

収支計画書の作成手順(1/3)

- ・ 人件費は人材別に役職と年収、及び専従・兼務どちらか(本店のみ)を選択し、計上
- ・ システム関連経費、借料及び損料、通信運搬費、印刷製本費、その他(諸経費)は公募要領に沿って経費を計上

収支計画書(経費部分)の作成手順

<本店経費>

区分	額(千円)	内訳(本店) ※必要に			
		A社			
		① 役職	② 年収(千円)	③ 専従(1)・兼務②	④ 合計(千円)
人件費	57,810	1 部長	9,080	2	4,540
		2 部長	8,300	2	4,195
		3 調査役	5,870	2	2,935
		4 調査役	5,300	2	2,650
		5 非役職者	5,210	1	5,210
		6 非役職者	4,350	1	4,350
		7 非役職者	3,850	2	1,925
		8 非役職者	3,100	1	3,100
		合計			28,905
システム関連経費	70,000				35,000
借料及び損料	5,000				2,500
通信運搬費	0				0
印刷製本費	0				0
その他(諸経費)	0				0
合計	132,810				66,405

<(参考情報) 営業店人件費>

区分	支出の額(千円)	A社(対象地域) ※本事業に係る責任者の情報のみ入力		
		① 役職 (本事業に係る責任者のみ)	② 役職別の平均年収(千円)	合計(千円)
人件費	18,550	1 支店長	6,490	6,490
		2 支店長代理	5,570	5,570
		合計		12,060

人件費	① 役職	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該事業に関与する人材の該当する役職を人材別に記入(社長、役員、部長、課長、係長、非役職者等) ・ 参考情報の営業店人件費については、本事業に則したハイレベル人材のマッチングに係る営業店の責任者のみ記入 	
	② 年収	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人材別に、役職別の平均年収等の概算の年収を記入 ・ 参考情報の営業店人件費は、原則として、支店長等の責任者の平均年収を各社一律で決め、記入 ※千円未満は切り捨て 	
	③ 専従・兼務 (本店欄のみ)	専従(1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務時間帯において、当該業務にのみ従事していた場合(勤務時間において概算で8割以上の時間を投入)、専従と判断 ・ 想定年収×1.0で人件費を計上
		兼務(2)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務時間帯において、職種以外の職務に同時並行的に基準以上従事していた場合(勤務時間において概算で2割以上8割未満の時間を投入)、兼務と判断(2割であれば週1日稼働する程度) ・ 想定年収×0.5で人件費を計上
	④ 合計	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本店人件費は人材別に、専従であれば年収×1.0、兼務であれば年収×0.5で自動算出 	
⑤ システム関連経費、借料及び損料、通信運搬費、印刷製本費、その他(諸経費)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公募要領P6「対象経費」の記載に該当する経費を計上 		

収支計画書の作成手順(2/3)

- ・ 収入部分は、本事業の対象となるハイレベル人材に係る収入(手数料収入・その他の収入)を記入
- ・ 労働人材に係る紹介手数料収入は、参考情報として記入

収支計画書(収入部分)の作成手順

<収入>

①	ハイレベル人材の紹介手数料	308,000	150,000
②	その他の収入額()	0	0
③	合計	308,000	150,000
④	(参考)労働人材の紹介手数料	22,000	11,000

① ハイレベル人材の紹介手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の対象となるハイレベル人材をマッチングする際に得られる手数料収入の総額を記入 ・ 「収支計画書_詳細」シートの「A+B計」の金額に合わせて、各法人ごとの手数料配分に従い記入
② その他の収入額()	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の取組みの中で得られる、手数料収入以外の収入の総額を記入 ・ ()内にどのような収入かを簡潔に記入
③ 合計	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の取組みの中で得られる収入の合計を自動算出
④ (参考)労働人材の紹介手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労働人材をマッチングする際に得られる手数料収入(本事業の対象外)の総額を参考情報として記入 ・ 「収支計画書_詳細」シートの金額に合わせて、各法人ごとの手数料配分に従い、参考情報として記入

収支計画書の作成手順(3/3)

- 収支計画書の詳細部分には、訪問件数(社)、成約件数(人)、紹介手数料収入(万円)を記入

収支計画書(詳細部分)の作成手順

<詳細>

<詳細>				202		
・黄色網掛け箇所に記入してください(それ以外は自動計算)				7月	8月	9月
1 訪問件数(社)				100	100	100
2 成約件数(人)	ハイレベル人材	常勤雇用	A	1	1	1
			B	1	1	1
		常勤雇用以外	A	1	1	1
			B	1	1	1
成約件数(人)	労働人材		10	10	10	
3 紹介手数料収入(万円)	ハイレベル人材	常勤雇用	A	500	500	500
			B	900	900	900
		常勤雇用以外	A	500	500	500
			B	900	900	900
紹介手数料収入(万円)	労働人材		200	200	200	

紹介手数料計(万円)	ハイレベル人材	A 計		1,000	1,000	1,000
		A+B 計		2,800	2,800	2,800
4 成約件数(予定)に基づく補助金額(万円)	ハイレベル人材	常勤雇用	A	0	0	88
			B	0	0	88
		常勤雇用以外	A	0	0	44
			B	0	0	44
成約件数(予定)に基づく補助金額(万円)	ハイレベル人材	A 計		0	0	132
		A+B 計		0	0	264

1 訪問件数(社)

- 人材マッチングに係る企業への訪問件数を月別に記入

2 成約件数(人)

- ハイレベル人材と労働人材別に、成約件数(予定の成約人数)を月別に記入
- ハイレベル人材は常勤雇用・常勤雇用以外別に、かつ、成約確度別に成約件数を記入
※成約確度の目安は次を参考にする。A: 成約可能性が非常に高い(81%~)、B: 概ね成約可能(50%~80%)

3 紹介手数料収入(万円)

- ハイレベル人材と労働人材別に、紹介手数料収入(予定の収入)を月別に記入
- ハイレベル人材は常勤雇用・常勤雇用以外別に、かつ、成約確度別に収入を記入
※成約確度の目安は次を参考にする。A: 成約可能性が非常に高い(81%~)、B: 概ね成約可能(50%~80%)

4 成約件数(予定)に基づく補助金額(万円)

- ハイレベル人材の成約件数に基づく補助金額を月別、常勤雇用・常勤雇用以外別、成約確度別に自動算出
- 想定理論年収(平均)が、500万円以上の人材は「理論年収×16%」、30万円以上500万円未満の人は「理論年収×12%+20万」で自動算出