

令和5年度中小企業地域経済政策推進事業費補助金

交付申請時の人件費の見積もりに係る補足資料

令和5年4月28日

本資料では、令和5年度中小企業地域経済政策推進事業費補助金において人件費を計上する際の基本的事項を記載している。人件費単価計算に係る公平性・透明性の確保の観点から、健康保険等級を使用した人件費単価を設定することと本事業では定めており、左記を含めた人件費の計上にあたり必要となる事項を定めている。

(1) 本事業における人件費の定義

本事業の人件費は、事業に直接従事する者の直接作業時間に対する費用のことをいう。

(2) 直接人件費の積算における原則

補助事業における人件費は、次項に規定する方法により算定した人件費単価（円／時間）に、補助事業に直接従事した時間数（以下、「補助事業従事時間」という。）を乗じて算出する。

補助事業従事時間は、別途定める「業務従事日誌」等により証明されるものであって、事業者毎に定められた就業規則等に照らして適正と認められる範囲とする。

なお、交付申請時には業務従事日誌を作成する必要はないため、人件費を計上する工程における見積工数を算出すること。

(3) 直接人件費単価の設定方法

人件費単価については、等級単価の適用可否を下表で確認の上、申請時点の健保等級や日給額等に基づき設定すること。

雇用関係	給与	等級単価の適用	人件費単価
健保等級適用者 (A)	全て	適用される	賞与回数に応じた等級単価一覧表の区分を選択し、該当する「健保等級」に対応する時間単価を適用
健保等級適用者以外の者 (B)	年俸制 月給制	適用される	月給額を算出し、等級単価一覧表の「月給額範囲」に対応する時間単価を適用
	日給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別に日給額を所定労働時間で除して算出した単価(一円未満切捨て)を適用
	時給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別の時給額を適用

人件費単価一覧表の具体的な適用は、以下のとおりとする。

次の各号に定める分類に応じ、当該各号に定める方法により計算した金額を人件費単価とする。

① 健保等級適用者 (A)

次の各要件の全てを満たす者の人件費単価については、健保等級により該当する等級単価を使用する

- 健康保険料を徴収する事業主との雇用関係に基づき、当該補助事業に従事する者。ただし、役員及び日額又は時給での雇用契約者においては、健保等級適用者以外の者として取り扱う。
- 健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者

② 健保等級適用者以外の者 (B)

健保等級適用者以外の者の人件費単価については、その給与形態に応じて、以下の区分により取り扱う。この取扱いにおいて等級単価一覧表を適用する場合は、それぞれの年収（当該従事者に対する年間支給実績額の合計）等を基礎として、等級単価一覧表「年額範囲額」により該当する等級単価を適用する。

区分	内容
年俸制	給与が年額で定められている者については、年額を12月で除した額を月給額とし、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する人件費単価
月給制	給与が月額で定められている者については、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する人件費単価
日給制	給与が日額で定められている者については、等級単価一覧表によらず、日額を約束された就業時間で除した金額。ただし、1日単位で事業に従事している場合には、当該日額をもって1日当たりの人件費単価とすることができる
時給制	給与が時給で定められている者については、当該時給をもって人件費単価とする

✓ 公募申請時における提出資料

公募申請時に人件費を計上する場合は、上記計算方法に則り人件費を算出するための別紙「補助対象経費内訳書」を作成し、その他提出資料と併せて事務局へ送付すること。なお、申請時には人件費単価の証明書等（健保等級証明書や給与明細書等）、各種証憑については提出不要とするが、「実績報告時における提出資料」に記載の通り、補助金交付のためには実績報告までに提出が必要となることに留意すること。

✓ 実績報告時における提出資料

人件費の確定のためには、補助事業終了後の実績報告までに下表に記載する全ての証拠資料の提出が、原則必要となる。なお、提出資料や記載内容に不備がある場合、補助金が支払われない場合がある。交付決定後の各種手続きについては、交付決定者に配布する「補助金交付のための事務手引書」に従うこと。

適用者	人件費確定にあたっての必須資料 ^{※1}
健保等級適用者	<ol style="list-style-type: none"> 1. 健保等級証明書 2. 被保険者標準報酬決定通知書 3. (該当の場合) 同改定通知書 4. 被保険者標準報酬月額保険料額表
健保等級適用者以外の者	<ol style="list-style-type: none"> 1. 給与証明書 2. 従事者毎の雇用に関する契約書
上記共通	<ol style="list-style-type: none"> 1. 給与台帳または給与明細 2. 賞与明細 3. 業務従事日誌^{※2}

	4. 就業規則 5. 給与規程
--	--------------------

※1 なお、人件費の確定にあたっては、費用の妥当性を判断するために上記以外の資料（打刻データ等）も求める場合がある。

※2 業務従事日誌については、出退勤時刻や本事業の開始時刻・終了時刻、具体的な従事内容等を日次で従事者別に記載し、作成する必要がある。詳細については、交付決定者に配布する「補助金交付のための事務手引書」に従うこと。

人件費単価一覧表（令和5年度適用）

① 健保等級適用者			① 健保等級適用者以外（年俸制・月給制）		
健保等級	人件費単価（円／時間）		月給範囲額		人件費単価 （円／時間）
	A. 賞与なし、年4回以上	B. 賞与1回～3回	以上	～ 未満	
1	350	470		～ 83,790	470
2	410	550	83,790	～ 97,090	550
3	480	630	97,090	～ 110,390	630
4	540	720	110,390	～ 123,690	720
5	600	800	123,690	～ 134,330	800
6	640	850	134,330	～ 142,310	850
7	670	900	142,310	～ 151,620	900
8	720	960	151,620	～ 162,260	960
9	770	1,030	162,260	～ 172,900	1,030
10	820	1,090	172,900	～ 183,540	1,090
11	870	1,160	183,540	～ 194,180	1,160
12	920	1,220	194,180	～ 206,150	1,220
13	980	1,310	206,150	～ 219,450	1,310
14	1,040	1,390	219,450	～ 232,750	1,390
15	1,100	1,470	232,750	～ 246,050	1,470
16	1,170	1,550	246,050	～ 259,350	1,550
17	1,230	1,630	259,350	～ 279,300	1,630
18	1,350	1,800	279,300	～ 305,900	1,800
19	1,470	1,960	305,900	～ 332,500	1,960
20	1,600	2,130	332,500	～ 359,100	2,130
21	1,720	2,290	359,100	～ 385,700	2,290
22	1,840	2,450	385,700	～ 412,300	2,450
23	1,970	2,620	412,300	～ 438,900	2,620
24	2,090	2,780	438,900	～ 465,500	2,780
25	2,210	2,950	465,500	～ 492,100	2,950

26	2,340	3,110	492,100	~	525,350	3,110
27	2,520	3,350	525,350	~	565,250	3,350
28	2,710	3,600	565,250	~	605,150	3,600
29	2,890	3,850	605,150	~	645,050	3,850
30	3,080	4,090	645,050	~	684,950	4,090
31	3,260	4,340	684,950	~	724,850	4,340
32	3,450	4,580	724,850	~	764,750	4,580
33	3,630	4,830	764,750	~	804,650	4,830
34	3,820	5,080	804,650	~	844,550	5,080
35	4,000	5,320	844,550	~	884,450	5,320
36	4,180	5,570	884,450	~	924,350	5,570
37	4,370	5,810	924,350	~	970,900	5,810
38	4,620	6,140	970,900	~	1,024,100	6,140
39	4,860	6,470	1,024,100	~	1,077,300	6,470
40	5,110	6,800	1,077,300	~	1,137,150	6,800
41	5,420	7,210	1,137,150	~	1,203,650	7,210
42	5,730	7,620	1,203,650	~	1,270,150	7,620
43	6,030	8,030	1,270,150	~	1,336,650	8,030
44	6,340	8,440	1,336,650	~	1,403,150	8,440
45	6,710	8,930	1,403,150	~	1,482,950	8,930
46	7,080	9,420	1,482,950	~	1,562,750	9,420
47	7,450	9,910	1,562,750	~	1,642,550	9,910
48	7,820	10,400	1,642,550	~	1,722,350	10,400
49	8,190	10,890	1,722,350	~	1,802,150	10,890
50	8,560	11,390	1,802,150	~		11,390