

20●●年●月●日

独立行政法人国際協力機構

契約担当役 理事 殿

《競争参加者名》

《代表者名》 印

※押印を省略する場合、以下も記載ください
【押印省略】
本件責任者 (氏名)
(役職)
(所属先)
(連絡先) 電話番号及び電子メールアドレス

担当者 (氏名)
(役職)
(所属先)
(連絡先) 電話番号及び電子メールアドレス

《案件名（業務名称）》に係る見積書の提出について

標記業務に係る見積書を下記の通り提出いたします。

記

1. 見積金額 : 0 円
(消費税及び地方消費税^注) : 円を含む)

2. 見積内訳 : 別紙のとおり

以上

注) プロポーザル提出時は、消費税及び地方消費税は0円としてください。
契約交渉の後に提出いただく最終見積書においては、消費税及び地方消費税を算出頂きます。

適用約款：事業実施支援業務約款

変更契約金額内訳書

別紙●

	変更前契約金額	0 円	
	変更後契約金額	0 円	
	変更前	変更後	差額
I 業務原価			
(1) 直接経費	0 円	0 円	0 円
1 旅費（航空賃）	円	0 円	0 円
2 旅費（その他）	円	0 円	0 円
3 一般業務費	円	0 円	0 円
4 通訳備上費	円	0 円	0 円
5 報告書作成費	円	0 円	0 円
6 機材費	円	0 円	0 円
7 再委託費	円	0 円	0 円
8 国内業務費	円	0 円	0 円
9 現地一時隔離関連費	円	0 円	0 円
10 本邦一時隔離関連費	円	0 円	0 円
(2) 直接人件費	円	0 円	0 円
(3) その他原価	円	0 円	0 円
II 一般管理費等	円	0 円	0 円
III 小計	0 円	0 円	0 円
IV 消費税及び地方消費税	0 円	0 円	0 円
V 合計	0 円	0 円	0 円

II 直接経費

- 1 旅費（航空賃） 0 円
- 2 旅費（その他） 0 円

担当分野	格付 (号)	現地期間 (日間)	旅費（航空賃） (円)	旅費（その他）				
				日 当 (円)		宿 泊 料 (円)		金 額 (円)
業務主任者／●●●計画				0 × 5,100 =	0	× 15,500 =	0	0
				0 × 4,500 =	0	× 13,500 =	0	0
				0 × 4,500 =	0	× 13,500 =	0	0
				0 × 4,500 =	0	× 13,500 =	0	0
				0 × 4,500 =	0	× 13,500 =	0	0
				0 × 4,500 =	0	× 13,500 =	0	0
				0 × 4,500 =	0	× 13,500 =	0	0
				0 × 3,800 =	0	× 11,600 =	0	0
				0 × 3,800 =	0	× 11,600 =	0	0
				0 × 3,800 =	0	× 11,600 =	0	0
				0 × 3,800 =	0	× 11,600 =	0	0
				0 × 3,800 =	0	× 11,600 =	0	0
合 計		0	0	0		0		0
(1,000円未満切捨)			0	(1,000円未満切捨)				0

【航空経路、航空会社及び搭乗クラス】

戦争特約保険料

0 円

細 目	単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
合 計			0	
(1,000円未満切捨)			0	

3 一般業務費

0 円

細 目		単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考
① 特殊 傭人 費	地質調査技術者			0	
	通訳 (仏語⇄英語)			0	
				0	
				0	
	小 計			0	
② 車 両 関 連 費	4WD			0	
	セダン			0	
				0	
				0	
	小 計			0	
③ 実 施 関 連 費 等	③ セ ミ ナ ー 等			0	
				0	
				0	
	小 計			0	
④ 事 務 所 関 連 費				0	
				0	
				0	
	小 計			0	
⑤ 旅 費 ・ 交 通 費	国内航空賃 (A A A ⇄ B B B)			0	
				0	
				0	
	小 計			0	
⑥ 施 設 ・ 関 連 費 ・ 設 備 等				0	
				0	
				0	
	小 計			0	
⑦ 資 料 等 翻 訳 費				0	
				0	
				0	
	小 計			0	
⑧ 雑 費				0	
				0	
				0	
	小 計			0	
小 計 ①～⑧				0	
				(1,000円未満切捨)	0

契約金額内訳書（合意単価適用分）

2 旅費（その他）

費 目	合意単価	数量	合計額	合計額 (1,000円未満切捨)	備考
戦争特約保険料			0	0	

3 一般業務費

費 目	合意単価	数量	合計額	合計額 (1,000円未満切捨)	備考
車両関連費			0	0	
通信・運搬費			0	0	

4 通訳備上費

費 目	合意単価	数量	合計額	合計額 (1,000円未満切捨)	備考
通訳備上費（日本語－仏語）			0	0	

5 報告書作成費

費 目	合意単価	数量	合計額	合計額 (1,000円未満切捨)	備考
詳細設計図面印刷費（20部）		一式		-	
最終報告書作成費（英文50部）		一式		-	
同（和文要約20部）		一式		-	

4 通訳備上費 0 円

細目	単価 (円/日)	数量 (日)	金額 (円)	備考
仏語通訳			0	
			0	
			0	
			0	
合計			0	
(1,000円未満切捨)			0	

5 報告書作成費 0 円

細目	単価 (円)	数量 (一式)	金額 (円)	備考
最終報告書 (英文○冊)		一式		
最終報告書 (和文要約●冊)		一式		
CD-R作成費 (3枚)		一式		
合計			0	
(1,000円未満切捨)			0	

6 機材費 0 円(1) 機材購入費 0 円

細目	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
			0	
			0	
			0	
			0	
小計			0	
(1,000円未満切捨)			0	

(2) 機材損料・借料 0 円

細目	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
			0	
			0	
			0	
			0	
小計			0	
(1,000円未満切捨)			0	

(3) 機材送料 0 円

細目	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
			0	
			0	
			0	
小計			0	
(1,000円未満切捨)			0	

7 再委託費

0 円

(1) 現地再委託費

0 円

細 目	単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考
			0	
			0	
			0	
小 計			0	
			(1,000円未満切捨)	0

(2) 国内再委託費

0 円

細 目	単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考
			0	
			0	
			0	
			0	
小 計			0	
			(1,000円未満切捨)	0

8 国内業務費

0 円

細 目	金額 (円)	備 考
技術研修費 (一式)	0	
招へい費 (一式)	0	
国内諸雑費 (一式)	0	
合 計	0	
(1,000円未満切捨)	0	

8 国内業務費 _____ 0 円

1) 技術研修費／招へい費 _____ 0 円

費目	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
①諸謝金				
講師謝金			0	
検討会等参加謝金			0	
原稿謝金			0	
見学謝金			0	
			0	
小計			0	
②実施諸費				
翻訳料			0	
会場借上費			0	
参考資料等作成・購入費			0	
機材借料損料			0	
消耗品等購入費			0	
			0	
小計			0	
③同行者等旅費				
			0	
			0	
			0	
小計			0	
④再委託費				
			0	
			0	
			0	
小計			0	
合計			0	
			0	

2) 諸雑費 _____ 0.00

費目	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
			0	
			0	
			0	
合計			0	
			0	

(2) 直接人件費

0 円

担当分野	格付 (号)	月額 (円)	業務人月			金額 (円)
			現地	国内	合計	
業務主任者／●●●計画					0.00	0
					0.00	0
					0.00	0
					0.00	0
					0.00	0
					0.00	0
					0.00	0
					0.00	0
					0.00	0
					0.00	0
					0.00	0
					0.00	0
					0.00	0
					0.00	0
合計			0.00	0.00	0.00	0
(1,000円未満切捨)						0

2. その他原価及び3. 一般管理費等

2. その他原価		0 円 (千円未満切捨)	変更内容
その他原価率	35%	0 円	
計算式：直接人件費 × (その他原価率 ÷ (1 - その他原価率))			

3. 一般管理費等		0 円 (千円未満切捨)	変更内容
一般管理費等率 ^(注1)	35%	0	
計算式：(直接人件費 + 直接経費 + その他原価) × (一般管理費等率 ÷ (1 - 一般管理費等率))			

注1) 非紛争影響国・地域は35%、紛争影響国・地域は40%としてください。なお40%の場合は手入力に変更してください。

9. 現地一時隔離関連費 0 円

(1) 直接人件費の待機費用 0 円

担当分野	格付	月額単価	業務人月	金額 (円)	備考
			現地		
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
小 計				0	
				(1,000円未満切捨)	0

(2) 隔離施設までの移動費 0 円

細目	単価	数量	金額 (円)	備考
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
小 計			0	
			(1,000円未満切捨)	0

10. 本邦一時隔離関連費 0 円

(1) 本邦一時隔離 (日当・宿泊費) 0 円

細目	単価	数量	金額 (円)	備考
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
小計			0	
			(1,000円未満切捨)	0

基準日^(注2)：20〇〇年〇〇月〇〇日

業務従事者名簿

氏名	担当分野	格付	所属先	生年月日	最終学歴 ^(注1)	卒業年月 ^(注1)
□原 ×子	交差点設計	2号	新宿プランニング	19**年**月**日	〇〇工業大学卒 △△△大学院修了	19**年3月 200*年9月
○山 △男	交通計画	3号	麹町設計	19**年**月**日	〇〇工業高校卒	197*年3月
□本 ×夫	交差点設計2	3号	麹町設計	19**年**月**日	〇〇工業大学卒 △△△大学院修了	19**年3月 200*年9月

注1：業務従事者の最終学歴(卒業年月)が大学院卒以上の場合、大学学歴と大学卒業年月もあわせて記載願います。

注2：基準日について、新規契約は公示日を記載、継続契約は契約締結日を記載して下さい。経験年数の起算は大学卒業翌年度の4月1日とし、公示日時点での年数を経験年数とします。また、海外の大学等を卒業した場合においても、4月1日から起算する運用とします。なお、継続契約において業務従事者の追加や交代がある場合には、次期継続契約にかかる打合簿承認日が属する年度にて、経験年数をカウントします。