

労務費等見積単価規程

(目的)

第1条 この規定は、当社が受託し、又は請け負う業務（以下「受託等事業」という。）の実施に必要な経理の見積りに適用する単価に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(総則)

第2条 1. 受託等事業の実施に必要な経理の見積りは、この規定に定めるところにより計算するものとする。

2. 受託等事業の契約額は、この規定の基づき見積る額による。ただし、当該受託授業を受託又は発注する者の事情により、この規定に基づき見積る額により契約を締結することができない場合は、受託又は発注する者と当社との間で協議することとする。

(労務費)

第3条 1. 労務費は、当該受託等事業に従事する役職員の人件費単価による。

2. 人件費単価は、当該受託等事業に従事する役職員の職位に応じて、別表1の金額を用いる。ただし、業務の内容によっては、従事する可能性がある最も下位の職位の者の単価を用いる場合がある。

3. 当該受託等事業に従事する者がスタッフ等で多量の定型業務を行う場合、別途調整に上で分量あたりの単価を設定して用いる場合がある。

4. 当該受託等事業に従事する役職員が派遣労働者であるときは、派遣元との間の約定に基づく時間単価を人件費単価として用いる。

5. 労務費の額は、当該受託等事業に従事する人日あるいは時間に人件費単価を乗じて得た額とする。

(その他の経費)

第4条 労務費のほか、旅費、物品費、その他受託等事業の実施に必要な経費については、原則、予想される実費により計算する。

附則

1. この規程は、平成30年5月1日から施行・適用する。

別表1

	1時間単価
役員	5,000円
従業員	健保等級に対応する時間単価による。

以上