

工賃(賃金)実績報告書

記載要領

栃木県保健福祉部障害福祉課
社会参加促進担当

1 はじめに

報告用のエクセルファイルは、「工賃実績報告書」及び「工賃実績算定表」の2つのシートで構成されています。青色セルに必要な事項を入力いただきますが、まず「工賃実績算定表」を作成した上で、「工賃実績報告書」の必要事項を記載し、調書を完成させてください。

2 工賃実績算定表

利用者別の工賃実績を、各月毎に入力してください。

(1) 氏名

◇「氏名」欄は、本名に代えて、イニシャル等の記号や番号等を記載しても結構です。同姓同名や同じイニシャルの方については、別人であることが分かるよう、枝番を付して区別する等の工夫をお願いします。

氏名	4月			5月			6月			7月			計
	転入 総時間	転入 総日数	工賃支払 実績額	転入 総時間	転入 総日数	工賃支払 実績額	転入 総時間	転入 総日数	工賃支払 実績額	転入 総時間	転入 総日数	工賃支払 実績額	
1 ○○一郎	21.00	2	27,000	21.00	2	27,000	21.00	2	27,000	21.00	2	27,000	84
2 ○○花子-01	18.25	2	22,813	18.25	2	22,813	18.25	2	22,813	18.25	2	22,813	72
3 ○○二郎	15.50	2	19,875	15.50	2	19,875	15.50	2	19,875	15.50	2	19,875	63
4 ○○花子-02	12.75	2	16,125	12.75	2	16,125	12.75	2	16,125	12.75	2	16,125	51
5 ○○三郎	10.00	20.0	27,500	104.50	19.0	26,125	99.00	18.0	24,750	93.50	17.0	23,375	88
6	107.25	19.5	26,813	101.75	18.5	25,438	96.25	17.5	24,063	90.75	16.5	22,688	85
7 S・A	104.50	1	13,063	104.50	1	13,063	104.50	1	13,063	104.50	1	13,063	41
8 T・B-01	101.75	1	12,719	101.75	1	12,719	101.75	1	12,719	101.75	1	12,719	39
9 U・C	99.00	1	12,375	99.00	1	12,375	99.00	1	12,375	99.00	1	12,375	37
10 T・B-02	96.25	1	12,031	96.25	1	12,031	96.25	1	12,031	96.25	1	12,031	35
11 W・D	93.50	1	11,688	93.50	1	11,688	93.50	1	11,688	93.50	1	11,688	33
12	90.75	16.0	11,344	90.75	15.0	11,000	87.75	14.0	10,656	84.75	13.0	10,313	68
13 02991	88.00	16.0	11,000	82.50	15.0	10,625	77.00	14.0	10,250	71.50	13.0	10,000	63
14 03022	85.25	1	10,688	85.25	1	10,688	85.25	1	10,688	85.25	1	10,688	31
15 02327	82.50	1	10,313	82.50	1	10,313	82.50	1	10,313	82.50	1	10,313	29
16 03565	79.75	1	10,000	79.75	1	10,000	79.75	1	10,000	79.75	1	10,000	27
17 03924	77.00	14.0	9,875	77.00	13.0	9,563	74.00	12.0	9,250	71.00	11.0	8,938	53
18	74.25	13.5	9,563	68.75	12.5	8,813	63.25	11.5	8,163	57.75	10.5	7,513	48

【名前で入力】
同姓同名の方については、二重計上でないことを明示するため、枝番を付して区別願います。

【イニシャル等の記号で入力】
個人情報の管理上、実名記載に支障がある場合には、イニシャル等の記号で記載していただいても差し支えありません。
同一のイニシャルがある場合には、枝番を付す等の方法で区別願います。

【番号で入力】
利用者個別の番号で入力いただいても構いません。

◇同一の利用者の実績を2行以上に分割計上しないでください。

氏名	4月			5月			6月			7月			8月		
	転 給 時 間	転 給 日 数	工賃支払 実績額	転 給 時 間	転 給 日 数	工賃支払 実績額	転 給 時 間	転 給 日 数	工賃支払 実績額	転 給 時 間	転 給 日 数	工賃支払 実績額	転 給 時 間	転 給 日 数	工賃支払 実績額
1 栃木一郎(清掃)	77.00	14.0	19,250												
2 栃木一郎(農作業)	44.00	8.0	11,000												
3															
4															
5 栃木一郎	121.00	22.0	30,250												
6															

同一の利用者の実績を、作業別に記載するなど、複数行に分けて記載すると、当該月の利用者数が二重計上されてしまうため、一行にまとめて計上してください。

(2) 工賃支払実績額

◇当該月に支払った工賃を計上してください。

(3) 就労総日数

◇利用者が作業に従事した日数を記入してください。

(4) 就労総時間

◇工賃実績を時給換算する際に、実際の就労時間に基づいて換算することとされておりますので、「時給」以外で工賃を支給している事業所においても、この欄に入力願います。

就労総時間の計上方法

- ① タイムカード等により、実際の作業従事時間等が管理されている場合には、実際の記録等に基づいて就労総時間を計上。
- ② 上記①によりがたい場合は、事業所において規定している1日当たりの作業時間に、当該月の就労日数を乗じて、就労総時間を算出。
- ③ 上記①・②いずれにもよりがたい場合には、1日当たりの作業時間を5時間と設定し、これに当該月の就労日数を乗じて、就労総時間を算出。

(5) 事業所名

◇「工賃実績報告書」シートに記入した事業所名が自動的に転記されますので、記入不要です。

(6) 様式の修正

◇シートの行・列の追加・削除を含め、様式の修正は行わないようお願いします。

行が足りないときは、非表示の行を再表示して入力願います。最大 70 名分入力できます。

(70 名を超える場合は、障害福祉課担当者まで御相談ください。)

【行の「削除」禁止】

23	19	○○○○	71.50	13.0	17,875	121.00	22.0	30,250	115.50	21.0	28,875	110.00
24	20	○○○○	68.75	12.5	17,188	118.25	21.5	29,563	112.75	20.5	28,188	107.25
25	21											
26	22											
27	23											
28	24											
29	25											

行が余った場合でも、「行の削除」は行わないようお願いします。

【列の「追加」禁止】

事業所名: 社会就

賞与				12月				1月				
工賃支払 実績額	雇 労 総時間	雇 労 総日数	工賃支払 実績額	雇 労 総時間	雇 労 総日数	工賃支払 実績額	雇 労 総時間	雇 労 総日数	工賃支払 実績額	雇 労 総時間	雇 労 総日数	
20,625			50,000	77.00					875	121.00	2	
19,938			48,000	74.25					188	118.25	2	
19,250			49,000	71.50					250	115.50	2	
18,563			47,500	68.75					563	112.75	2	
17,875			51,000	12.00					875	110.00	2	
17,188			49,000	11.25					188	107.25	1	
30,250			48,500	11.50		21.0	28,875	110.00	20.0	27,500	104.50	1
29,563			50,500	11.75		20.5	28,188	107.25	19.5	26,813	101.75	1

同一月に、2回の工賃支給
(例月支給、賞与支給等)が
ある場合でも、列の追加は
行わず、当該支給月にまと
めて計上してください。

3 工賃実績報告書

工賃実績算定表の集計値が転記され、工賃実績が自動計算されるシートとなっています。
シート内の関数は修正しないよう、お願いいたします。

(1) 事業種別等

◇事業種別はプルダウンメニューから選択してください。

※事業(施設)種別はプルダウンメニューから選んで下さい

事業種別は、プルダウンボタンで表示されるリストの中から、該当するものを選択してください。

事業種別	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> ▼ 就労継続支援事業(A型) 就労継続支援事業(B型) </div>
事業所名	
定員数	
記入者氏名	
電話番号	028-623-3493

◇事業所名について、主たる事業所・従たる事業所がある場合には、主たる事業所名を記入願います。

◇報告内容等について問合せさせていただく場合がありますので、記入者氏名は必ず記載願います。

(2) 工賃支給区分・工賃実績

支給区分は、プルダウンボタンで表示されるリストの中から、該当するものを選択してください。

(1)~(4)は、別紙一覧表から自動的に転記されます。

事業種別	就労継続支援事業(B型)
事業所名	社会就労センター〇〇〇
定員数 (H31.3.31)	10人
記入者氏名	栃木 太郎
電話番号	028-623-3020

■ 令和元(2019)年度工賃(賃金)実績報告

支給区分	就労総時間	就労総日数	延べ支払対象者数	工賃支払総額	工賃実績
月給	(1) 29,749.50	(2) 5,409.0	(3) 311	(4) 7,437,375	(a) 23,914.4 円 (4)/(3)
				月額換算	(b) 23,914.4 円 (4)/(3)
				時給換算	(c) 250.0 円 (4)/(1)

※支給区分はプルダウンメニューから

選択した支給区分に応じて、工賃実績が自動計算されます。

- ・月給の場合: (4)総額/(3)延べ人数
- ・日給の場合: (4)総額/(2)総日数
- ・時給の場合: (4)総額/(1)総時間

◇実際の支払方法により、支給区分を選択してください。選択した区分により、工賃実績が計算されます。

◇工賃実績の月額換算・時給換算は、自動計算されます。

厚生労働省報告値、県公表値として使用します。

(3) 目標工賃について

◇目標工賃

各事業所において作成している「工賃向上計画」との整合性に、十分留意願います。

■ 目標工賃

年度	支給区分	目標工賃
令和2(2020)年度	月給	(d) 25,000円
平成31(2019)年度	月給	(e) 23,000円

※支給区分はプルダウンメニューから選んでください。

※目標工賃欄には、県に届け出た目標額を入力すること。

※就労継続支援事業所(A型)は記入不要です。

■ 工賃向上計画作成状況

作成状況	作成(予定)年月
作成済	平成30年4月

支給区分をプルダウンから選択して、目標額を記入してください。

※作成済、作成予定の場合は、作成(予定)年月を記入。

※就労継続支援事業所(A型)は記入不要です。

(4) 工賃向上計画作成状況

◇計画作成状況

■ 目標工賃

年度	支給区分	目標工賃
令和2(2020)年度	月給	(d) 25,000円
平成31(2019)年度	月給	(e) 23,000円

※支給区分はプルダウンメニューから選んでください。

※目標工賃欄には、県に届け出た目標額を入力すること。

※就労継続支援事業所(A型)は記入不要です。

■ 工賃向上計画作成状況

作成状況	作成(予定)年月
作成済	平成30年4月

※作成状況はプルダウンメニューから選んでください。

※作成済、作成予定の場合は、作成(予定)年月を記入。

※就労継続支援事業所(A型)は記入不要です。

(5) 主な生産活動について

◇事業所の主な生産活動について記入してください。

障害福祉課には、県庁各課から事業所の業務内容について問合せがあります。その際に活用しますので、具体的に記入いただくようお願いします。

生産活動分類			希望確認
大分類	中分類	具体的な内容	
製品	菓子類	ラスク	
サービス	印刷	印刷全般(印刷から製本まで)	○

生産活動分類			希望確認
大分類	中分類	具体的な内容	
製品	パン	食パン・総菜パン	
製品	菓子類		
サービス	印刷	印刷全般(印刷から製本まで)	○

生産活動分類			希望確認
大分類	中分類	具体的な内容	
製品	パン	食パン・総菜パン	
製品	菓子類		
サービス	印刷	印刷全般(印刷から製本まで)	○
製品	衣類品	オリジナルTシャツの作成、オリジナル帽子の作成	
サービス	園芸	剪定枝の回収、農作業、除草	○

生産活動分類			希望確認
大分類	中分類	具体的な内容	
製品	パン	食パン・惣菜パン	
製品	菓子類		
サービス	印刷	印刷全般(印刷から製本まで)	○
製品	衣類品	オリジナルTシャツの作成、オリジナル帽子の作成	○
サービス	園芸	剪定枝の回収、農作業、除草	○

具体的な内容には、生産活動の詳しい説明を記入してください。