

(別紙 2-3)

人件費明細

(平成30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	振興 二郎	構造 一男		
給与	基本給	○○○,○○○	○○○,○○○			
	役職手当	○○,○○○	○○,○○○			
賞与 (年間)						
兼務役員の使用人分給与				○○○,○○○		
合計	○○○,○○○	○○○,○○○	○○○,○○○			0
年間所定労働日数	○○○	○○○	○○○	契約社員等年間労働日数の異なる場合減算日数を記入する		
個別年間労働日数調整欄				□□○		
1日あたり所定労働時間	○○	○○	○○			
年間労働時間	○○○	○○○	△△△			
1時間あたり労務費単価 (小数点以下切捨)	○,○○○	○,○○○	○,○○○		0.0	0.0

休日内訳

年末年始

○○ 日

祝日

○○ 日

その他の休日

○ 日 (労使協定等の休日)

上記以外の土曜日

○○ 日

上記以外の日曜日

○○ 日

休日計

○○○ 日

◎年間所定労働日数

○○○ 日

※必要な資料

- ・ 営業カレンダー(平成30年1月～12月)
- ・ 給与規定、就業規則の写し
- ・ 各人の賃金台帳の写し(平成30年1月～12月)
(使用者兼務役員の場合、使用人分給与のわかる物の写し)
- ・ 辞令もしくは業務指示書等の写し