

## 受託業務に係る人件費単価ガイドライン

### (目的)

第1条 このガイドラインは、サッポロドラッグストア株式会社（以下、「当会社」という。）が受託し、または、請け負う業務（以下「受託業務」という）の実施に必要な見積りに適用する単価に関して必要な事項を定めることを目的とする。

### (労務費)

第2条 受託事業の実施に際し必要な経費の見積りは、この規定に定めるところにより計算するものとする。

2) 人件費単価は以下の表の金額を用いる。

3) 但し、当該受託事業を受託、または発注する者の事情により、この規定に基づき見積もる額により契約を締結することができない場合は、委託または発注するものと当社との間で協議することとする。

### (その他の経費)

第3条 労務費のほか旅費、物品費等その他受託事業の実施に必要な経費については予想される実費により計算する。

受託人件費単価表（単価：円／1日＝8時間）

職務区分	基準日額単価	基準時間単価
代表取締役	320,000	40,000
取締役/執行役員	160,000	20,000
ゼネラルマネジャー/マネジャー/リーダー	80,000	10,000
一般従業員/パート（従業員/業務委託先）	24,000	3,000