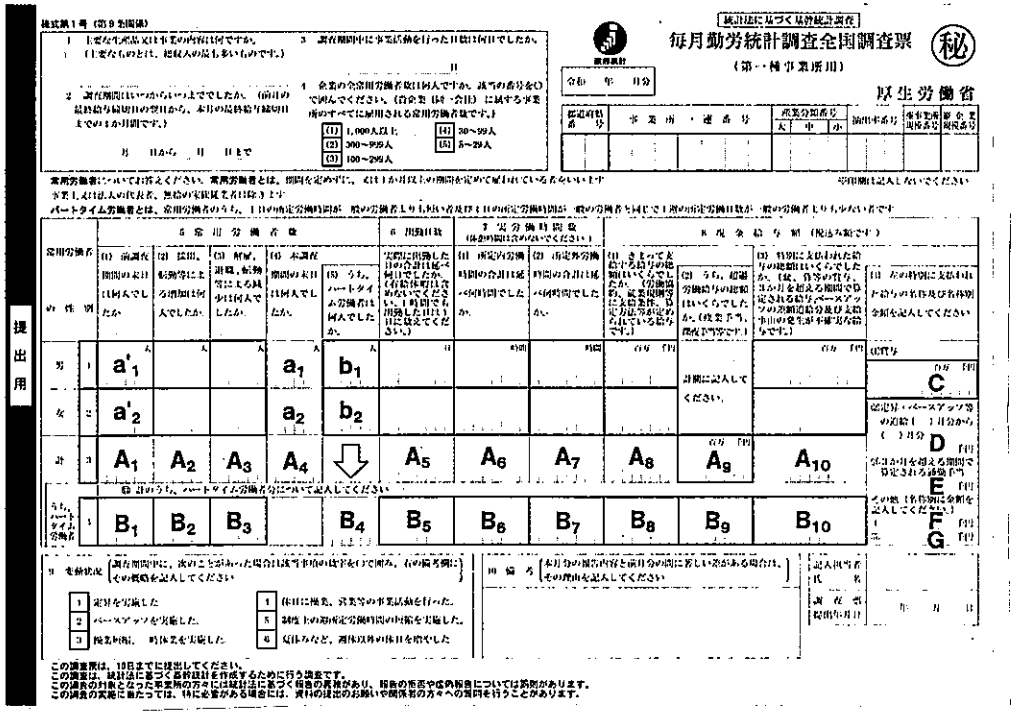
【調査票の主なチェックポイント】



1 「うち、パートタイム労働者」(B、b)欄は「計」(A、a)欄の内数

$$A_n \geq B_n \text{、} a_1 \geq b_1 \text{、} a_2 \geq b_2$$

2 8(2)「うち、超過労働給与の総額」(A9、B9)欄は、
8(1)「きまって支給する給与」(A8、B8)欄の内数

$$A_8 > A_9 \text{、} B_8 > B_9$$

3 8(3)「特別に支払われた給与の総額」(A10、B10)欄は、
8(1)「きまって支給する給与」(A8、B8)欄の外数

現金給与総額 $= A_8 + A_{10}$

パートタイム労働者の現金給与総額 $= B_8 + B_{10}$

4 特別に支払われた給与(賞与、6か月の通勤手当等)がある場合、
8(3)、8(4)の両方の欄に記入

$$A_{10} = C + D + E + F + G$$

5 5(1)前調査期間末日の人数(a'_1、a'_2、B_1)は
*前月分*の5(4)及び(5)本調査期間末日の人数(a_1、a_2、B_4)と等しい

前月分a_1＝今月分a'_1、*前月分*a_2＝今月分a'_2、*前月分*B_4＝今月分B_1

※前月分調査票提出後に前月分締日までの異動等による変動が判明した場合は
等しくならなくても構いません。
10「備考」に『前月分人数把握誤り』と記載してください。

6 4行目うちパートタイム労働者の5(1)～5(5)常用労働者数は

原則、$B_1 + B_2 - B_3 = B_4$

※パートタイムからフルタイムへの就業形態変更、
または、フルタイムからパートタイムへの就業形態変更があった場合には、
等しくならなくても構いません。
10「備考」に『パートタイムからフルタイムへ○名変更』、
または、『フルタイムからパートタイムへ○名変更』と記載してください。

7 1人当たりの出勤日数
6出勤日数÷5常用労働者数
3事業活動を行った日数と日数が大きく異なっていないか

8 1日当たりの所定内労働時間
7(1)所定内労働時間÷6出勤日数
1日当たりの所定内労働時間が長すぎたり短すぎたりしないか

9 時給
8(1)きまって支給する給与÷{7(1)所定内労働時間＋7(2)所定外労働時間}
前月までの時給と比較して大きく異なっていないか