

## 雇用調整助成金・添付資料 <賃金台帳・給与明細>

### 1 賃金台帳・給与明細のポイント

- 休業手当及び控除は[通常給与－休業日の控除＋休業日数の手当(一定支払い率)]で計算
- 賃金台帳の①勤怠欄に「休業日数(日)」「短時間休業(h)」の項目、②支給欄に「休業控除(マイナス金額として)」「休業手当」の項目、が入っており、①と②の整合性がとれていること
- 実際に働いた日分の給与と休業控除(支払い率 60%～99%)、休業手当分を分けて記載
  - \* 支払い率が 100%の場合は必ずしも休業控除と休業手当分を分けなくともよいが、個々に休業手当分の額がわかるようにしておく(説明書き)
- 時間給の場合は、実際に働いた時間分と休業手当分を分けて記載
- 雇用保険、所得税は総支給額に応じて計算
  - \* 社会保険(健康保険・介護保険・厚生年金は前月と同額)

### 2 賃金日額(休業控除・休業手当)計算のポイント

- 賃金日額の算出がしっかりできること
- 賃金日額算出の2方式(休業協定書で定めた算出式が基準となる)
  - ①月平均所定労働日数(又はその月の所定労働日数)で除する方式  
(年間カレンダーで休日・出勤日が決まっており、月平均所定労働日数又はその月の所定労働日数が設定できる場合で月給支払いの場合)
  - ②平均賃金方式  
(年間カレンダーが決まっておらず、過去の3か月の賃金支払いから算出する場合)
    - \* 歴日または労働日数で算出した日額(最低補償を算出あり)のどちらか高いほうを採用する。
    - \* 日給・時間給支払いは実際に働いた日数や時間から算出する

### 3 月給と時給における休業手当のイメージ

#### <月給の場合の考え方>

月給額全体	休業分を控除
	休業手当

#### <時給の場合の考え方>

当月働いた分の積み上げ					働く予定で本来もらう予定だった分		
時間給	時間給	時間給	時間給	時間給	～	時間給	休業手当

#### <賃金台帳事例資料・別紙参照>

### 出勤簿と賃金台帳のまとめ

- 出勤簿と賃金台帳の相違がないこと
- 休業実績一覧表と相違がないこと
- 一目でどれが休業分か、日にちも金額も判別できること。なければ、説明書を。