

(別紙3)

人件費明細
(平成26年1月～12月実績により算出のこと)

(単位：円)

		職 員				
		日団太郎	申請二郎	構造一夫		
給 与	基本給	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇			
	役職手当	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇			
賞 与		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		
合 計		〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇		
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	〇〇〇〇	〇〇〇〇		
年間労働時間		〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇		
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		

休日内訳： 年未年始 〇〇月〇〇日～〇月〇日 (〇日間)
祝祭日 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 〇〇日

休日計

◎年間所定労働日数 365日 - 〇〇日 = 〇〇〇日

※必要な添付資料

- ・営業カレンダー(26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 (26年1月～26年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