

【中小企業海外展開支援事業 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。
- 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、航空賃、経路番号（下段航空経路）、クラス、
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。

事前に入力のこと

従事者キー	従事者名	担当業務	所属先	分類	格付	生年月日 <small>(注1)</small>	最終学歴 <small>(注2)</small>	卒業年月 <small>(注2)</small>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

2014年度 中小企業海外展開支援事業
契約金額内訳書

提案事業名 ○○○国○○○○○○○○○案件化調査
事業提案法人名 (提案社名)

契約金額 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、内国旅費等	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。

注記:

1. 提案者の欄に、事業提案法人名（共同企業体を構成する場合は代表法人名）を忘れずにご記入ください。
2. 契約金額内訳書明細は、すべて消費税抜きの金額を入力してください。
3. 契約金額内訳書および契約金額内訳書明細は、受注者の責任において検算を行い、契約金額が正確であることを確認ください。

契約金額内訳明細

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	氏名口	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	
(千円未満切捨)							0	

注) 所属分類は、以下の3種類から選択してください。

- 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

A合計	0
B合計	0
C合計	0
	0

(2) 国内作業

従事者 キー	氏名口	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	
(千円未満切捨)							0	0

注) 所属分類は、以下の3種類から選択してください。

- 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

		現地+国内			
A合計	0	0	A合計	0	0
B合計	0	0	B合計	0	0
C合計	0	0	C合計	0	0
	0	0	(千円未満切捨)	0	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			
<u>0</u> 円	×	_____ %	=	<u>0</u> 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			
<u>0</u> 円	×	_____ %	=	<u>0</u> 円
(3) 個人 直接人件費合計額	その他原価率			
<u>0</u> 円	×	_____ %	=	<u>0</u> 円
(1) + (2) + (3)			=	<u>0</u> 円
		(千円未満切捨)		<u>0</u> 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			
<u>0</u> 円	×	_____ %	=	<u>0</u> 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			
<u>0</u> 円	×	_____ %	=	<u>0</u> 円
(3) 個人 直接人件費+その他原価	一般管理費率等			
<u>0</u> 円	×	_____ %	=	<u>0</u> 円
(1) + (2) + (3)			=	<u>0</u> 円
		(千円未満切捨)		<u>0</u> 円

Ⅱ. 直接経費

0 円

0 円(除く本邦受入活動業務費)

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、内国旅費等 0 円

日当・宿泊費が連続して30日を超える場合の上限額は日当3,420円、
 宿泊費10,440円、連続して60日を超える場合の上限額は日当3,040
 円、宿泊費9,280円となります。このため長期派遣の場合には、日
 当・宿泊の行を単価毎に分けて記載ください。

従事 者 キ-	氏名口	担当業務	現地業務 期間 (日間)	航空賃 (円)	経路	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)
×	日 =	×	泊 =		
×	日 =	×	泊 =		
×	日 =	×	泊 =		
×	日 =	×	泊 =		
×	日 =	×	泊 =		
×	日 =	×	泊 =		
×	日 =	×	泊 =		
×	日 =	×	泊 =		
×	日 =	×	泊 =		
×	日 =	×	泊 =		
×	日 =	×	泊 =		
×	日 =	×	泊 =		
×	日 =	×	泊 =		
×	日 =	×	泊 =		
合計				0	0
(千円未満切捨)				0	0

*航空経路	①	
	②	
	③	

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)
			0

2) 本邦受入活動業務費 0 円

75,500 円 × 日 = 0 円
(千円未満切捨) 0 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 × 10 % = 0 円
(千円未満切捨) 0 円

業務従事者名簿

従事者 キー	氏名	担当業務	所属先	格付	生年月日 (注1)	最終学歴 (注2)	卒業年月 (注2)

(注1) 従来の様式から、業務従事者の同定を容易にすることを目的として、「生年月日」が追加されています。ご注意ください。

(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) 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。

- 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)