

事業化状況報告：賃金台帳の提出方法

◆書類の準備方法

◆書類の提出方法

◆本報告時に提出する二つの賃金台帳記入例

(1) 【事業実施場所と同じ住所地で働く従業員全員の賃金台帳】の記入例

(2) 【事業場内最低賃金で働く従業員の賃金台帳】の記入例

令和 8 年4月

ものづくり・商業・サービス補助金事務局

(全国中小企業団体中央会)

【書類の準備方法】

◆補助事業実施場所と同じ住所地で働く従業員の**2種類**の賃金台帳を準備します。

※【労働基準法第108条】に基づく所定事項の記載のある下記の賃金台帳をご準備ください。

①**全従業員の「3月分の賃金台帳」**

②**事業場内最低賃金で働く従業員の「3月分の賃金台帳」**

※①の賃金台帳の従業員の氏名(個人情報)のみを黒く塗りつぶす等のマスキングを施すことを推奨いたします。
(事業場内最低賃金で働く従業員の氏名(フルネーム)はマスキングしないでください)

※提出する賃金台帳には決まった様式はございませんので、自社で導入している賃金管理ソフト等の活用により、
3月分の「対象賃金・月間総労働時間」の必須データについて、一覧表での提出も可とします。

※①②にはそれぞれ必要事項を必ず記入(余白への手書きも可)してください。

各賃金台帳に記載する必要事項については、次ページ以降をご参照ください。

【書類の提出方法】

◆必要事項を記載した賃金台帳を**P D F ファイル**にして、事業化状況報告システムに添付をお願いします。

※事業化状況報告システムへは

①全従業員の「3月分の賃金台帳」に記入した**従業員数(役員を除いた人数)**

②事業場内最低賃金で働く従業員の「3月分の賃金台帳」に記入した**月間賃金額**と**月間総労働時間**をご入力ください。

◆本報告時に提出する二つの賃金台帳記入例◆

(1) 【事業実施場所と同じ住所地で働く従業員全員の賃金台帳】記入例

①令和〇年 3月 賃金台帳

②ものづくり株式会社

③※従業員数 4名

氏名	ものつくる			
労働日数	21	21	21	21
労働時間数	173	173	173	173
休日	5	5	5	5
残業	0	0	0	0
深夜労働時間数	10	0	0	0
基本給	200,000	220,000	220,000	220,000
休日労働割増賃金	8,170	8,170	8,170	8,170
時間外割増賃金	15,130	0	0	0
深夜労働割増賃金	3,030	0	0	0
手当	通勤手当	5,000	5,000	5,000
	家族手当	5,000	5,000	5,000
	資格手当	5,000	5,000	5,000
	職務手当	5,000	5,000	5,000
合計	246,330	248,369	248,369	248,369

事業場内最低賃金で働く従業員名は
マスキングしないでください

①～③が確認できる賃金台帳（給与台帳）をご添付ください。

①事業化報告年の3月の賃金台帳（給与台帳）であることが確認できる。

- ※「3月」の記載がない場合下記のいずれかが確認できれば可
- ・賃金計算期間の最終日（締め日）が3月1日～3月31日の間であることがわかる。
- ・支給日が3月1日～3月31日の間であることがわかる。

②「事業者名」が記載されている

③「従業員数（役員・専従者を除く）」が記載されている

※最初のページにご記入ください。

※従業員の氏名について

事業場内最低賃金で働く従業員以外の氏名はマスキングしていただいて結構です

※様式に規定はありませんが「労働基準法第108条」に基づく所定事項の記載のある賃金台帳をご提出ください。

《2回目以降の報告の際にご注意ください》

★毎年同じ処理年度の賃金台帳（給与台帳）をご提出ください。

A:〇年 3月と記載があるもの

B:賃金計算期間の最終日(締め日)が報告年の3月1日～3月31日の間である

C:支給日が報告年の3月1日～3月31日の間であることが記載されている

※報告年ごとにA・B・Cが混在することのないようにお願いします。

(2) 【事業場内最低賃金で働く従業員の賃金台帳】記入例

※対象者が複数名の場合、そのうちの1名分の賃金台帳のみご添付ください

氏名	性別	①令和〇年 賃金台帳				
③ものつくる	②ものづくり株式会社					
賃金計算期間	①3月分	月分	月分	月分	月分	月賞与
労働日数	21					
労働時間数	173					
休日労働時間数	5					
残業時間数	10					
深夜労働時間数	10					
基本給	200,000					
休日労働割増賃金	8,170					
時間外割増賃金	15,130					
深夜労働割増賃金	3,030					
手当	通勤手当	5,000				
	家族手当	5,000				
	資格手当	5,000				
	職務手当	5,000				
合	計	246,330				

①令和〇年 賃金台帳

②ものづくり株式会社

③ものつくる

②男・女

①3月分

【最低賃金の対象となる賃金】

- ・基本給
- ・資格手当・職務手当等

※残業代・休日出勤手当・通勤手当・家族手当・皆勤手当・臨時に支払われる手当（結婚手当等）は対象外です。

※最低賃金の対象となる賃金 | 厚生労働省

①～④が確認できる賃金台帳（給与台帳）をご添付ください。

①事業化報告年の3月の賃金台帳（給与台帳）であることが確認できる。

※「3月」の記載がない場合下記のいずれかが確認できれば可

- ・賃金計算期間の最終日（締め日）が3月1日～3月31日の間であることがわかる。
- ・支給日が3月1日～3月31日の間であることがわかる。

②「事業者名」が記載されている

③「事業場内最低賃金で働く従業員の氏名（フルネーム）」が記載されている

④時給換算額計算式が記載されている

（基本賃金＋最低賃金の対象となる手当）÷（所定労働時間）＝（時給換算額）

※『最低賃金の確認方法』については 厚生労働省ホームページをご参照ください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/chingin/newpage_43899.html

※様式に規定はありませんが「労働基準法第108条」に基づく所定事項の記載のある賃金台帳をご提出ください。

《2回目以降の報告の際にご注意ください》

★毎年同じ処理年度の賃金台帳（給与台帳）をご提出ください。

A:〇年 3月と記載があるもの

B:賃金計算期間の最終日（締め日）が報告年の3月1日～3月31日の間である

C:支給日が報告年の3月1日～3月31日の間であることが記載されている

※報告年ごとにA・B・Cが混在することのないようにお願いします。

事業化状況報告システム「①事業場内最低賃金」画面の

「最低賃金で勤務している従業員の月間賃金額」「最低賃金で従業員の月間総労働時間」

には、この数値をご入力ください