

初期条件設定表 (前期)

このシートであらかじめ月々の人件費個別明細書に共通する項目を入力します。
始・終業時刻と休憩時間割を入力すると、対象外時間を除算して作業時間が自動計算されます。
標準休日を入力すると、各明細書の休日の分の行が省略されます。
給与計算締め日を入力すると、各明細書の日付が、締め日翌日から自動で記載されます。

会社名と作業担当者名

黄色セル内がご記入いただく箇所です。

会社名
作業者名

一日の始・終業時刻と休憩の時間割

始業時刻 例) 9:00
昼食開始 ~ 例) 12:00 ~ 12:45
終業時刻 例) 17:30
所定労働時間

就業規則に記載の通りに必ず入力してください

標準休日の曜日の指定

休日1 例) 土 ←日～土のうち毎週
休日2 例) 日 ←上記休日1とは別の曜日
休日3

フレックスタイムの場合は、最も早い始業時間と最も遅い終業時間を入力して下さい
所定労働時間を入力することで、それを超える時間が削除されて計算されます

毎週決まった休日は3日まで指定可。4日目はここで指定できません。
隔週休や国民の休日はここで指定せず、明細表の作業日を未記入にしてください。

給与計算締め日の指定

月締め日 日 例) 「15」とか「20」とか「末」(月末締の場合)

締め日を指定すると、明細書の日付が締め日の翌日から自動発生します。

支払い
空白にすると、翌月払いで計算されます。

賃金規定に記載の通りに必ず選択してください

翌月払い⇒2023年11月支払分は本様式でなく様式第7-1号【後期】に入力してください。

直接人件費での実施項目を予め設定して下さい

| | |
|----|----------|
| 1 | 改良試作機設計 |
| 2 | 改良試作機再設計 |
| 3 | C |
| 4 | D |
| 5 | E |
| 6 | F |
| 7 | G |
| 8 | H |
| 9 | I |
| 10 | J |

| | |
|----|---|
| 11 | K |
| 12 | L |
| 13 | M |
| 14 | N |
| 15 | O |
| 16 | P |
| 17 | Q |
| 18 | R |
| 19 | S |
| 20 | T |

助成事業の終了時期

終了年月日 年 月 日

[入力用]従事者別直接人件費集計表(前期)

※総支給額入力用

報告期間: 2023年 2月 ~ 2023年10年 まで(遂行状況報告分)

| 会社名 | | 〇〇△△株式会社 | | | | | | |
|------|-----|-----------------------------|---------|---------------------|---------------------|--------------------|------------------------|---------|
| | | 設計 太郎 | | | | | | |
| | | 黄色セル内は各月の総支給額を 直接入力して下さい | | | | | | |
| 年 | 支払月 | 総支給額 (円) (A) | 最低支給額 | 人件費単価 (円) (B) | 従事時間 (時間) (C) | 算定額 (D)=(B)X(C) | 助成対象経費(円) (A)を上限とする | |
| 2023 | 年 | 2 月 | 310,000 | 288,000 | 2,330 | 51.5 | 119,995 | 119,995 |
| 2023 | 年 | 3 月 | 400,000 | 288,000 | 2,330 | 0.0 | 0 | 0 |
| 2023 | 年 | 4 月 | 288,000 | 288,000 | 2,330 | 0.0 | | 0 |
| 2023 | 年 | 5 月 | 500,000 | 288,000 | 2,330 | 0.0 | | 0 |
| 2023 | 年 | 6 月 | 400,000 | 288,000 | 2,330 | 0.0 | | 0 |
| 2023 | 年 | 7 月 | 290,000 | 288,000 | 2,330 | 0.0 | | 0 |
| 2023 | 年 | 8 月 | 300,000 | 288,000 | 2,330 | 0.0 | 0 | 0 |
| 2023 | 年 | 9 月 | 310,000 | 288,000 | 2,330 | 0.0 | 0 | 0 |
| 2023 | 年 | 10 月 | 300,000 | 288,000 | 2,330 | 0.0 | 0 | 0 |
| 合計 | | | | | 51.5 | 119,995 | 119,995 | |

従事時間は、各月の人件費個別明細表の合計時間が自動的に入ります。

[提出用]従事者別直接人件費集計表(前期)

※直接人件費を助成対象経費に計上した社員の分はすべてご提出下さい

報告期間:2023年 2月 ~ 2023年10月 まで(遂行状況報告分)

| 会社名 | | 〇〇△△株式会社 | | | | | |
|--------|------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|------------------------|--|
| 氏名 | | 設計 太郎 | | | | | |
| 年 | 支払月 | 総支給額 (円) (A) | 人件費単価 (円) (B) | 従事時間 (時間) (C) | 算定額 (D)=(B)X(C) | 助成対象経費(円) (A)を上限とする | |
| 2023 年 | 2 月 | 310,000 | 2,330 | 51.5 | 119,995 | 119,995 | |
| 2023 年 | 3 月 | 400,000 | 2,330 | 0.0 | 0 | 0 | |
| 2023 年 | 4 月 | 288,000 | | | | 0 | |
| 2023 年 | 5 月 | 500,000 | | | | 0 | |
| 2023 年 | 6 月 | 400,000 | | | | 0 | |
| 2023 年 | 7 月 | 290,000 | | | | 0 | |
| 2023 年 | 8 月 | 300,000 | 2,330 | 0.0 | 0 | 0 | |
| 2023 年 | 9 月 | 310,000 | | | | 0 | |
| 2023 年 | 10 月 | 300,000 | 2,330 | 0.0 | 0 | 0 | |
| 合計 | | | | 51.5 | 119,995 | 119,995 | |

[入力用] 従事者別直接人件費集計表(前期)及び各月の作業日報兼直接人件費個別明細表の内容が自動入力されます。

直接人件費総括表に転記してください。

企業名 ○○△△株式会社

従事者氏名: 設計 太郎

時間単価: ¥2,330

＜記載上の注意＞
1 作業準備、打合せ、移動時間は、作業時間に入
対象となりませんので記
2 時間数は、30分単位
3 昼休時間は初期設定
※提出の際には責任者印が押印されたこの原本を提出してください

責任者は月毎に従事者の作業完了を確認後、責任者氏名を入力してください。

責任者氏名

改良 次郎

（メニューから選択して下さい）

実施項目

従業員名

| 日付(曜日) | 作業時間 | 時間数 | 昼休時間 | 残業時間 | 単価 | 作業内容 | 実施項目 | 従業員名 |
|----------|---------------|-----------|------|------|-----------|-------------|---------|------|
| 2/1日(水) | 9:00 ~ 18:00 | 8 時間 00 分 | 1:00 | | 18,640 円 | 設計 | | 設計 |
| 2/2日(木) | 9:00 ~ 17:30 | 7 時間 30 分 | 1:00 | | 17,475 円 | 設計 | | 設計 |
| 2/3日(金) | 10:00 ~ 18:00 | 6 時間 00 分 | 1:00 | | 13,980 円 | 設計 | | 設計 |
| 2/6日(月) | | | | | | | | 設計 |
| 2/7日(火) | | | | | | 設計 | | 設計 |
| 2/8日(水) | | | | | | 設計(除ソフトウェア) | 改良試作機設計 | 設計 |
| 2/9日(木) | | | | | | | | |
| 2/10日(金) | | | | | | | | |
| 2/13日(月) | | | | | | | | |
| 2/14日(火) | 9:00 ~ 18:00 | 7 時間 00 分 | 1:00 | 1:00 | 16,310 円 | 設計 | | 設計 |
| 2/15日(水) | : ~ : | 時間 分 | | | | | | |
| 2/16日(木) | : ~ : | 時間 分 | | | | | | |
| 2/17日(金) | | | | | | | | |
| 2/20日(月) | | | | | | | | |
| 2/21日(火) | : ~ : | 時間 分 | | | | | | |
| 2/22日(水) | | | | | | | | |
| 2/23日(木) | | | | | | | | |
| 2/24日(金) | | | | | | | | |
| 2/27日(月) | : ~ : | 時間 分 | | | | | | |
| 2/28日(火) | : ~ : | 時間 分 | | | | | | |
| | : ~ : | 時間 分 | | | | | | |
| | : ~ : | 時間 分 | | | | | | |
| | : 作業 : | 時間 分 | | | | | | |
| | : ~ : | 時間 分 | | | | | | |
| 月合計 | | 51.5 時間 | | | 119,995 円 | | | |

勤務時間の始業時刻、終業時刻ではなく、工程・業務に直接従事した正味作業時間の開始と終了の時刻を入力してください。

休日の曜日と勤休の締日を「初期設定(C)」シートに入力すると、各月のシートに自動で日付が入ります。週の休日は自動でスキップされます。

開始～終了の間に、休み時間や早朝・残業を除いたものが従事時間として計算されます。

国民の休日は自動スキップされません。休日が表示されている場合は、未記入にしてください。

時間数が思い通りに自動計算されない場合は、「休憩時間」に時間を入力して調整してください。

作業時間帯に、対象外の作業やその他休憩があった場合は、その時間を入力して下さい

「作業内容」欄は、開発工程名と初期条件設定表で入力した実施項目を選択してください。※記載した作業の量・内容が確認できる成果物・資料等が必要となります。

作業完了後、従事者名を入力してください