

R8年度人件費の算定における積算方法について

先駆的産業技術研究開発支援事業(以下、「本事業」という。)に係る人件費の算出方法については、事務の効率化や計算事務の簡略化といった観点から、以下の内容を参考にさせていただきます。

1. 人件費の積算における原則

本事業における人件費の積算については、原則として以下のとおりとする。

①本事業における人件費は、次項に規定する方法により算定した労務費単価(円/時間)に、当該補助事業に直接従事した時間数(以下、「補助事業従事時間」という)を乗じて算出する。

※直接従事した時間数:勤務時間等に関係なく事業に従事した時間をいう。

②補助事業従事時間は、別途作成する「業務従事日誌」により証明されるものであって、事業者毎に定められた就業規則等に照らして適正と認められる範囲とする。

③法定福利費(事業者負担分)については保険の種類、事業者の事業の種類の種類によって異なるため、事務の効率化の観点から労務費単価の算定には含めない取扱いとする。

なお、積算に使用する等級単価一覧表(別表1)及び月給単価算出表(別表2)は、**毎年度、経済産業省大臣官房会計課において作成し提示したものを適用し、交付決定時には令和8年度適用表を使用するものとする。**

2. 労務費単価の計算方法

(1) 労務費単価の算定方法

本事業における人件費の算出基礎となる労務費単価の算定については、以下のとおりとする。

雇用関係	給与	等級単価の適用	労務費単価
健保等級適用者(A)	全て	適用される	賞与回数に応じた等級単価一覧表の区分を選択し、該当する「健保等級」に対応する時間単価を適用
健保等級適用者以外の者(B)	年俸制 月給制	適用される	月給額を算出し、等級単価一覧表の「月給額範囲」に対応する時間単価を適用
	日給制	適用されない	個別に日給額を所定労働時間で除した単価(1円未満は切り捨て)を適用
	時給制	適用されない	個別の時給額を適用

なお、健保等級適用者(A)は、次の①の要件を満たす者とし、それ以外の者(月給単価または個別単価を適用する者)については、健保等級適用者以外の者(B)と称する。

① 健保等級適用者(A)

次の要件の全てを満たす者の労務費単価については、健保等級を用いて等級単価一覧表により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の雇用関係に基づき、本事業に従事する者

(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

なお、役員(使用人兼務役員は除く)については、健康保険法による健康保険加入者であっても、健保等級適用者以外の者として取り扱う。また、日額または時給での雇用契約者についても、時間単価が明らかであることから、同様に健保等級適用者以外の者として取り扱う。

健保等級適用者における等級単価一覧表の区分

健保等級適用者に適用する労務費単価は、賞与回数に応じて該当する等級単価一覧表の区分を使用する。なお、賞与回数は暦年(1～12月)でカウントすることとし、年途中に採用した者においては標準報酬月額算定方法に準拠して賞与回数をカウントすること。

賞与回数	等級単価一覧表の区分
通常支給されない者、 年4回以上支給される者	A区分の等級単価を適用
年1～3回まで支給されている者	B区分の等級単価を適用

② 健保等級適用者以外の者(B)

健保等級適用者以外の者の労務費単価については、その給与形態に応じて、以下の取り扱いとする。

区 分	内 容
年俸制	給与が年額で定められている者については、年額を12月で除した額を月給相当額とし、月給単価算出表の月給範囲額により該当する労務費単価を適用する。
月給制	給与が月額で定められている者については、月給単価算出表の月給範囲額により該当する労務費単価を適用する。
日給制 (日給月給制・月給日給制含む)	給与が日額で定められている者については、労務費単価算出表によらず、日額を雇用契約書等に明記された就業時間で除した金額を個別単価とする。ただし、1日単位で本事業に専従している場合は、当該日額をもって1日当たりの労務費単価とすることができる。
時給制	給与が時給で定められている者については、当該時給をもって労務費単価とする。

(2) 健保等級適用者以外の者の取扱細則

(2)－1 給与形態が年俸制または月給制の者

健保等級適用者以外の者のうち、年俸制及び月給制の者については、次のとおり月給相当額を算定し、月給単価算出表(別表2)により該当する月給範囲額の月給単価を適用する。

①算定に含む金額(健康保険の標準報酬月額の算定に準ずる)

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、介護休業手当、各種技術手当、特別勤務手当、宿日直手当、勤務地手当、役員報酬のうち、給与相当額など金銭で支給されるもの。

※ 賞与については支給回数に関わらず、この算定に含む。後記③参照。

②算定に含まない金額

解雇予告手当、退職手当、結婚祝金、災害見舞金、病気見舞金、年金、恩給、健康保険の傷病手当金、労災保険の休業補償給付、家賃、地代、預金利子、株主配当金、大入袋、出張旅費、臨時役員報酬(給与相当額を除く)など。

③賞与の取扱

(ア)補助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、補助事業期間の賞与を補助事業期間終了日の翌月末日までに支給することが確定している場合を含む。

(イ)年俸制又は月給制の者の加算の方法として、上期(4月～9月)又は下期(10月～3月)の期間内にそれぞれ支給されることが確定している額を各期間の月給相当額に加算できる。この場合の年俸制適用者は、月額に換算して適用する

【加算する賞与の額の算定】

年俸制:年間に支給される賞与の額(年間賞与の合計額が確定している場合)

月給制:上期又は下期の賞与÷6月(1円未満切捨て)

④通勤手当の取扱

年俸制又は月給制の者の通勤手当に含まれる消費税及び地方消費税額(以下、「消費税」という。)については除外しない。

(2)－2 給与形態が日給制または時給制の者

健保等級適用者以外の者のうち、日額制及び時給制の者については、月給単価算出表は使用せず、雇用契約書、給与規程等により規定されている日額又は時間単価による個別単価を原則適用する。

①通勤手当の取扱

日額制及び時給制の者に係る通勤手当については、雇用契約書等に定められた日額又は時給単価から算定される人件費とは別に支給されている場合に限り計上することができる。

②賞与の取扱

(2)－1. ③(ア)について、同様の扱いとするほか、以下にて取り扱う。

※日額又は時給に加算できる明確な賞与とは、給与明細又は雇用契約書等に賞与として額が明示され、支給されることが確定している場合をいう。

【加算する賞与の額の算定】

日給制:上期又は下期の賞与÷6月÷21日(1円未満切捨て)

時給制:上期又は下期の賞与÷6月÷21日÷所定労働時間(1円未満切捨て)

3. 等級単価一覧表(別表1)及び月給単価算出表(別表2)の適用方法

健保等級適用者及び健保等級適用者以外の者のうち、等級単価を利用するものについては、以下の方法により決定する。

① 従事月に適用されている健保等級または当該月に適用されている給与額に基づき算定される健保等級を適用する。

②健保等級の変更(定時決定や随時改定)があった場合は、その改定月から改定後の等級または給与により算出された等級単価を適用する。

(ア)定時決定は、被保険者標準報酬決定通知書の適用年月を適用する。

(イ)随時改定は、被保険者標準報酬改定通知書の改正年月を適用する。

③就業規則等で定めた所定労働時間より短い、短時間労働者(嘱託、短時間勤務正社員等の別にかかわらず労働契約等で短時間労働が規定されている者)については、一週間における就業規則等で定めた

所定労働時間と短時間労働者の所定労働時間の比率を算出し、その比率を標準報酬月額に乗算した額により適用される等級人件費を適用することができる。

【算出方法】

健保等級適用者：就業規則等で定めた所定労働時間÷短時間労働者の所定労働時間×標準報酬月額

健保等級適用者以外：就業規則等で定めた所定労働時間÷短時間労働者の所定労働時間×月給額(2.(2)－1.で算定した額)

月給単価算出表により月給単価を算出する者の給与額については、以下の方法により決定する。

- ① 当該月に適用されている給与額を適用する。
- ② 給与額に改定があった場合は、その改定月から改定後の給与額を適用する。
- ③ 就業規則等で定めた所定労働時間より短い、短時間労働者(嘱託、短時間勤務正社員等の別にかかわらず労働契約等で短時間労働が規定されている者)については、一週間における就業規則等で定めた所定労働時間と短時間労働者の所定労働時間の比率を算出し、その比率を月給額に乘算した額により適用される月給範囲を適用することができる。

4. 健保等級及び給与額の証明

前記の健保等級及び給与額については、その実績を当該事業者の給与担当課長等に証明させるものとする(証明書の日付は補助契約期間の最終日～実績報告書の提出日までの間の日付とする)。ただし、給与明細等により健保等級及び給与額が確認できる場合、当該証明書の提出は不要とする。

5. 人件費の確定

人件費の確定に当たっては、次の書類等を活用して照合を行うこととする。

適用者	人件費確定にあたっての書類
健保等級適用者	被保険者標準報酬決定通知書、同改定通知書、被保険者標準報酬月額保険料額表、給与明細等
健保等級適用者以外の者	給与明細、従事者毎の雇用に関する契約書等
上記共通	給与台帳、業務従事日誌、就業規則、就業カレンダー、タイムカード、出勤簿等

(別表1)

等級単価一覧表 令和8年度適用

等級	健保等級適用者				労務費単価(円/時間)	
	報酬月額	報酬月額			A. 賞与なし、 年4回以上	B. 賞与1回 ~3回
		以上	~	未満		
1	58,000		~	63,000	360	480
2	68,000	63,000	~	73,000	420	570
3	78,000	73,000	~	83,000	480	650
4	88,000	83,000	~	93,000	540	740
5	98,000	93,000	~	101,000	610	820
6	104,000	101,000	~	107,000	640	870
7	110,000	107,000	~	114,000	680	920
8	118,000	114,000	~	122,000	730	990
9	126,000	122,000	~	130,000	780	1,050
10	134,000	130,000	~	138,000	830	1,120
11	142,000	138,000	~	146,000	880	1,190
12	150,000	146,000	~	155,000	930	1,260
13	160,000	155,000	~	165,000	990	1,340
14	170,000	165,000	~	175,000	1,050	1,420
15	180,000	175,000	~	185,000	1,120	1,510
16	190,000	185,000	~	195,000	1,180	1,590
17	200,000	195,000	~	210,000	1,240	1,680
18	220,000	210,000	~	230,000	1,370	1,850
19	240,000	230,000	~	250,000	1,490	2,010
20	260,000	250,000	~	270,000	1,610	2,180
21	280,000	270,000	~	290,000	1,740	2,350
22	300,000	290,000	~	310,000	1,860	2,520
23	320,000	310,000	~	330,000	1,990	2,690
24	340,000	330,000	~	350,000	2,110	2,850
25	360,000	350,000	~	370,000	2,240	3,020
26	380,000	370,000	~	395,000	2,360	3,190
27	410,000	395,000	~	425,000	2,550	3,440
28	440,000	425,000	~	455,000	2,740	3,700
29	470,000	455,000	~	485,000	2,920	3,950
30	500,000	485,000	~	515,000	3,110	4,200
31	530,000	515,000	~	545,000	3,300	4,450
32	560,000	545,000	~	575,000	3,480	4,710
33	590,000	575,000	~	605,000	3,670	4,960
34	620,000	605,000	~	635,000	3,860	5,210
35	650,000	635,000	~	665,000	4,040	5,460
36	680,000	665,000	~	695,000	4,230	5,710
37	710,000	695,000	~	730,000	4,420	5,970
38	750,000	730,000	~	770,000	4,670	6,300
39	790,000	770,000	~	810,000	4,920	6,640
40	830,000	810,000	~	855,000	5,170	6,980
41	880,000	855,000	~	905,000	5,480	7,400
42	930,000	905,000	~	955,000	5,790	7,820
43	980,000	955,000	~	1,005,000	6,100	8,240
44	1,030,000	1,005,000	~	1,055,000	6,410	8,660
45	1,090,000	1,055,000	~	1,115,000	6,790	9,160
46	1,150,000	1,115,000	~	1,175,000	7,160	9,670
47	1,210,000	1,175,000	~	1,235,000	7,530	10,170
48	1,270,000	1,235,000	~	1,295,000	7,910	10,680
49	1,330,000	1,295,000	~	1,355,000	8,280	11,180
50	1,390,000	1,355,000	~		8,660	11,690

(別表2)

月給単価算出表 令和8年度適用

健保等級適用者以外 (年俸制・月給制)			労務費単価 (円/時間)
月給範囲額			
以上	～	未満	
	～	85,050	480
85,050	～	98,550	570
98,550	～	112,050	650
112,050	～	125,550	740
125,550	～	136,350	820
136,350	～	144,450	870
144,450	～	153,900	920
153,900	～	164,700	990
164,700	～	175,500	1,050
175,500	～	186,300	1,120
186,300	～	197,100	1,190
197,100	～	209,250	1,260
209,250	～	222,750	1,340
222,750	～	236,250	1,420
236,250	～	249,750	1,510
249,750	～	263,250	1,590
263,250	～	283,500	1,680
283,500	～	310,500	1,850
310,500	～	337,500	2,010
337,500	～	364,500	2,180
364,500	～	391,500	2,350
391,500	～	418,500	2,520
418,500	～	445,500	2,690
445,500	～	472,500	2,850
472,500	～	499,500	3,020
499,500	～	533,250	3,190
533,250	～	573,750	3,440
573,750	～	614,250	3,700
614,250	～	654,750	3,950
654,750	～	695,250	4,200
695,250	～	735,750	4,450
735,750	～	776,250	4,710
776,250	～	816,750	4,960
816,750	～	857,250	5,210
857,250	～	897,750	5,460
897,750	～	938,250	5,710
938,250	～	985,500	5,970
985,500	～	1,039,500	6,300
1,039,500	～	1,093,500	6,640
1,093,500	～	1,154,250	6,980
1,154,250	～	1,221,750	7,400
1,221,750	～	1,289,250	7,820
1,289,250	～	1,356,750	8,240
1,356,750	～	1,424,250	8,660
1,424,250	～	1,505,250	9,160
1,505,250	～	1,586,250	9,670
1,586,250	～	1,667,250	10,170
1,667,250	～	1,748,250	10,680
1,748,250	～	1,829,250	11,180
1,829,250	～		11,690