

# 受託事業等における人件費及び謝礼金に関する規定

株式会社ジャンボツアーズ

## (目的)

第1条 本規定は、受託事業等における人件費及び謝礼金に関して適用する。

## (受託単価算出方法)

第2条 人件費の受託単価は、人件費と人件費に関わる費用を合算して算出することとし、原則、毎年見直しするものとする。

人件費および謝礼金の受託算出額は、次の通りとする。

- (1) 役員、部長、次長・課長、係長・主任、一般従業員にかかる人件費の受託単価については、別表1による。

## (支払い)

第3条 謝礼金の支払いについては、事業より別途作成する契約書に期日と方法を規定し、その方法に則り期日までに支払うこととする。

## (規定の有効期間)

第4条 本規定は、毎年4月に改定し、改訂後の規定はその年度内について有効とする。

- 2 前項について、改訂前に発効していた契約については、契約発行時の規定を適用することとする。
- 3 前項について、契約の更新が行われる際、原契約に別段の規定がない場合は、更新時における規定を適用することとする。

## (雑則)

第5条 本規定に定めがない事項については、取締役会において協議し、決定することとする。

株式会社ジャンボツアーズ

受託事業等における人件費及び謝礼金に関する規定

別表 1

役職	受託単価（税抜）	
	1日単価	時間単価
役員	80,000	10,000
部長	64,000	8,000
次長・課長	48,000	6,000
係長・主任	32,000	4,000
一般従業員	20,000	2,500

※単価は日本通貨（円）を適用する。

※上記単価は1日当たりの単価であり、1日については8時間とする。

附則

この規定は、令和5年9月1日より施行する。

株式会社ジャンボツアーズ

受託事業等における人件費及び謝礼金に関する規定