

様式 7

年 月 日

賃上げ実績報告書

委託業務名	〇〇第〇〇号□□□委託
委託業務場所	線・川・港 〇〇市・郡□□町・村 大字
履行期間	自〇〇年〇〇月〇〇日 至〇〇年〇〇月〇〇日
業務委託料	金 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
賃金引上げ日	年 月 日
引上げた賃金の最初の支給日	年 月 日

No	労働者氏名	賃上げ前 給与・賃金等	賃上げ後 給与・賃金等
1		円	円
2		円	円
3		円	円
4		円	円
5		円	円
6		円	円
7		円	円
8		円	円
9		円	円
10		円	円
上記労働者の賃上げ所要額のうち 残業務量に係る期間に要した総額			円

注 1) 県発注業務に従事する従業員を記載すること。

注 2) 当該従業員に支払った賃金等のうち、基本給に該当するものを記載する。なお、一時金等により支給する場合は、その旨が分かるようコメントを付すること。

注 3) 「賃上げ前 給与・賃金等」欄は、契約時点での賃金台帳等をもとに、単月の賃

金等を記入すること。

注4)「賃上げ後 給与・賃金等」欄は、賃上げ後賃金台帳等をもとに、単月の賃金等を記入すること。

注5)「上記労働者の賃上げ所要額のうち残業務量に係る期間に要した総額」欄は、基準日から履行完了までの間の業務について、表中に記載した労働者の基本給の引き上げに要した額、基本給に連動して変動する手当や共済費（役職手当、調整手当、地域手当などのうち契約時の見積書等に記載のあるものに限る。）、基本給に代わり（あるいは基本給に加えて）一時金や賞与等で支給した額の総額を記載すること。