

人件費について（留意事項）

原則

$$\text{人件費} = \text{時給単価（円／時間）} \times \text{補助申請時間}$$

交付申請書を提出する際は概算で提出すること

時給単価の計算にあたっては令和6年4月時点の給与を基に時給単価を算出し、補助対象事業に従事する予定時間数を乗じること

※役員報酬は人件費に含まれない

ただし、国、県等の補助金と併用する場合は、当該補助金の制度を準用する

人件費について（留意事項）

人件費の算出資料作成例

企業名	従業員名	時給単価（単位：円） A	補助対象事業に従事する予定時間数（単位：時間） B	人件費（単位：円） A×B
企業 1	●● ●●	1, 0 0 0 円	2 5 0 時間	2 5 0, 0 0 0 円
	⋮	⋮	⋮	⋮
研究機関 1	△△ △△	1, 2 0 0 円	1 0 0 時間	1 2 0, 0 0 0 円
	計	—	—	〇〇〇〇円

※所属する企業の従業員ごとに記載すること

補助対象経費へ