄は、年度内に支払ったすべての給与を記入してください。
- ・ 欄は、おもて面「給料賃金」欄の決算額と一致します。