

「紹介予定派遣活用型正社員就職応援」事業経費積算

(企業名)

(実施地域)

積算内訳						備考				
1 人件費						(※)上記(1)の者に係る健康保険料、厚生年金保険料、労働保険料(雇用・労災)及び介護保険料の事業主負担に係る経費を記載。上記(1)にこれらの経費を含める場合には、その旨記載のこと。				
					円					
うち、課税額					円					
うち、非課税額					円					

(1)人件費										
①	@	×	日	×	月		×	人	=	円
(2)諸税及び負担金										
①			円	×	%		×	人	=	円
2 管理費						(※)本事業とその他事業を共有する場合は、按分すること。				
					円					
うち、課税額					円					
うち、非課税額					円					

(1)事業所管理費										
①	@	×			月			=	円	
②	@	×			月			=	円	
(2)消耗品費							円			
①										円
②									円	
(3)通信運搬費						円				
①	@	×			月		=	円		
②	@	×			月		=	円		
(4)借料及び損料						円				
①	@	×	月	×	%		=	円		
②	@	×	月	×	%		=	円		
3 事業費						(※)本事業とその他事業を共有する場合は、按分すること。				
					円					
うち、課税額					円					
うち、非課税額					円					

(1)求人・求職開拓旅費							円			
①										円
②										円
(2)印刷製本費、広報費							円			
①	@	×			部			=	円	
②									円	
(3)研修費用						円				
①	@	×			時間		=	円		
②	@	×			時間		=	円		
(4)キャリア・コンサルティング						円				
①	@	×			時間		=	円		
②									円	
(5)その他						円				
①									円	
3 消費税及び地方消費税						円				
((円(上記1から3までの課税額の合計) × 0.08 = 円)						(※)計算結果を1円未満切り捨て				
合計(1+2+3)							円			

記載上の留意点(記載例)

「紹介予定派遣活用型正社員就職応援」事業経費積算

(企業名) ●●●●●

(実施地域) ●●●●●

積算内訳						円	派遺元社員等に係る人件費等の経費を計上すること。 通勤手当については、消費税抜きの額を記載すること。					
1 体制費(人件費)						円	(※)(1)の者に係る健康保険料、厚生年金保険料、労働保険料(雇用・労災)及び介護保険料の事業主負担に係る経費を記載。(1)の給与にこれらの経費を含める場合には、その旨記載のこと。 (※)左記積算内訳はあくまで例示であるため、その他必要な経費があれば、記載すること。 (※)本事業とその他事業を共有する場合は、按分すること。 本事業の実施に要する各種事務用品に係る経費を内容が分かるように計上すること。 本事業の実施に必要な通信回線の使用料(電話料、データ通信料)、発送料(郵便料、宅配料)等の通信や運搬に係る経費を内容が分かるように 複写機、FAX、パソコン、複合機、備品等の借料・保守料等の内容が分かるように計上すること。光熱水費は計上しないこと。 ※備品等について、購入した場合には、国による備品管理義務が生じることから、本事業において (※)本事業とその他事業を共有する場合は、按分すること。					
うち、課税額						円						
うち、非課税額						円						
(1)人件費						円						
① 給与	@	×	日	×	月	×		人	=	円		
(例) コーディネーター	@ 200,000			×	12	×		1	=	2,400,000		
② 通勤手当	@			×	月				=	円		
(2)諸税及び負担金						円						
① 健康保険料			円	×	%				×	人	=	円
② 厚生年金保険料			円	×	%				×	人	=	円
③ 労働保険料(雇用・労災)			円	×	%			×	人	=	円	
2 管理費						円						
うち、課税額						円						
うち、非課税額						円						
(1)事業所管理費						円						
① 電気代	@			×	月			=	円			
② 水道代	@			×	月			=	円			
③ その他	@			×	月			=	円			
(2)消耗品費						円						
① 文具・事務用品代									円			
② コピー用紙									円			
③ トナー代									円			
④ 図書代									円			
(3)通信運搬費						円						
① 電話料金	@			×	月			=	円			
② プロバイダ料金	@			×	月			=	円			
③ 郵送料									円			
(4)借料及び損料						円						
① 事務処理スペース	@			×	月		%		=	円		
② 相談スペース	@			×	月		%		=	円		
③ 事務機器リース料	@			×	月			=	円			
3 事業費						円						
うち、課税額						円						
うち、非課税額						円						
(1)求人・求職開拓旅費						円						
① 求人開拓に係る旅費									円			
② 求職者開拓に係る旅費									円			
(2)印刷製本費、広報費						円						
① リーフレット・ポスター等作成費	@			×			部	=	円			
② ホームページ設置・運営費									円			
(3)研修費用						円						
① マナー講師謝金	@			×			時間	=	円			
② 会場借料	@			×			時間	=	円			
③ 外部委託費									円			
(4)キャリア・コンサルティング						円						
① キャリコン謝金	@			×			時間	=	円			
② 出張旅費									円			
(5)その他						円						
①									円			
3 消費税及び地方消費税						円	(※)計算結果を1円未満切り捨て					
(円(上記1から3までの課税額の合計) × 0.08 =						円)						
合 計						円						

記載上の留意点

- ① 「〇〇費一式」「雑費」というように丸めた記載をしないこと。できる限り具体的な積算根拠とすること。
- ② 規程等による旅費、見積もりに基づく費用や郵送代など具体的に単価が判明しているもの以外は、実勢価格や実績等を参考にすること。
- ③ 活動事務費は全て消費税を抜いた額を計上すること。
- ④ 消費税及び地方消費税について、区分1から3までの課税額の合計額に計数(8%)を掛けること。
- ⑤ 月額を単価として積算する場合において、月数は原則として「12」として積算すること。
- ⑥ 本事業に含まれない又は直接関係しない経費を計上しないこと。
- ⑦ このほか、仕様書に記載の「本事業の事業経費で措置することのできない経費」については計上しないこと。