役員報酬手当等及び人件費の内訳書

役員報酬手当等の内訳

役職名 担当業務	氏名 住所	代表者との関係	常勤・非常勤の別	役員給与計	左の内訳 使用人職務分	使用人職務分以外 定期同額給与	事前確定届出給与	利益連動給与	その他	退職給与
				百万 千 円	百万 千 円	百万 千 円	百万 千 円	百万 千 円	百万 千 円	百万 千 円
(代表者)			常・非							
			常・非							
			常・非							
			常・非							
			常・非							
			常・非							
			常・非							
			常・非							
			常・非							
			常・非							
計										

人件費の内訳

区分		総額	総額のうち代表者及びその家族分
		百万 千 円	百万 千 円
役員報酬手当			
従業員	給料手当		
	賃金手当		
計			

(法0302—15)

(注) 1.「役員給与計」欄には、役員に対して支給する報酬の金額のほか賞与の金額を含み、退職給与の金額を除いた金額を記入してください。
2.「左の内訳」の「使用人職務分」欄には、使用人兼務役員に支給した使用人職務分給与の金額を記入してください。
3.「使用人職務分以外」の「定期同額給与」欄には、その支給時期が1月以下の一定の期間ごとであり、かつ、当該事業年度の各支給時期における支給額が同額である給与など法人税法第34条第1項第1号に掲げる給与の金額を記入してください。
4.「使用人職務分以外」の「事前確定届出給与」欄には、その役員の職務につき所定の時期に確定額を支給する旨の定めに基づいて支給する法人税法第34条第1項第2号に掲げる給与の金額を記入してください。
5.「使用人職務分以外」の「利益連動給与」欄には、業務を執行する役員に対して支給する法人税法第34条第1項第3号に掲げる給与の金額を記入してください。
6.「使用人職務分以外」の「その他」欄には、上記3.4.5以外の給与の金額を記入してください。
7.「従業員」の「給料手当」欄には、事務員の給料・賞与等一般管理費に含まれるものを記入し、「賃金手当」欄には、工員等の賃金等製造原価（又は売上原価）に算入されるものを記入してください。