

給与積算内訳書（〇〇年度）

| 職種 | 職種別 積算額 (円) | 内訳 | | | | | 備考 |
|-------|------------------------------|-----------------|----------|--------------------|-------------------|-----------------------|-----------------|
| | | 配置 人数 (人) | 給与 形態 | 基本給 積算単価 (円) | 年間 労働日数 (日) | 1日の所定 労働時間 (時間) | |
| (記入例) | | | | | | | |
| 〇〇長 | *** | * | 月額 | *** | * | * | 役付手当 月額 ***円 |
| 主任 | *** | * | 月額 | *** | * | * | 技能手当 月額 ***円 |
| スタッフA | *** | * | 月額 | *** | * | * | / |
| スタッフB | *** | * | 月額 | *** | * | * | |
| パート | *** | * | 日額 | *** | * | * | |
| アルバイト | *** | * | 時給 | *** | * | * | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 最低賃金の対象となる諸手当がある場合は備考欄に記載のこと | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 合計 | *** | | | | | | |

【注意事項】

- ・ 業務内容に応じて、適宜修正して使用すること。
- ・ 積算した合計金額は、収支計画書（様式第1号の2の2）の記入金額と整合させること。
- ・ 事業計画書の職員配置計画との整合性について、確認すること。
- ・ 職員数が多い場合には、おおまかな職種ごとの平均単価による記載も可とする。
- ・ 別様式による提出も可とするが、時間単価が確認（又は計算）できる様式とすること。