平成21年度	業務達成基準を採用した業務に係る分	労務管理業務等 給与支給業務等 福利厚生業務等 法人共通 小　計	— — 2,496,027 — 2,496,027	○業務達成基準を採用する業務については、来年度以降の費用である前払費用及びたな卸資産を、今年度において収益化ができないため運営費交付金債務として翌事業年度に繰越したもの。 ○翌事業年度において計画どおりの成果を達成できる見込みであり、翌事業年度で収益化する予定である。
	期間進行基準を採用した業務に係る分	労務管理業務等 給与支給業務等 福利厚生業務等 法人共通 小　計	641,945 4,909,633 26,620,866 94,953 32,267,397	○期間進行基準を採用する業務については、上記業務達成基準と同様の理由により運営費交付金債務として翌事業年度に繰越したものであり、翌事業年度で収益化する予定である。
	費用進行基準を採用した業務に係る分	労務管理業務等 給与支給業務等 福利厚生業務等 法人共通 小　計	— — — — —	（該当なし）
	計		34,763,424	

6．役員及び職員の給与の明細

（単位：千円、人）

区　分	報酬又は給与		退職手当	
	支給額	支給人員	支給額	支給人員
役　員	(2,705) 44,169	(1) 3	(—) 5,946	(—) 1
職　員	(14,865) 1,906,383	(6) 326	(—) 22,852	(—) 7
合　計	(17,570) 1,950,552	(7) 329	(—) 28,798	(—) 8

㈱1．報酬等の支給の基準

役員報酬については、「役員報酬規則」による。

役員退職手当については、「役員退職手当規則」による。

職員給与については、「職員給与規則」による。

非常勤職員給与については、「事務補助員就業規則」による。

（　）書は、非常勤役員及び非常勤職員で外数である。

2．職員の給与の支給人員数は、年間平均支給人員数を記載している。

3．損益計算書の人件費には、上記のほか法定福利費245,830千円が含まれている。

4．計数は四捨五入により算出している。

7．開示すべきセグメント情報

（単位：円）

区　分	労務管理の実施に関する業務等	給与の支給に関する業務等	福利厚生の実施に関する業務等	計	法人共通	合　計
Ⅰ　事業費用						
1　業務費	688,439,589	873,429,191	1,335,867,159	2,897,735,939	—	2,897,735,939
2　一般管理費	—	—	—	—	626,858,546	626,858,546
3　財務費用	605,899	895,678	737,617	2,239,194	395,151	2,634,345
計	689,045,488	874,324,869	1,336,604,776	2,899,975,133	627,253,697	3,527,228,830