

代替要員確保対策事業費補助
代替職員費用予定額算出表

記入例

事業者（法人）名 神奈川株式会社

代替職員費用不足額算出表

代替 番号	事業者（法人）名 神奈川株式会社								
	代替職員 ＊ 1	雇用 形態 ＊ 2	代替職員費用（日額換算）						
			経費区分 ＊ 3	金額(円)	経費区分 ＊ 3	金額(円)	経費区分 ＊ 3	金額(円)	日額換算 合計(円)
1	既存非常勤A	既非	給与	7,500	通勤手当	600	社会保険料	1,000	9,100
2	既存非常勤B	既非	給与	8,000	通勤手当	500			8,500
3	新規雇用C	新雇	給与	8,000	通勤手当	800	社会保険料	1,200	10,000
4	新規雇用D	新雇	給与	7,500	通勤手当	400	社会保険料	1,100	9,000
5	派遣職員E	派遣	派遣料	15,000					15,000
6									
7									

給与・通勤手当・社会保険料等の
経費名を記入して下さい。

新雇・派遣・既非の形態を記入し
て下さい。

- * 1 「代替職員が複数で日額も複数想定されている場合は、「既存非常勤A」「既存非常勤B」などと記入して下さい。
- * 2 「雇用形態」欄は、次により記入。
・新規に代替職員を雇用⇒新雇 ・派遣職員⇒派遣 ・既存の非常勤で代替⇒既非
- * 3 「経費区分」欄は、給与・賃金・派遣料・通勤手当・社会保険料等の経費名を記入。欄が足りない場合は追加してよい。
- 別紙様式2-①の「代替職員費用予定額（日額）」欄に記入してください。