

## 従事時間管理表(業務日誌)

本書類の枚数／総枚数を記入

[ 1 / 1 枚 ]

申請者名: ●▲株式会社

従事時間の報告は一枚につき一人としてください。  
また、従事者、業務管理者の押印が必要となります。

認定支援機関名: Y会計税理士法人

・従事者

氏名: Y田 Y子

印

・業務管理者

氏名: Y田 Y子

印

属性: 税理士法人 ( 税理士 )

「時間数」を「時間単位」  
で数値化

業務単価: ￥6,500 (円／時間)

日付	時間				計算時間	場所	業務区分	具体的な業務内容	その他	
	始	税込金額を 入力ください。	終	時間数					宿泊 有無	航空券 利用
6月4日	9:00		13:00	4:00	4.0	●▲(株)	ヒアリング	経営者への初期ヒアリングの実施	無	-
6月5日	9:00	12:00	13:00	17:00	7:00	7.0	事務所	ヒアリングを元にした事業者の概況作成、財務状況の調査・分析	無	-
6月11日	14:00			17:00	3:00	3.0	●▲(株)	ヒアリング	無	-
6月14日	9:00	12:00	13:00	17:00	7:00	7.0	事務所	計画策定	無	-
6月15日	9:00	12:00	12:45	17:00	7:15 7:00	7:25 7:0	事務所	計画策定	無	-
6月18日	9:00			13:00	4:00	4.0	●▲(株)	ヒアリング	無	-
6月25日	13:00			15:30	2:30	2.5	A信用金庫	債権者会議	無	-

★認定支援機関の属性および()括弧内に従事者の属性を記載してください。

(例)

&lt;認定支援機関の属性&gt;

・弁護士、弁護士法人、公認会計士、監査法人、中小企業診断士、税理士、税理士法人、民間コンサルティング会社、金融機関 等

&lt;従事者の属性&gt;

・事務員、社員 等

プルダウンから、実際に行った業務の区分を選択してください。

実際の業務内容について  
具体的に記載してください。

従事時間は30分単位で記入し、30分に満たない場合は切捨てて申請ください。

本ケースでは下段にあるように切捨て後の時間数を記入ください。

※切捨て前の時間は記入不要です。

★税込金額です。  
単価×計算時間  
※少数点以下は切り捨て

計算時間合計 34.5

時間	×	単価	=	合計
34.5	×	￥6,500	=	￥224,250