

直接人件費の計上について
(カスタマイズを自社で行う場合)

1. 算出方法

(1) カスタマイズに関わる担当者毎に、給与単価を算出

$$\text{給与単価} = \frac{\{\text{給与(月額)} + \text{諸手当}\} \times 12 \text{ 月} + \text{賞与}}{8 \text{ 時間} \times 5 \text{ 日} \times 52 \text{ 週}}$$

- ①諸手当…家族手当、住居手当、地域手当、資格手当、技術手当、通勤手当等とし、時間外勤務手当は除きます。
- ②給与、諸手当、賞与は、事業期間中に実際に支給した額を対象とします。
- ③支出明細等の支出内容を確認できる書類（確認書類）をご提出いただきます。

(2) 担当者ごとに従事時間を見積もり、『給与単価×従事時間』の合計を計上

※事業期間中に給与単価や従事時間の増減が生じ、予算額に対し 20%以上の増減がある場合は届け出てください。

※カスタマイズに係る直接人件費は、補助金額に対し 30%が上限となります。

〔例〕補助金額 1,000 千円の場合、直接人件費に充てる補助金上限額 300 千円。
直接人件費は 600 千円（直接人件費 600 千円×補助率 1/2=300 千円）
が上限額となります。〕

2. 証拠書類 ※申請の際は、提出の必要はありません。

事業完了報告（実績報告）の際、「直接人件費の内訳」「業務報告書」及び「確認書類」をご提出いただきます。