

基礎額算定の手引き

➤ 損益計算書の「営業利益（損失）」を記入

➤ 「販売費及び一般管理費」と「製造原価報告書」に記載されている以下の項目を記入する。

- ・ 給料（賃金）
- ・ 雑給
- ・ 賞与手当
- ・ 法定福利費
- ・ 福利厚生費
- ・ 厚生費 等

➤ 計画内の人数に役員を含んでいた場合、「役員報酬も含める。

➤ 「退職金」「退職共済掛金」は除く。

➤ 「販売費及び一般管理費」と「製造原価報告書」に記載されている「減価償却費」を記入

➤ 「少額減価償却資産」も含める。

➤ 正規社員、パートタイム労働者やアルバイト等、会社に雇用される全ての従業員数が分かる資料を添付する。

項目	A Bの前年度 (年度決算) 会計期間 年 月～ 年 月	B 直近年度 (年度決算) 会計期間 年 月～ 年 月
	①営業利益	
②人件費		
③減価償却費		
(1)労働生産性 (=①～③計) (円)		
(2)常時使用する従業員の数 (人)		
(3)生産性 (= (1) / (2)) (円) ← 小数点以下四捨五入		
(4)生産性の向上額 ((3)B - (3)A) (円)		
(5)生産性の伸び ((4) / (3)A) (%) ← 小数点以下第2位を切り捨て		
(6)基本額 ((4) × 1 / 2) (円) ← 千円未満を切り捨て		
(7)生産性の向上に 効果があった取組		