

(別紙3)

人件費明細  
(平成 年1月～12月実績により算出のこと)

(単位：円)

		職 員				
給 与	基本給					
	役職手当					
賞 与						
兼務役員の使用人分給与						
合 計						
年間所定労働日数						
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 (端数切捨)						

休日内訳： 年未年始 月 日～ 月 日 ( 日間)  
祝祭日 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

休日計

◎年間所定労働日数 日 - 日 = 日

※必要な添付資料

- ・営業カレンダー(27年1月～12月)
- ・給与規定、就業規則のコピー
- ・各人の賃金台帳のコピー (27年1月～12月)  
(使用人兼務役員の場合は、使用人分給与がわかるもののコピー)
- ・辞令もしくは業務指示書等のコピー