

## 給与積算内訳書（令和〇〇年度）

職種	職種別積算額 (円)	内訳					備考
		配置 人数 (人)	給与 形態	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			年額				
主任			月額				
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				
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。