

人件費単価について新旧対比表

新	旧
<p>1-1-1. 人件費単価一覧表（時間単価用） 〈出向者〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出向契約書に<b>出向者の人件費額（人件費額とは、「出向者の給与額相当」をいう。）</b>が明示されている場合、あるいは出向契約書の記載から<b>人件費額が算出可能な場合</b> 出向契約書から求められる<b>人件費額</b>からそれぞれ年俸、月給、日給、時給の相当額を契約額と読み替えます。</li> <li>・ 出向契約書に<b>出向者の人件費額が明示されていない、並びに算出不可能な場合</b> 出向元規定あるいは出向先規定に則ります。「人件費単価YES・NOチャート（時間単価用）」を参照ください。</li> </ul>	<p>1-1-1. 人件費単価一覧表（時間単価用） 〈出向者〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出向契約書で委託先が負担する人件費を定額（実額）で定めている場合 直接雇用者の健保等級適用者以外の算出方法を適用します。ただし、年俸、月給、日給、時給の記載はそれぞれの単位の契約額と読み替えます。</li> <li>・ 出向契約書で委託先が負担する人件費を定額（実額）で定めていない場合 出向元規定あるいは出向先規定に則ります。「人件費単価YES・NOチャート（時間単価用）」を参照ください。</li> </ul>
<p>1-1-2. 人件費単価一覧表（専従者用） 〈出向者〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出向契約書に<b>出向者の人件費額（人件費額とは、「出向者の給与額相当」をいう。）</b>が明示されている場合、あるいは出向契約書の記載から<b>人件費額が算出可能な場合</b> 出向契約額から月額を算出してください。</li> <li>・ 出向契約書に<b>出向者の人件費額が明示されていない、並びに算出不可能な場合</b> 出向元規定あるいは出向先規定に則ります。「人件費単価YES・NOチャート（専従月額単価用）」を参照ください。なお、雇用形態が時給制・日給制であっても健保等級を保有していれば専従者として研究員登録が可能です。この場合も、同様に一覧表に記載された月額の<b>人件費単価</b>を使用してください。</li> </ul>	<p>1-1-2. 人件費単価一覧表（専従者用） 〈出向者〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出向契約書で委託先が負担する人件費を定額（実額）で定めている場合 出向契約額から月額を算出してください。 なお、雇用形態が時給制、日給制であっても健保等級を保有していれば専従者として研究員登録が可能です。この場合も、同様に一覧表に記載された月額の<b>人件費単価</b>を使用してください。</li> <li>・ 出向契約書で委託先が負担する人件費を定額（実額）で定めていない場合 出向元規定あるいは出向先規定に則ります。「人件費単価YES・NOチャート（専従月額単価用）」を参照ください。 なお、雇用形態が時給制・日給制であっても健保等級を保有していれば専従者として研究員登録が可能です。この場合にも、同様に一覧表に記載された月額の<b>人件費単価</b>を使用してください。</li> </ul>

人件費単価について新旧対比表

新	旧
<p>人件費単価YES・NOチャート（時間単価用）（専従月額単価用） ⇒見直し</p>	<p>人件費単価YES・NOチャート（時間単価用）（専従月額単価用）</p>
<p>人件費単価一覧表（時間単価用）（専従者用） ⇒改訂</p>	<p>人件費単価一覧表（時間単価用）（専従者用）</p>
<p>1－2人件費単価の算出方法 （3）出向者の場合 出向契約書等に基づき、「出向者」として当該委託業務に従事する場合、以下の条件により、「健保等級適用者」と「健保等級非適用者」に区分されます。</p> <p>①出向契約書に出向者の人件費額が明示されていない、並びに算出不可能な場合 「給与・賞与は、出向元の給与規程により出向元又は出向先が出向者に支給する」などのとき、<b>健保等級適用者の条件②を満たせば</b>、健保等級適用者として取扱います。 →算出方法は「1－2－1. 健保等級適用者の単価算出方法」を参照 <b>健保等級適用者の条件②を満たさない場合は、健保等級非適用者として取扱います。</b></p> <p>②出向契約書に出向者の人件費額（出向者の給与額相当）が明示されている場合、あるいは出向契約書の記載から前述の人件費額が算出可能な場合 委託事業者が負担する人件費の1カ月あたりの金額を月給額（契約額）とみなし、人件費単価を決定することになります。 <b>時間単価：月給額÷従事時間      月額単価：月給額</b></p>	<p>1－2人件費単価の算出方法 （3）出向者の場合 出向契約書に基づき、「出向者」として当該委託業務に従事する場合、以下の条件により、「健保等級適用者」と「健保等級非適用者」に区分されます。</p> <p>① 出向による人件費を定額で定めていない場合 「給与・賞与は、出向元の給与規程により出向元又は出向先が出向者に支給する」などのとき、健保等級適用者の条件を満たせば、健保等級適用者として取扱います。 <u>この場合の人件費は、人件費の負担割合に応じて計上します。</u> →算出方法は「1－2－1. 健保等級適用者の単価算出方法」を参照</p> <p>② 出向による人件費を年額で定めている場合 委託事業者が出向元に負担する人件費の1カ月あたりの金額を月給額とみなし、人件費単価一覧表の「月給額範囲」で人件費単価を決定することとなります。</p>