

【記入にあたっての注意事項】

1 対象

チェックシートの記入対象は、原則として全従業員（会社）とします。

ただし、4（5）の賃金単価については、本件に主として従事する従業員のみを対象とします。

* 本件に主として従事する従業員とは、雇用形態を問わないものとし、会社役員、事務職員等を含まないものとします。

2 最低労働賃金単価

労働賃金単価は1日当たりで計算し、その額と業務内容を記入してください。

（計算方法）

（1）時間給の場合…時間給を記入

（2）日給の場合……日給÷1日の所定労働時間

（3）月給の場合……月給÷1日の所定労働時間

ただし、以下のものは含みません。

①臨時に支払われる賃金（結婚手当等）

②1月を超える期間ごとに支払われる手当（賞与等）

③所定時間外労働、所定休日労働及び深夜労働に対して支払われる賃金

④最低賃金法第4条第3項第3号に規定する最低賃金において参入しないことを定める賃金（精皆勤手当、通勤手当及び家族手当）