

県産材製品開発支援事業における 直接人件費の計算に係る実施細則

県産材製品開発支援事業（以下、「補助事業」という。）に係る直接人件費の算出を次のとおり定めて運用する。

事務の効率化や計算事務の煩雑性の排除等の観点から、健康保険等級を使用した人件費の計算に係る必要な事項を定め、業務の適正な処理を図ることを目的とする。

なお、本実施細則で規定する等級単価一覧表（別表）は、毎年度更新するものとし、補助金公募要領において定める。

1 直接人件費の対象者

補助事業において直接人件費の対象とすることができる製品開発従事者は、次の各要件を全て満たす者とする。

- (1) 補助事業者に雇用された者であって、少なくとも事業期間終了まで雇用を継続する予定であること。
- (2) 実際に当該事業を執り行う者であること。

2 直接人件費の積算

- (1) 算定式 人件費単価（円／時間）×当該事業に直接従事した時間数
- (2) 人件費単価

健保等級適用者は、事業年度の健保等級に該当する等級単価を3の規定のとおり適用する。健保等級が適用できない者（以下、「健保等級適用者以外の者」という。）は、4の規定のとおり適用する。補助対象期間中に健保等級等に改定があった場合は、その改定月から改定後の等級単価等を適用する。

※他事業所からの出向者など、補助事業者との間に雇用契約があるものの、研究開発従事者に対する給与が補助事業者以外からも支払われている場合、補助事業者が負担した分のみで算出すること。

3 健保等級適用者

- (1) 人件費単価

次のいずれかの要件を満たす者は、別表「等級単価一覧表」に該当する等級単価を適用する。

ア 健康保険料を徴収する事業主と雇用関係にある者。ただし、役員（使用人兼務役員を除く。）及び日額又は時給での雇用契約者は、健保等級適用者以外の者として取り扱う。

※使用人兼務役員：定款等の規定又は総会若しくは取締役会の決議等によりその職

制上の地位が付与された役員以外の者
イ 健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者。

等級単価は、賞与回数に応じて次の各号に応じた区分を選択する。

ア 賞与が支給されない者、又は年4回以上支給される者。

別表 等級単価一覧表A区分

イ 賞与が年1～3回まで支給されている者

別表 等級単価一覧表B区分

4 健保等級適用者以外の者

(1) 人件費単価

給与形態別に次の各号の単価を適用する。

ア 年俸制 年額を12月で除した額を月額とし、別表の「月額範囲額」により該当する等級単価。

イ 月額制 別表の「月額範囲額」により該当する等級単価。

ウ 日額制 日額を所定労働時間で除した金額。

エ 時給制 当該時給額

前ア及びイの者に係る年額及び月額の算定には、次のものを含める（健康保険の報酬月額算定に準ずる）。

基本給、家族手当、住居手当、通勤手当、食事手当、役付手当、職階手当、早出手当、残業手当、皆勤手当、能率手当、生産手当、休業手当、育児休業手当、介護休暇手当、各種技術手当、特別勤務手当、宿日直手当、勤務地手当、役員報酬の内、給与相当額など金銭で支給されるもの。

(2) 通勤手当の取扱（日額制又は時給制適用者）

通勤単価を所定の労働時間で除して得た額を4（1）ウ又はエの単価に加算することができる。

通勤手当の額は、給与明細、雇用契約書、就業規則等から確認できること。

(3) 賞与の取扱

事業期間内に支給される賞与を加算することができる。

なお、事業期間対象分の賞与を支給することが確定している場合を含む。

ア 年俸制又は月額制適用者

- ・年額に加算できる賞与の額：年間賞与
- ・月額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷6月（1円未満切捨て）

イ 日額制又は時給制適用者

- ・日額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷6月÷21日（1円未満切捨て）

- ・時給に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷6月÷21日÷所定就業時間
(1円未満切捨て)

5 申請時の提出資料

(1) 健保等級適用者

- ア 直接人件費対象者届出書(様式第1-1)
- イ 被保険者標準報酬額決定通知書、同改定通知書(写)
- ウ 直近の給与明細(写)
- エ 就業規則、給与規定

※ただし、新規雇用予定者の場合は、イ及びウは不要

(2) 健保等級適用者以外の者

- ア 直接人件費対象者届出書(様式第1-2-1、又は様式第1-2-2)
- イ 直近の給与明細(写)
- ウ 就業規則、給与規定(手当の金額・根拠がわかる書類)

※ただし、新規雇用予定者の場合は、イは不要

6 実績報告時の提出書類

- ア 直接人件費積算書(様式第2-1)
 - イ 直接人件費積算明細書(様式第2-2-1、様式第2-2-2、又は様式第2-2-3)
 - ウ 補助対象経費に係る給与明細(写)
- ※健保等級適用者以外の者は、算定金額に含む諸手当等が確認できる書類も添付すること。
- エ 開発日誌(様式第3)
 - オ タイムカード・出勤簿等の出勤状況のわかる書類
 - カ その他必要と認められるもの

※等級単価一覧表については、令和6年度適用が示され次第、そちらをご使用ください。
(別表)

等級単価一覧表 令和5年度適用

等 級	職役並給適用者		労務費単価(円/時間)		確保等級適用者以外 (年俸制・月給制)		労務費単価 (円/時間)
	月額月額	月額月額	A. 責与なし、年4回以上	B. 責与1回～3回	月給範囲額		
		以上 ～ 未満			以上	～ 未満	
1	50,000	～ 60,000	350	470	83,790	～ 97,090	470
2	60,000	～ 70,000	410	550	97,090	～ 110,390	550
3	70,000	～ 80,000	480	630	110,390	～ 123,690	630
4	80,000	～ 90,000	540	720	123,690	～ 134,330	720
5	90,000	～ 100,000	600	800	134,330	～ 142,310	800
6	104,000	～ 110,000	640	850	142,310	～ 151,620	850
7	110,000	～ 118,000	670	900	151,620	～ 162,260	900
8	118,000	～ 128,000	720	960	162,260	～ 172,900	960
9	128,000	～ 134,000	770	1,030	172,900	～ 183,540	1,030
10	134,000	～ 142,000	820	1,090	183,540	～ 194,180	1,090
11	142,000	～ 150,000	870	1,160	194,180	～ 206,150	1,160
12	150,000	～ 158,000	920	1,220	206,150	～ 219,450	1,220
13	158,000	～ 167,000	980	1,310	219,450	～ 232,750	1,310
14	167,000	～ 175,000	1,040	1,390	232,750	～ 246,050	1,390
15	175,000	～ 185,000	1,100	1,470	246,050	～ 259,350	1,470
16	185,000	～ 195,000	1,170	1,550	259,350	～ 279,300	1,550
17	195,000	～ 200,000	1,230	1,630	279,300	～ 305,900	1,630
18	200,000	～ 210,000	1,350	1,800	305,900	～ 332,500	1,800
19	210,000	～ 220,000	1,470	1,960	332,500	～ 359,100	1,960
20	220,000	～ 230,000	1,600	2,130	359,100	～ 385,700	2,130
21	230,000	～ 240,000	1,720	2,290	385,700	～ 412,300	2,290
22	240,000	～ 250,000	1,840	2,450	412,300	～ 438,900	2,450
23	250,000	～ 260,000	1,970	2,620	438,900	～ 465,500	2,620
24	260,000	～ 270,000	2,090	2,780	465,500	～ 492,100	2,780
25	270,000	～ 280,000	2,210	2,950	492,100	～ 525,350	2,950
26	280,000	～ 290,000	2,340	3,110	525,350	～ 565,250	3,110
27	290,000	～ 300,000	2,520	3,350	565,250	～ 605,150	3,350
28	300,000	～ 310,000	2,710	3,600	605,150	～ 645,050	3,600
29	310,000	～ 320,000	2,890	3,850	645,050	～ 684,950	3,850
30	320,000	～ 330,000	3,080	4,090	684,950	～ 724,850	4,090
31	330,000	～ 340,000	3,260	4,340	724,850	～ 764,750	4,340
32	340,000	～ 350,000	3,450	4,580	764,750	～ 804,650	4,580
33	350,000	～ 360,000	3,630	4,830	804,650	～ 844,550	4,830
34	360,000	～ 370,000	3,820	5,080	844,550	～ 884,450	5,080
35	370,000	～ 380,000	4,000	5,320	884,450	～ 924,350	5,320
36	380,000	～ 390,000	4,180	5,570	924,350	～ 970,900	5,570
37	390,000	～ 400,000	4,370	5,810	970,900	～ 1,024,100	5,810
38	400,000	～ 410,000	4,620	6,140	1,024,100	～ 1,077,300	6,140
39	410,000	～ 420,000	4,860	6,470	1,077,300	～ 1,137,150	6,470
40	420,000	～ 430,000	5,110	6,800	1,137,150	～ 1,203,650	6,800
41	430,000	～ 440,000	5,420	7,210	1,203,650	～ 1,270,150	7,210
42	440,000	～ 450,000	5,730	7,620	1,270,150	～ 1,336,650	7,620
43	450,000	～ 460,000	6,030	8,030	1,336,650	～ 1,403,150	8,030
44	460,000	～ 470,000	6,340	8,440	1,403,150	～ 1,482,950	8,440
45	470,000	～ 480,000	6,710	8,930	1,482,950	～ 1,562,750	8,930
46	480,000	～ 490,000	7,080	9,420	1,562,750	～ 1,642,550	9,420
47	490,000	～ 500,000	7,450	9,910	1,642,550	～ 1,722,350	9,910
48	500,000	～ 510,000	7,820	10,400	1,722,350	～ 1,802,150	10,400
49	510,000	～ 520,000	8,190	10,890	1,802,150	～ 1,882,150	10,890
50	520,000	～ 530,000	8,560	11,390	1,882,150	～ 1,962,150	11,390