

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

※交付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
支払日	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
支払日	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60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60円以上上回っている。