

# VIII トラブル防止のために

自分の勤務条件や勤務状況を把握しておくことは、大切なことです。働き始める時に労働条件通知書などの交付を受けるのはもちろんのこと、各種保険の支払状況や、毎日の勤務実態などを記録し、職場でのトラブルを防ぎましょう。

## 賃金・税金・社会保険料の記録

	賃金	所得税	住民税	健康保険料	年金保険料	雇用保険料
年 月	円	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円	円
年 月	円	円	円	円	円	円

年 月

## 記録時間等の記入

日(曜日)	勤務時間	休憩	実労働時間	うち時間外労働	備考
	: ~ :	分	時間 分	時間 分	
1日( )	: ~ :				
2日( )	: ~ :				
3日( )	: ~ :				
4日( )	: ~ :				
5日( )	: ~ :				
6日( )	: ~ :				
7日( )	: ~ :				
8日( )	: ~ :				
9日( )	: ~ :				
10日( )	: ~ :				
11日( )	: ~ :				
12日( )	: ~ :				
13日( )	: ~ :				
14日( )	: ~ :				
15日( )	: ~ :				
16日( )	: ~ :				
17日( )	: ~ :				
18日( )	: ~ :				
19日( )	: ~ :				
20日( )	: ~ :				
21日( )	: ~ :				
22日( )	: ~ :				
23日( )	: ~ :				
24日( )	: ~ :				
25日( )	: ~ :				
26日( )	: ~ :				
27日( )	: ~ :				
28日( )	: ~ :				
29日( )	: ~ :				
30日( )	: ~ :				
31日( )	: ~ :				
月 計					