パート・アルバイト向け賃金台帳

No	氏　　名

賃金計算期間		1月分	2月分	3月分	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	合計
勤務日数														0
勤務時間（本給分）														0
時間給（円）														
早出・残業代（円）														0
手当														0
手当														0
手当														0
合計給与														
控除額	雇用保険料													0
控除額	源泉所得税													0
控除額														0
控除額														0
控除額														0
控除額														0
差引合計額														
実物支給額														0
差引支給額														
領収者印		月　日 印	月　日 印	月　日 印	月　日 印	月　日 印	月　日 印	月　日 印	月　日 印	月　日 印	月　日 印	月　日 印	月　日 印	

入力方法：勤務時間は本給分を小数時間で入力します。例：100時間30分＝100.5（100:30の時刻形式は使いません）。

早出・残業代は通常賃金部分を含めた確定額を手入力します。その対象時間は「勤務時間（本給分）」に含めないでください。

合計給与＝勤務時間（本給分）×時間給＋早出・残業代＋手当3欄。割増率・税額・保険料は自動算定しません。

差引支給額＝合計給与－控除合計－実物支給額。手当・控除・実物支給額の空欄は0として扱います。

未入力月は空欄。必須欄不足・金額の文字入力は「要確認」が年計にも表示。端数は自動で丸めず、支給前に確認します。時間給は年計対象外です。