

人件費明細

(平成29年1月～12月実績により算出のこと)

(単位：円)

| | | 補助事業担当者 | | | | |
|--------------------------|------|---------|---------|---------|---|---|
| | | 振興太郎 | 申請二郎 | 構造一夫 | | |
| 給与 | 基本給 | 〇〇〇,〇〇〇 | 〇〇〇,〇〇〇 | | | |
| | 役職手当 | 〇〇,〇〇〇 | 〇〇,〇〇〇 | | | |
| 賞与(年間) | | 〇〇〇,〇〇〇 | 〇〇〇,〇〇〇 | | | |
| 兼務役員の使用人分給与 | | | | 〇〇〇,〇〇〇 | | |
| 合計 | | 〇〇〇,〇〇〇 | 〇〇〇,〇〇〇 | 〇〇〇,〇〇〇 | 0 | 0 |
| 年間所定労働日数 | | 〇〇〇 | 〇〇〇 | 〇〇〇 | | |
| 1日あたり所定労働時間 | | 〇〇 | 〇〇 | 〇〇 | | |
| 年間労働時間 | | 〇〇〇 | 〇〇〇 | 〇〇〇 | 0 | 0 |
| 1時間あたり労務費単価 (小数点以下切捨) | | 〇, 〇〇〇 | 〇, 〇〇〇 | 〇, 〇〇〇 | 0 | 0 |

休日内訳 年未年始 〇〇 日
 祝日 〇〇 日
 その他の休日 〇 日 (労使協定等の休日)
 上記以外の土曜日 〇〇 日
 上記以外の日曜日 〇〇 日

休日計 〇〇〇 日

◎年間所定労働日数 日

* 必要な添付資料

- ・営業カレンダー(29年1月～12月)
- ・給与規程、就業規則の写し
- ・各人の賃金台帳の写し(29年1月～12月)
(使用人兼務役員の場合は、使用人分給与のわかるものの写し)
- ・辞令もしくは業務指示書等の写し