

1人あたりの年間実労働時間(正社員)計算表【記載例】

こちらの計算表は、「東京ライフ・ワーク・バランス認定企業」一次申請「⑫一人あたりの年間実労働時間(当該年度に1年通じて在職していた正社員)」を算出するための計算表になります。
 計算表で計算して算出された数字を電子申請システムへご記入いただき、併せて、当計算表も電子申請システムへアップロードをお願いいたします。

ケースA 当該年度に1年通じて在職していた正社員が、フルタイム正社員のみの場合

※フルタイム正社員とは
 1週間の所定労働時間が40時間程度(1日8時間・週5日勤務等)で、期間の定めのない労働契約(無期労働契約)を締結した正社員

(1) 以下タブでケース①を選択してください。

(記載例) ケース① ケース② | (+)

(2) 該当する年度の表(白枠部分)に数字を記入してください。

1. 当該年度に1年通じて在職していたフルタイム正社員の人数

	前年	前々年
通年在職のフルタイム正社員の人数	人	人

2. 当該年度に1年通じて在職していたフルタイム正社員の所定労働時間等

	前年	前々年
年間所定労働時間数	時間	時間
年間所定外労働時間数	時間	時間
年次有給休暇時間数	時間	時間
欠勤・遅刻・早退時間数	時間	時間
その他の休暇時間数	時間	時間

3. 1人あたりの年間実労働時間(自動計算)

	前年	前々年
①一人あたりの年間実労働時間	時間	時間
②(うち、所定内労働時間)	時間	時間
③(うち、所定外労働時間)	時間	時間

(3) 算出された①~③(オレンジ枠部分)の数字を電子申請システムへ転記してください。

ケースB 当該年度に1年通じて在職していた正社員のうち、短時間正社員がいる場合

※短時間正社員とは…
 フルタイム正社員と比較して、1週間の所定労働時間が短い正規型の社員であって、いずれにも該当する社員のことを言います。
 ・期間の定めのない労働契約(無期労働契約)を締結している
 ・時間当たりの基本給及び賞与・退職金等の算定方法等が負う種のフルタイム正社員と同等

※当該年度に1年通じて在籍し、6ヵ月以上、短時間勤務制度を活用した正社員については、短時間正社員として算入してください。

(1) 以下タブでケース②を選択してください。

(記載例) ケース① ケース② | (+)

(2) ①正社員換算表のフルタイム正社員の週の所定労働時間(緑枠部分)に数値を入力。

(例: 週の所定労働時間40時間)
 フルタイム正社員の週の所定労働時間 時間

(3) 当該年度に1年通じて在籍したフルタイム正社員・短時間正社員の人数を入力してください。

フルタイム正社員(通年在職)数	80	人
短時間正社員(通年在職)数	3	人

(4) (3)で入力した短時間正社員全員分の所定労働時間を入力してください。(グレー掛け部分は記入不要です。)

所定労働時間に応じた換算率		
人数	当該短時間正社員の週の所定労働時間(時間)	所定労働時間に応じた換算社員数(人)
1	20	0.50
2	30	0.75
3	30	0.75
4		0.00
5		0.00
6		0.00
7		0.00
8		0.00
9		0.00
10		0.00
算定基礎となる正社員数(合計)		82.00

1 → 1週間の所定労働時間20時間
 2 → 1週間の所定労働時間30時間
 3 → 1週間の所定労働時間30時間

(5) 年間実労働時間計算表の以下の項目に数値を記入してください。(以下は例)

通年在職のフルタイム正社員及び短時間正社員全員の合計値をご記入ください。

年間所定労働時間	年間所定外労働時間	年次有給休暇時間数	欠勤・遅刻・早退時間	その他の休暇時間数
160,000	150	672	0	0

(6) 算出された①~③(オレンジ枠部分)の数字を電子申請システムへ転記してください。

① 1人あたりの年間実労働時間	1,945
② うち、所定内労働時間	1,943
③ うち、所定外労働時間	2