

様式第5号(6)-2

雇用調整助成金
 中小企業緊急雇用安定助成金

残業実績内訳表(判定基礎期間 平成21年01月21日 ~ 平成21年02月20日)

番号	月 日	曜日	所定労働時間			残業実績の内訳					確認欄		
			始業時間	終業時間	(時間数)	事業所合計	人員	対象外合計	人員	対象外合計		差引合計	
					複数 <input type="checkbox"/>	A (時間)	人	B(時間)	人	C(時間)		A-B-C(時間)	
1	1月21日	水	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
2	1月22日	木	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
3	1月23日	金	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
4	1月24日	土		~	() <input type="checkbox"/>								
5	1月25日	日		~	() <input type="checkbox"/>								
6	1月26日	月	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
7	1月27日	火	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
8	1月28日	水	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
9	1月29日	木	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
10	1月30日	金	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
11	1月31日	土		~	() <input type="checkbox"/>								
12	2月1日	日		~	() <input type="checkbox"/>								
13	2月2日	月	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
14	2月3日	火	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
15	2月4日	水	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
16	2月5日	木	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
17	2月6日	金	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
18	2月7日	土		~	() <input type="checkbox"/>								
19	2月8日	日		~	() <input type="checkbox"/>								
20	2月9日	月	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
21	2月10日	火	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
22	2月11日	水	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
23	2月12日	木	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
24	2月13日	金	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
25	2月14日	土		~	() <input type="checkbox"/>								
26	2月15日	日		~	() <input type="checkbox"/>								
27	2月16日	月	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
28	2月17日	火	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
29	2月18日	水	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
30	2月19日	木	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
31	2月20日	金	8:45	~	15:30 (7.5) <input type="checkbox"/>								
合 計													

注)

- 1 残業実績は「様式第5号(6)残業申立書」の内訳を判定基礎期間内の各日ごとに記載して下さい。(様式第5号(6)残業申立書の1.の内訳として「A」欄、2.の内訳として「B」欄、3.の内訳として「C」欄、4.の内訳としてA-B-C欄の数値が対応します。)
- 2 所定労働時間欄は、所定労働日の所定労働時間を記載することとし、所定労働日以外の日は空欄として下さい。
 なお、同一の日に複数の所定労働時間が混在する場合には、事業所の代表的なものを記載して、□として下さい。
- 3 残業実績内訳は、当該事業所の被保険者全員についての残業時間数を「A」欄に記載して下さい。
- 4 残業相殺の対象としない部署・部門等における被保険者数及び残業時間数を「B」欄に記載して下さい。
- 5 残業相殺の対象としない残業時間数を「C」欄に記載して下さい。
- 6 差引合計欄は、A-B-Cの時間数を記載して下さい。
- 7 各日の残業の実績を確認するために出勤簿等の書類の提示を求める場合があります。