

## 賃金等の報告（組様式第5号）

□提出期限： 令和5年5月12日(金) ※期限厳守でご提出をお願いします

※フォーマットが変更されております。必ず最新のフォーマットをご使用ください。

2023年4月に商工会から送付、又は商工会ウェブページ(下記 URL)の2023年年度更新のページからダウンロードしたものをご使用ください。

※基幹番号 末尾0と2のみ

賃金を前期分と後期分に分けて計算し、それぞれ千円未満を切り捨てた数字を「※8」欄に記入ください。ただし、通年分の賃金合計は前期分と後期分の額を合算したうえで、千円未満を切り捨てた数字を記入ください。(千円未満を切り捨てた前期分+後期分と通年分にずれが生じることがあります。)

### 1. 労災保険の欄（用紙の左半分）

- ・令和4年4月1日～令和5年3月31日までに支払った賃金を毎月ごとに記入してください。(賃金は通勤手当等も含めた総支給額です。所得税の場合とは異なります。)
- ・特別加入者、またはこれに該当する賃金は除いてください。
- ・アルバイト等の臨時労働者の賃金も全て対象になりますので、(3) 臨時労働者の欄に記入してください。
- ・賞与等の欄も漏れなく記入してください。

### 2. 雇用保険の欄（用紙の右半分）

- ・令和4年4月1日～令和5年3月31日までに支払った雇用保険加入者の全員の賃金総額を毎月ごとに記入してください。(高年齢被保険者の雇用保険料免除はありません。)
- ・賞与等の欄も漏れなく記入してください。

### 3. 特別加入者の欄（用紙の下）

- ・特別加入を任意脱退される方は、様式を配布しますのでお申し出ください。
- ・新規加入される場合は、労働基準監督署受付日の翌日以降の承認となります。
- ・給付基礎日額の変更は、新たに希望する日額をご記入ください。

### 4. 労働保険料等算定基礎賃金の報告のフォーマット ※各種押印は不要です。

- ・朝来市商工会ホームページにフォーマット (Excel) を掲載します。  
(<http://www.asago.org/category/ad/>)
- ・フォーマットを活用される方は専用メールアドレスまでご提出ください。  
([asasho-roudou@asago.org](mailto:asasho-roudou@asago.org))
- ・FAXでも受け付けております。  
(FAX 番号：079-672-4844)
- ・従来の手書きによる提出も可能です。