**委託様式６**

提出日　　　　　年　　　月　　　日

支払賃金状況報告書

委託件名：

会社名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

左記の賃金計算期間　　　　　年　　月　　日 ～ 　　　　年　　月　　日

賃金支払日　　　　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 従事者№． | 職種 | 給与形態  （月給・時間給） | 月支給額内訳 | | | | | ①＋②＋③＋④＝ |
| ①基本給 | ②手当 | ③通勤手当 | ④臨時的手当 | 勤務日数・勤務時間 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

１．従事者一人ずつについて記載すること。

２．①～③の合計額が定義した額を超えない場合のみ、④臨時的手当（一時金）について記入すること。

３．本表の事実を証するため、支払い実績が確認できる給与明細書（写し）、又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳（写し）を提出のこと。　なお、提出に際しては、本表各従事者№を賃金台帳等にも記載して判別できるようにするとともに、個人名については特定されないよう、黒塗り等を施したものを提出のこと。