

# 実務を手軽に! スムーズに! ご存じですか? こんな様式

## 出勤簿兼賃金計算簿

使いこなしたい  
必需品!

労働者名簿、賃金台帳については労働基準法第107条、108条に示されている通り必ず作成しなければならないのに対し、出勤簿については法律上で備え付け義務が明記されておらず、必ずしも作成しなければいけないものではありません。しかし、現実的に出勤簿がないと各社員の出勤状態の把握が難しく、総務部門にとってはなくてはならないものになっていますし、各保険（労働災害など）給付の請求時は必要となります。

また、毎月の給与計算を行うときには出勤簿から出勤日数、欠勤日数、残業時間等を集計し給与計算に反映させたり、賃金台帳を作成したりする上で必要となる帳簿といえるでしょう。

このようなことが、出勤簿は労働者名簿、賃金台帳とならぶ「労働（法定）3帳簿」といわれる由縁となっていると思われます。

そもそも出勤簿とは各従業員の日々の勤務状態を記録するもので、記入方法や様式についてはこれではいけないといったものではありません。日々各社員が「何時に出勤」し、「何時に退社」したのか、また、「何時間残業した」や「何分遅刻した」などが管理できればよいだけです。

日本法令ではこのような出退勤管理を行う上で、各事業所、各給与体系に合った「出勤簿」を提供しています。

1社員、1枚で1年間利用可能な出勤

簿

連名記入（15社員分）可能な出勤簿

B5サイズの1社員、1枚で1年間利用

可能な出勤簿

出勤簿と賃金計算簿とが組み合わさった「出勤簿兼賃金計算簿」

パートタイマー、アルバイト、日雇い  
用「出勤簿兼賃金計算簿」

社員自らが出退勤時間を記入する出勤簿

賃金台帳と出勤簿が組み合わさった  
「出勤簿兼賃金台帳」

上記で示した「出勤簿兼賃金計算簿」（労務4）は半月単位、1月単位で賃金計算ができるものです。この出勤簿上で賃金計算までを行っておけば、後は、給与明細書へ転記するだけで済みます。また、半月単位で賃金計算ができるので誤りも少なく、もし間違えた場合でもミスの箇所を発見しやすいというメリットがあります。

同じ「出勤簿兼賃金計算簿」が上記にあります。こちらは、時給者、日給者用で日々賃金計算ができます（労務5）。給与体系に合わせてご利用ください。

出勤簿を工夫し上手に作成できれば、その後の給与計算（給与明細書）や賃金台帳作成がとて楽になるはずですよ。

（文責：(株)日本法令企画開発部 杉山正広）

出勤簿兼賃金計算簿

(2003年 2月分)

日付	出勤	労働時間	早出残業	深夜労働	休日労働	遅刻早退	日付	出勤	労働時間	早出残業	深夜労働	休日労働	遅刻早退
①							①						
②							17	㊄					
3		8.00					18		8.00				
4		8.00					19		8.00				
5		8.00					20		8.00				
6		7.75			0.25		21		8.00				
7	㊄	8.00					㊄						
⑤							㊄						
⑥							24		8.00				
10	㊄	8.00					25		8.00				
④							26		9.25	1.25			
12		8.25	0.25				27		8.00				
13		8.00					28		8.00				
14		9.25	1.25				29						
④	㊄	4.50			4.50		30						
							31						
① 賃金総額 230,000 円 出勤日数 10 日 (1日~15日) 労働時間 101.75 時間 早出残業 1.5 H (@2738) 4,017 深夜労働 0 H 休日労働 4.5 H (@2847) 12,812 遅刻早退 0.25 H (@2190) - 547 合計 246,282							② 賃金総額 73,250 円 出勤日数 9 日 (16日~28日) 労働時間 73.25 時間 早出残業 1.25 H (@2738) 3,423 深夜労働 0 H 休日労働 0 H 遅刻早退 0 H 欠勤控除 1 日 -17,520 合計 -14,097						
③ 保険料 45,920 円 ④ 所得税 6,680 円 ⑤ 地方税 7,600 円 ⑥ 合計 60,200 円 ⑦ 差引支払額 171,985 円 支払日 3月5日							⑧ 保険料 0 円 ⑨ 合計 0 円 ⑩ 差引支払額 171,985 円 支払日 3月5日						
始業	午前	時	分	月日	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	氏名
終業	午後	時	分	給	171,985	法令 太郎							

出勤簿

個人別

- 労務 1 出勤簿(個人別1年分1日始まり)・・・ A3 20枚 430円  
 1-1 出勤簿(個人別1年分21日始まり)・・・ A3 20枚 430円  
 3 出勤簿(個人別1年分1日始まり)・・・ B5 30枚 430円  
 3-1 出勤簿(個人別1年分21日始まり)・・・ B5 30枚 430円  
 3-2 出勤簿(個人別1年分26日始まり)・・・ B5 30枚 430円  
 3-3 出退時間が記入できる出勤簿  
 ..... B5 30枚 430円

連名

- 労務 2 出勤簿(連名1日から1カ月分)・・・ B4 20枚 430円  
 2-1 出勤簿(連名21日から1カ月分)・・・ B4 20枚 430円  
 2-2 出勤簿(連名26日から1カ月分)・・・ B4 20枚 430円  
 2-3 出勤簿(連名16日から1カ月分)・・・ B4 20枚 430円

出勤簿兼賃金計算簿

- 労務 4 出勤簿兼賃金計算簿 本体価格  
 (個人別1日より1カ月分)・・・ B5 50枚 430円  
 4-1 出勤簿兼賃金計算簿  
 (個人別21日より1カ月分)・・・ B5 50枚 430円  
 4-2 出勤簿兼賃金計算簿  
 (個人別26日より1カ月分)・・・ B5 50枚 430円  
 5 パートタイマー用出勤簿兼賃金計算簿  
 (個人別)・・・ B5 50枚 430円  
 6 出勤簿兼賃金台帳  
 (個人別・半年分)・・・ B4 20枚 430円

お求めは、お近くの法令ストアまたは  
 株日本法令通信販売係まで。

☎03-3249-7181, ㊄03-3249-7183,

✉book.order@horei.co.jp