

# 受託業務に係る人件費単価規程

株式会社 ageet

## 第1条(目的)

1. 本規程は、当社が受託し、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。

## 第2条(労務費)

- 受託業務の実施に際し、必要な経費の見積りは、本規程に定めるところにより算出するものとする。
- 以下に定める別表は、準委任契約に基づく受託業務における標準的な人件費単価であり、時間単価および日額換算に基づいて計算する。
- 業務委託契約(請負契約)においては、別途定める基準単価(別表2)を適用する。
- ただし、当該受託業務の委託者または発注者の事情により、本規程に基づき見積もった金額による契約の締結が困難な場合は、委託者または発注者と当社との協議によって別途定めるものとする。

## 第3条(その他の経費)

労務費のほか、旅費、物品費、クラウド利用料、外部サービス課金等、その他受託業務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。

### 【別表1】 準委任契約に基づく人件費単価一覧(税抜)

役職等ランク	時間単価(円/時間)	基準日額単価(円/日)
役員クラス(技術監督、プロダクトマネージャ)	12,000	96,000
シニアエンジニア	10,000	80,000
バックエンドサーブスペシャリスト	8,000	64,000
検証スペシャリスト	7,000	56,000

### 【別表2】 業務委託契約(成果物契約)における基準単価(税抜)

契約形態	時間単価(円/時間)	基準日額単価(円/日)	基準月額単価(円/月)
成果物ベース(業務委託契約)	8,750	70,000	1,400,000

令和6年7月1日 制定