

## ○ 給与明細計算書の記入例

給与明細書の提出が必要な場合は、この様式もあわせて提出する必要があります。準備した給与明細書をもとに、下表に計算式を記入します。

事業所ごとに、提出する月の支給額をすべて足した合計金額を記入します。

事業所ごとに、賞与がある場合は（あり）の行を、賞与がない場合は（なし）の行を使用します。

申込時点で就業している事業所すべてについて記入します。

3か月分（就職してから3か月に満たない場合は就職した月から）の金額を記入してください。

①	事業所名 年月	3か月分合計 (A) 円	÷	(A)で合計 した月数 か月分	賞与	年額(B) 1円未満は四捨五入 円
①	株式会社 ○○ (西暦) 2021年 3月	150,568 円	÷	1 か月分	(あり) × 15 (なし) × 12	2,258,520 円
②	××株式会社 (西暦) 2020年 12月	70,467 円	÷	3 か月分	(あり) × 15 (なし) × 12	281,868 円
③	(西暦) 年	円			(あり) × 15 (なし) × 12	円
④	(西暦) 年 月	円		か月分	(あり) × 15 (なし) × 12	円
⑤	(西暦) 年 月	円	÷	か月分		

3か月分の明細書を提出するのであれば「3」、1か月分しか明細書がない場合は「1」と記入します。

左記の項目までを計算した結果を記入します。(1円未満は四捨五入)  
①  $150,568 \div 1 \times 15 = 2,258,520$   
②  $70,467 \div 3 \times 12 = 281,868$

年額(B)の合計

① 2,258,520 円 + ② 281,868 円 + ③ \_\_\_\_\_ 円 + ④ \_\_\_\_\_ 円 + ⑤ \_\_\_\_\_ 円

= 2,540,388 円

事業所ごとに算出した年額をすべて足し、合計金額を記入します。