

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

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

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	0	A合計	0
B合計	0	0	0	B合計	0
C合計	0	0	0	C合計	0
	0	0	0	(千円未満切捨)	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 × \_\_\_\_\_ % = 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

一般管理费率等

0 円 × \_\_\_\_\_ % = 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

一般管理费率等

0 円 × \_\_\_\_\_ % = 0 円(3) 個人  
直接人件費+その他原価

一般管理费率等

0 円 × \_\_\_\_\_ % = 0 円(1) + (2) + (3) = 0 円  
(千円未満切捨) 0 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                     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。

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 =		
合計			0
(千円未満切捨)			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	
				0	
		小計			0
現地再委託費				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
		小計			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 × 管理費率 10 % = 0 円  
 (千円未満切捨) 0 円

【附属書 IV】

業務従事者名簿

氏名	担当業務	所属先	分類	格付	生年月日 <sup>(注1)</sup>	最終学歴 <sup>(注2)</sup>	卒業年月 <sup>(注2)</sup>

(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)