

雇調金申請のための給与計算必要資料

■雇調金 休業手当チェックリスト 20200416

社員を休業とした場合の休業手当の支払いにおいて、申請内容に漏れがないか確認するためのチェックシートです。

新型コロナウイルスの影響で社員を休業（一部休業でも可）とした場合の、休業手当の支払いにおける給与計算 チェックシート		
№	チェック項目	チェック欄
1	社員（パート・アルバイト含む）を一部又は全部休業させた。	<input type="checkbox"/>
	休業に対する「控除額」を計算する。	

資料のダウンロードは下記をクリック

<http://u0u1.net/VRrw>

■雇調金 給与サンプル

雇用調整助成金を申請するための給与明細書のサンプルです。

雇用調整助成金を申請する場合の給与計算について	
「雇用調整助成金」を申請する場合、給与明細上、休業による欠勤控除と、欠勤に対する手当の支払いを、明確に区分する必要があります。	
1) 月給者の場合	
①基本給等の固定の手当の金額はそのまま変更しない	
②支給項目欄へ追加項目として、「休業控除」「休業手当」の2項目を追加する。	

資料のダウンロードは下記をクリック

<http://u0u1.net/SjD5>

■平均賃金 計算シート-月給、時給、歩合

雇調金申請時に必要な平均賃金を計算するためのエクセルシートです。

月給、時給、歩合とそれぞれご活用いただけます。

平均賃金計算シート 【月給、時給、歩合】					
給与額日-支払日 ○日給付、○日給付 (標準: 20日給付、支払日)					
従業員氏名					
1) 従業員が月給者の場合の計算例					
給与項目	対象	給与計算期間	額	率	日-歩
給与項目	対象	給与計算期間	額	率	日-歩
※元給付(注意点)					
1) 元給付					

資料のダウンロードは下記をクリック

<http://u0u1.net/avOl>