

第4号様式（第6条関係）

雇用報償金請求内訳書（令和 年度 月～ 月）

事業所名
事業主氏名

障がい者名	月	就労日数	給 与 額 (円)	内 訳	備考 (勤務状況、仕事内容など)
	月	日			
	月	日			
	月	日			
	月	日			
	月	日			
	月	日			
	月	日			
	月	日			
	月	日			
	月	日			
	月	日			
	月	日			

* ボーナス、期末手当、加給金などについても、記載してください。

第4号様式（第6条関係）

雇用報償金請求内訳書（令和3年度 10月～12月）

事業所名 株式会社〇〇
 事業主氏名 代表取締役〇〇〇〇

障がい者名	月	就労日数	給与額（円）	内 訳	備考 （勤務状況、仕事内容など）
返子 太郎	10月	20日	150,000	基本給 130,000円 残業手当 12,500円 通勤手当 7,500円	週5日勤務 月～金 9:00～15:00 うち、休憩1時間 体調は良好、仕事内容は書類のファイリング作業等 11月は有給休暇5日を含む。 12月1日～31日は休業 できるだけ具体的にご記入ください。
	11月	18日	150,000	時給 1,000円×90時間 残業手当 52,500円 通勤手当 7,500円	
	12月	0日	113,000	休業手当 3,000円×21日 期末手当 50,000円	
	月	日		注意：内訳の合計が給与額になるようにしてください。	
	月	日			<div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 20px; width: 100%; height: 100%;"> <h1 style="margin: 0;">記入例</h1> </div>
	月	日			
	月	日			
	月	日			
	月	日			<div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 20px; width: 100%; height: 100%;"> <h1 style="margin: 0;">記入例</h1> </div>
	月	日			
	月	日			
	月	日			

* ボーナス、期末手当、加給金などについても、記載してください。