

賃金台帳

パートタイム・アルバイト（時給制）

氏名（番号）		性別	
勤務先		雇入年月日	
締切日・支払日		保険・税	

支給月	賃金計算期間	労働日数	労働時間数	時間外	休日	深夜	時給	基本給	割増賃金（時間外・休日・深夜）	通勤手当	総支給額	雇用保険	所得税	差引支給額
1月														
2月														
3月														
4月														
5月														
6月														
7月														
8月														
9月														
10月														
11月														
12月														
年計														

基本給＝時給×（労働時間数－時間外－休日）。労働時間数には時間外・休日の時間も含めて書きます。深夜（22時～翌5時）は労働時間数に含めたうえで0.25倍を加算します。割増賃金の円未満は四捨五入です。

週20時間以上の見込みのため雇用保険に加入。社会保険の加入要件には当たらず、住民税は普通徴収（本人納付）のため控除していません。

保存：賃金台帳は、最後に記入した日（賃金の支払期日のほうが遅ければ支払期日）から5年間（経過措置により当分の間は3年間）保存します（労働基準法109条・附則143条、施行規則56条）。