

単価算定の基礎となる平成24年度の人件費は、**契約期間の初日から平成25年3月31日(途中で契約が終了する場合には契約終了日)の実績**です。

平成 24 年度 人件費精算書

事業名	復興促進プログラム (マッチング促進)		
研究タイプ	可能性試験	←選択下さい。	課題番号 盛可-●
研究開発課題名	△△△△の開発		
研究開発機関名	××××株式会社		

A~Cは、**委託研究開発契約期間内における勤務月数、所定内勤務日数、所定内勤務時間数**になります。
 例：H24.10.1よりH25.3.31まで契約している課題の場合
 A：6月(H24.10.1~H25.3.31)
 B：48日(10月：8、11月：8日、12月：日、1月：8日、2月：8日、3月：8日)
 C：384時間(48日×8時間)

賞与は、「委託研究期間内の勤務に対する対価」であり、かつ「同期間内に費用として認識された(未払いを含む)」ものが対象です。また、**委託開発の支出の対象外のものがある場合には、按分算を行い適切に区分した金額を記載ください。**
 記載例は、賞与がない場合です。

時給制用

【単価算出表】

No.	氏名	役職名	号俸格付	給与形態	A 勤務月数	B 所定内勤務日数	C 所定内勤務時間数	D 基本給(時給)	E 調整手当(月額) ※管理職手当、地域手当等	F 扶養手当(月額)	G 通勤手当(月額)	H 住居手当(月額)	I 諸手当月額(G+H) 又は(E~H)	J 所定内給与額計(B×D+A×I)	K 賞与分	L 社会保険料事業主負担分計	M 人件費総額(J~L)	N 所定内時間単価(M/C)	O 所定外従事時間計 ※委託研究開発期間(当年度)の所定外総従事時間(時間)に応じて支払う場合(記載)	P 時間外手当合計額	Q 所定外時間単価(P/O)
1	●●●●	研究補助員	A-1	時給	6	48	384	800	-	16,000	0	0	16,000	403,200	0	0	403,200	1,050	10	10,000	1,000
2	○○○○	研究補助員	A-1	時給	6	48	384	800	-	96,000	0	0	96,000	403,200	0	0	403,200	1,050	10	10,000	1,000
3				時給									0	0	0	0	0	0	0	0	0
4				時給									0	0	0	0	0	0	0	0	0
5				時給									0	0	0	0	0	0	0	0	0
6				時給									0	0	0	0	0	0	0	0	0
7				時給									0	0	0	0	0	0	0	0	0
8				時給									0	0	0	0	0	0	0	0	0
9				時給									0	0	0	0	0	0	0	0	0
10				時給									0	0	0	0	0	0	0	0	0

【従事時間に基づく当該事業の人件費負担額】

No.	氏名	役職名	月別 従事時間 (単位：時間)												計	W 従事率	時間単価	負担額	合計	
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月						
1	●●●●	研究補助員	所定時間内						30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	180.00	46.8%	1,050	189,000	193,000
			所定時間外						1.00					3.00	4.00	40.0%	1,000	4,000	193,000	
2	○○○○	研究補助員	所定時間内						30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	180.00	46.8%	1,050	189,000	193,000	
			所定時間外						1.00					3.00	4.00	40.0%	1,000	4,000	193,000	
3			所定時間内												0.00	0.0%	0	0	0	
			所定時間外												0.00	0.0%	0	0	0	
4			所定時間内												0.00	0.0%	0	0	0	
			所定時間外												0.00	0.0%	0	0	0	
5			所定時間内												0.00	0.0%	0	0	0	
			所定時間外												0.00	0.0%	0	0	0	
6			所定時間内												0.00	0.0%	0	0	0	
			所定時間外												0.00	0.0%	0	0	0	
7			所定時間内												0.00	0.0%	0	0	0	
			所定時間外												0.00	0.0%	0	0	0	
8			所定時間内												0.00	0.0%	0	0	0	
			所定時間外												0.00	0.0%	0	0	0	
9			所定時間内												0.00	0.0%	0	0	0	
			所定時間外												0.00	0.0%	0	0	0	
10			所定時間内												0.00	0.0%	0	0	0	
			所定時間外												0.00	0.0%	0	0	0	
			合計															17,053		

※裁量労働制により労働時間を管理されている場合には、個別にお問い合わせください。
 ※「消費税相当額」は「その他」経費に計上してください。ただし、受託者が消費税の免税事業者である場合には計上できません。
 ※該当のない項目については適宜削除可能です。

※本項目の数字(本給、手当、賞与、社会保険料事業主負担分の額、委託研究開発の従事時間等)の根拠資料として下記の資料を確認しますので、必ず整備してください。
 ・経理様式13(従事証明書)、雇用契約書・人事発令書、労働条件通知書
 ・経理様式10(作業月報)、経理様式11(作業日報)、出勤簿、タイムカード、超過勤務命令簿等
 ・賃金基準表、就業規則、給与規定等
 ・支給額明細書、支払証明書(領収書、銀行振込の明細)、会計伝票等
 ※上記が不足している場合には、直接経費及びマッチングの対象となる企業負担の人件費として認められません
 なお、間接経費における証拠書類については、各機関によりご判断ください。

社会保険料事業主負担分は、「委託研究期間内の勤務を対象」としており、かつ「同期間内に費用として認識された(未払いを含む)」ものが対象です。
※対象となる社会保険料について、契約期間の初日から平成25年3月31日(途中で契約が終了する場合には契約終了日)の実績を全額ご記入ください
 記載例は、労働保険のみ対象となっている場合、かつ、契約期間内に労働保険の支出の事実が確認でない場合です。

M(人件費総額)には各種手当が月額固定の場合を想定した数式が入っています。
 このため、通勤費を都度支払う場合等の際には、適宜、表計算を修正して、人件費の総額となるように記載してください。

P(時間外手当合計額)は委託契約期間内に支払われた時間外手当の対象となる手当額をすべて記載してください(委託研究開発の対象となる金額のみを抽出する必要はありません)

Q(所定外時間単価)は、所定外時間単価は、実際の超勤単価ではなく、支出の実績に応じた「みなし計算」で超勤負担単価を設定します。

※常勤ではない(出来高払い)方については、**所定内給与額が総支給額となるように表計算を適宜修正願います。**

給与(手当)として本人に支給している場合には、Oを直接入力

都度払いで切符を支給している場合(期間内の総額)をG欄に記入しているため、
 =G欄×所定内労働時間従事率(W)
 に数式を修正

通勤費に消費税を含まない場合(定期代ではなく本人へ給与(手当)として支出している場合)には、T欄は0円となりますので、直接0円を入力してください。
 通勤費を定期券、切符で本人に支払っている場合には、表を修正いただく必要はありません。

※T欄の表計算は1月定期券を支払っていることを想定して作成しておりますので、通勤費を6月単位で支給している場合で6で割ると端数が出てしまう場合、通勤費を都度支払う場合等の際には、適宜、表計算を修正して、G欄に記載した通勤費の総額と所定内労働時間の従事率(W)を記載願います

なお、通勤費に消費税を含めて支払っているか、給与として課税対象外となるかについては、貴社の経理担当者にご確認をお願いいたします。

これらの数字については、すべて根拠資料と照らし合わせますので、根拠となる資料はすべて整備してください