

一般社団法人北中城村観光協会  
労務費等見積単価規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人北中城村観光協会（以下「協会」という。）が受託し、又は請け負う業務（以下「受託等事業」という。）の実施に必要な経費の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。

(総則)

第2条 受託等事業の実施に必要な経費の見積りは、この規程に定めるところにより計算するものとする。

2 受託等事業の契約額は、この規程に基づき見積る額による。ただし、当該受託等事業を委託又は発注する者の事情により、この規程に基づき見積る額により契約を締結することができない場合は、委託又は発注する者と協会との間で協議することとする。

(労務費)

第3条 労務費は、当該受託等事業に従事する職員の雇用維持に必要な費用を、人件費単価に基づいて見積もる。

2 人件費単価は、当該受託等事業に従事する役職員の相当する職位に応じて、別表1の金額を用い算出する。ただし、業務の内容によっては、従事する可能性のある最も下位の相当職位の者の単価を用いる場合がある。

3 当該受託等事業に従事する者がスタッフ等で多量の定型業務を行う場合、別途調整の上で分量あたりの単価を用いる場合がある。

4 労務費の額は、当該受託等事業に従事する人日あるいは時間に人件費単価を乗じて得た額とする。

(その他の経費)

第4条 労務費のほか、旅費、物品費、その他受託等事業の実施に必要な経費については、原則、予想される実費により計算する。

附 則

この規程は、令和5年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年12月1日から施行する。

別表 1

職位	職務	労務単価 (時間)	労務単価 (日)
事務局長 相当	事務を総括的に掌理し、職員を指揮監督する。	¥6,580	¥51,000
チーフマネージャー マネージャー 相当	担当業務を管理、処理し、下位の者の業務を総括、指導する。	¥5,032	¥39,000
スタッフ 相当	定型業務から困難業務までを分掌する。	¥2,967	¥23,000

※労務単価（日）は7時間45分（7.75時間）とする。