

賃金支払実績確認表(日給制)

1. 助成対象事業者・賃金引上げ対象従業員

助成対象事業者	
賃金引上げ対象従業員	

2. 賃金の状況

※支給申請時に提出する賃金台帳をもとに作成してください。

(1) 支援期間の前月及び前々月の時間単価

	①	②	③	④	⑤=③/④	⑥	⑦=⑥/12	⑧=①/⑤+②/⑦
賃金計算期間 上段：始期 下段：終期	日給 (円)	毎月支払われる諸手当 (円)	1週間の所定労働時間 (時間)	1週間の総所定労働日数 (日)	1日の所定労働時間(平均) (時間)	年間の総所定労働時間 (時間)	1か月の所定労働時間(平均) (時間)	時間当たり賃金額 (円)
⑨引上げ前の基準に従って支払われた時間当たり賃金額(⑧)の平均：								

(2) 支援期間の2か月目及び3か月目の時間単価

	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮=⑬/⑭	⑯	⑰=⑯/12	⑱=⑪/⑮+⑫/⑰	⑲=⑱-⑨
賃金計算期間 上段：始期 下段：終期	日給 (円)	毎月支払われる諸手当 (円)	1週間の所定労働時間 (時間)	1週間の総所定労働日数 (日)	1日の所定労働時間(平均) (時間)	年間の総所定労働時間 (時間)	1か月の所定労働時間(平均) (時間)	時間当たり賃金額 (円)	時間当たり賃金額の引上げ前からの昇給額 (円)

3. 賃金引上げ額についての確認

- 引上げ後2か月間の各計算期間における時間当たり賃金額は、引上げ前に比べて30円以上上回っている。
- 引き上げ前の時間当たり賃金額は、東京都の地域別最低賃金を上回っている。
- 引き上げ後の時間当たり賃金額は、東京都の地域別最低賃金を30円以上上回っている。