別紙様式２

記入例

代替職員費用所要額計算表

法人名　○○○○○○○

１　新規雇用する代替職員費用予定額

	代替職員氏名	基本給月額	雇用予定月数	年間費用予定額
1	□□□□	200,000	10	2,000,000
2	☆☆☆☆	180,000	8	1,440,000
3				
合計		380,000	18	3,440,000 ⇒（A）

※雇用者が決定していない場合は氏名は不要。予定している基本給月額を入力する。

代替職員費用予定額合計

（A）	＋	（B）	＝	
3,440,000		757,575		4,197,575

⇒対象経費の支出予定額
（様式２のA欄・D欄）

ピンク色のセルは自動的に計算されます。

２　既に雇用している職員による代替費用

			４月	５月	６月	７月	８月	９月	10月	11月	12月	１月	２月	３月	合計
短時間勤務等職員氏名	○○○	常勤職員の就業規則による1日の所定労働時間（a）	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
		常勤職員との1日の所定労働時間差（b）	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	18
		月の所定労働日数（c）	20	21	20	21	21	20	21	20	18	18	17	0	217
		代替職員費用所要額(d)　(b)×(c)×(e)	31,500	33,075	31,500	33,075	33,075	31,500	33,075	31,500	28,350	28,350	26,775	0	341,775
	×××	常勤職員の就業規則による1日の所定労働時間（a）	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
		常勤職員との1日の所定労働時間差（b）	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
		月の所定労働日数（c）	15	16	15	16	17	16	16	15	17	16	14	0	173
		代替職員費用所要額(d)　(b)×(c)×(e)	31,500	33,600	31,500	33,600	35,700	33,600	33,600	31,500	35,700	33,600	29,400	0	363,300
	△△△	常勤職員の就業規則による1日の所定労働時間（a）							8	8	8	8	8	8	48
		常勤職員との1日の所定労働時間差（b）							2	2	2	2	2	2	12
		月の所定労働日数（c）							5	5	5	5	5	0	25
		代替職員費用所要額(d)　(b)×(c)×(e)	0	0	0	0	0	0	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	0	52,500
		常勤職員の就業規則による1日の所定労働時間（a）													0
		常勤職員													0
		月の所定													0
		代替職員費用所要額(d)　(b)×(c)×(e)	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0
														所要額合計	757,575

⇒（B）

復職する月から記入してください。

出産・育児休業等から復帰する職員の氏名を記入してください。

３月31日までに給与が支払われる期間での勤務が補助対象です。

○代替職員の給与等について

氏名	時間給単価(円)
○○	1,050
××	1,100
△△	1,000
平均（e）	1,050

割り切れない場合、小数点以下は切り捨てとなります。