

【基礎調査/案件化調査/普及・実証業務委託契約 見積金額内訳書作成方法】

【全体の留意事項】

- 1 各シートブルーのセル以外の必要項目に入力してください。
- 2 **ブルー**のセルは関数が入っています。**グリーン**のセルはプルダウンより選択いただけます。
ピンクのセルは修正が必要な場合は直接入力ください。
- 3 従事者明細シートに従事者名等必要項目を入力いただくと
人件費、旅費、業務従事者名簿シートでは従事者キーを入力いただくことで必要項目が埋まります。

【様式ごとの入力方法】

- 1 様式2_1 人件費については、従事者キー、拘束日数を入力ください。
その他原価・一般管理費を作成する数字が自動計算されます。
- 2 様式_2-2その他原価、一般管理費は、%のみ入力ください。
- 3 様式_2-3 機材については、機材様式（別紙明細）を入力いただくことで
各項目1行目に数字が入ります。必要に応じ、それ以外の項目を入力ください。
- 4 様式_2-4 旅費については、従事者キー、渡航日数、**航空経路欄**に航空賃（**要内訳**）、航空経路、
クラスを入力後、**経路番号**を選択ください。
日当、宿泊日数、内国旅費の必要項目を入力ください。
- 5 様式2_5 現地活動費は、各項目円建てで入力ください。備考に外貨、適用レート、
委託先名、委託内容等を入力ください。
- 6 様式2_6 本邦受入活動費、管理費は必要な項目を入力ください。
- 7 機材様式（別紙明細）は機材に係る詳細を入力ください。
労務費を計上する場合は、必要事項を入力ください。
- 8 業務従事者名簿は従事者キーを入力いただくことで項目が埋まります。

【採択された企業様は下記参照ください。】

- 9 [附属書Ⅲ] 契約金額内訳書は、見積金額内訳書・明細書と同じファイルです。
様式1のB5セルのプルダウンから契約金額内訳書を選択することで
見積金額内訳書のファイルをそのまま使用できます。
- 10 業務従事者名簿は、契約金額内訳書作成時に自動で[附属書Ⅳ]と表示されます。
- 11 最終見積金額内訳書も様式1のB5セルのプルダウンから選択できます。
表紙はシートの再表示から選択し表示させ使用ください。
- 12 不明点は、担当者にお問い合わせください。

事前に入力のこと

従事者キー	従事者名 (居住地) ^(注3)	担当業務	所属先	分類 ^(注1)	格付	最終学歴 ^(注2)	卒業年月 ^(注2)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

(注1) 外部人材については所属分類を、以下の3種類から選択してください。提案企業はZを選択ください。

A. コンサルティング企業 B. コンサルティング企業以外の法人 C. 個人 (Z. 提案企業)

(注2) 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3) 業務従事者の居住地を記載ください。

中小企業海外展開支援事業

見積金額内訳書

提案事業名 〇〇〇国〇〇〇〇〇〇〇〇〇基礎調査/案件化調査/普及・実証事業
事業提案法人名 (提案社名)

見積金額 0 円

I. 人件費（外部人材の活用費としてのみ計上）	0 円
1. 直接人件費	0 円
2. その他原価	0 円
3. 一般管理費等	0 円
II. 直接経費	0 円
1. 機材製造・購入・輸送費	0 円
2. 旅費	
航空賃	0 円
日当・宿泊料、内国旅費	0 円
3. 現地活動費	0 円
4. 本邦受入活動費	0 円
III. 管理費	0 円
IV. 小計	0 円
V. 消費税及び地方消費税の合計金額（小計の8%）	0 円
VI. 合計	0 円

注) 「V. 消費税」と「VI. 合計」以外は、千円未満を切り捨ててください。

見積金額内訳明細

I. 人件費 (外部人材の活用費としてのみ計上)

0円

1. 直接人件費 0円

(1) 現地作業

従事者 キー	氏名□	担当業務	格付 (号)	月額単価 (円)	派遣期間 (M/M)	金額 (円)	所属分類	拘束日数
					0.00			
					0.00			
					0.00			
					0.00			
					0.00			
					0.00			
					0.00			
					0.00			
小 計					0.00	0		0

A合計	0
B合計	0
C合計	0
	0

(2) 国内作業

従事者 キー	氏名□	担当業務	格付 (号)	月額単価 (円)	派遣期間 (M/M)	金額 (円)	所属分類	稼働日
					0.00			
					0.00			
					0.00			
					0.00			
					0.00			
					0.00			
					0.00			
					0.00			
小 計					0.00	0		0

現地+国内

A合計	0	0	A合計	0
B合計	0	0	B合計	0
C合計	0	0	C合計	0
	0	0	(千円未満切捨)	0

(3) 直接人件費合計

	期間 (月)	金額 (円)
(小計(1) + 小計(2))	0.00	0
(1,000円未満切捨)		0

1. 人件費（外部人材の活用費としてのみ計上）

2. その他原価 0 円

(1) コンサルティング企業
直接人件費合計額

その他原価率

0 円 × 120 % = 0 円

(2) コンサルティング企業以外の法人
直接人件費合計額

その他原価率

0 円 × _____ % = 0 円

(3) 個人
直接人件費合計額

その他原価率

0 円 × _____ % = 0 円

(1) + (2) + (3) = 0 円
(千円未満切捨) 0 円

3. 一般管理費等 0 円

(1) コンサルティング企業
直接人件費+その他原価

一般管理費率等

0 円 × 40 % = 0 円

(2) コンサルティング企業以外の法人
直接人件費+その他原価

一般管理費率等

0 円 × _____ % = 0 円

(3) 個人
直接人件費+その他原価

一般管理費率等

0 円 × 0 % = 0 円

(1) + (2) + (3) = 0 円
(千円未満切捨) 0 円

Ⅱ. 直接経費

0 円

0

1. 機材製造・購入・輸送費

0 円

1) 機材製造・購入費等

0 円

費目	単価(円)	数量	金額(円)	備考
製① 造本 費・邦 購機 入材			0	別紙明細書1(1)のとおり
			0	
			0	
小計			0	
製② 造現 費・地 購機 入材			0	別紙明細書1(2)のとおり
			0	
			0	
小計			0	
③ 現地 費工 事			0	別紙明細書1(3)のとおり
			0	
			0	
小計			0	
合計(①+②+③)			0	
			(千円未満切捨)	0

2) 輸送費・保険料・通関手数料

0 円

費目	単価(円)	数量	金額(円)	備考
			0	
			0	
			0	
合計			0	
			(千円未満切捨)	0

3) 関税・付加価値税(VAT)等

0 円

費目	単価(円)	数量	金額(円)	備考
			0	
			0	
			0	
合計			0	
			(千円未満切捨)	0

小計(1)+2)+3))

0 円

※金額は全て消費税抜きの金額を入力してください。

Ⅱ. 直接経費

2. 旅費

航空賃 0 円

日当・宿泊料、内国旅費 0 円

従事者キー	氏名口	担当業務	現地業務期間(日間)	航空賃(円)	経路番号	搭乗クラス(Y/C)
			合計	0		

(千円未満切捨) 0

日 当 (円)				宿 泊 料 (円) *				日本の内国旅費(円)	小計(円)
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
3,800	×		日 =	11,600	×		泊 =		
								合計	0

(千円未満切捨) 0

	経路番号	航空賃	搭乗クラス	航空賃	空港税(国内)税抜	燃油チャージ	空港税(海外)	発券手数料(税抜)	その他	経路(航空会社)
*航空経路	1	0						0		
	2	0						0		
	3	0						0		
	4	0						0		
	5	0						0		

II. 直接経費

3. 現地活動費

0 円

	費目	単価(円)	数量	金額(円)	備考
車両関係費				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
	小計				0
現地備人費				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
	小計				0
現地交通費				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
	小計				0
現地再委託費				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
	小計				0
				0	
合計				0	
(千円未満切捨)				0	

Ⅱ. 直接経費

4. 本邦受入活動費 0 円

1) 航空賃 0 円

受入内容	人数	航空賃	合計
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
小計			0
(千円未満切捨)			<u>0</u>

2) 本邦受入活動業務費 0 円

75,500 円	×	_____ 日	=	<u>0</u> 円
69,800 円	×	_____ 日	=	<u>0</u> 円
				<u>0</u>
(千円未満切捨)				<u>0</u> 円

Ⅲ. 管理費

0 円

直接経費合計額 (除く本邦受入活動業務費)

0 円 ×

管理费率

_____ 10 % = 0 円

(千円未満切捨) 0 円

【別紙明細書】

(1) 本邦機材製造・購入費 0 円 注) 仕様欄には製品のサイズ等の詳細情報を明記して下さい。

品名	仕様	単価(円)	数量	金額(円)	備考
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
(労務費)				0	
本邦機材製造・購入費 計				0	

(2) 現地機材製造・購入費 0 円

品名	仕様	単価(円)	数量	金額(円)	備考
				0	
				0	
(労務費)				0	
現地機材製造・購入費 計				0	

(3) 現地工事費 0 円

品名	費目	単価(円)	数量	金額(円)	備考
				0	
				0	
(労務費)				0	
現地工事費 計				0	

(注) 労務費を計上する場合は、仕様・担当業務を入れ、業務費単価、日数を記載ください。

