

見積様式入力方法

■入力時の留意事項

- ・ **ブルー**のセル=関数が入っています。修正不可です。
- ・ **ピンク**のセル=関数が入っています。修正可です。
- ・ **グリーン**のセル=プルダウンから選択です。
- ・ 数値のコピーは**一部を除き値貼付が原則**ですので注意してください。

使用するシート		入力手順（各シートの注記もご参照ください）
基本入力	従事者明細	案件に従事する方の情報を入力いただきます。 A列の従事者キーが個人番号になります。 従事者名・担当業務・所属先・生年月日・最終学歴・卒業年月は直接入力、分類・格付はプルダウンより選択ください。分類は所属先ごとに枝番を変えてください。 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反映されます。
	様式1	B3セルでスキーム名をプルダウンより選択し、B7セルに提案事業名、B8セル事業提案法人名を入力してください。
明細入力	様式2 1人件費 2.2その他原価・一般管理費等	①従事者キー、拘束日数、稼働日数を入力ください。直接人件費が確定し、その他原価・一般管理費等を算出する数字が自動計算されます。 ②その他原価・一般管理費等を算出するため、所属分類をプルダウンより選択し、経費率(%)を入力ください。デフォルトは上限率にしております。
	様式2 3機材費	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。
	機材様式（別紙明細）	各項目の詳細（品名、仕様、単価、数量）を入力ください。労務費を計上する場合は、単価、日数（数量）を入力ください。
	様式2 4旅費	従事者キー、渡航日数を入力後、 ①航空賃： 航空経路欄に航空賃の内訳を入力後（注意：国内空港税、発券手数料は税抜金額で） 、経路番号を選択ください。航空賃、クラスが従事者ごとに自動で入力されます。 ②日当：現地業務日数が自動入力されます。変更が必要な場合は直接入力してください。 ③宿泊料：現地業務日数から-2日がデフォルトで自動入力されます。変更が必要な場合は直接入力してください。 ④内国旅費：ガイドライン参照の上、必要な場合は、定額か実費を入力してください。
	様式2 5現地活動費	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（見積金額作成時のJICAレート）、委託内容等を入力ください。
	様式2 6本邦受入活動費&管理費	①中小企業実証事業・SDGsビジネス化事業・中小企業案件化調査は、本邦受入活動を実施できます。必要項目を入力ください。 ②管理費は経費率(%)を入力ください。
	業務従事者名簿	従事者キーを入力することで必要項目が反映されます。
見積根拠資料について		<様式2.3機材（別紙含む）、様式2.4旅費、様式2.5現地活動費、様式2.6本邦受入活動費OR国内研修費>については取得見積根拠資料に番号を付けていただき、各々の番号を見積根拠資料番号欄に記載ください。

【採択された企業様は下記参照ください。】

最終見積金額内訳（表紙が必要）	見積金額内訳書と同じファイルを使用して作成します。最終提出の見積金額内訳書は様式1のB5セルのプルダウンから【最終見積金額内訳書】選択してください。表紙シートは非表示になっています。入力方法のシートタグを右クリックし、再表示(U)・・・で表紙を選択して表示してください。表紙シートに日付、代表者を記載の上、最終見積書として保存してください。印刷し、代表者印を押印の上、PDFで保存してください。
契約金額内訳書〔附属書Ⅲ〕 業務従事者名簿〔附属書Ⅳ〕	見積金額内訳書と同じファイルを使用します。様式1のB5セルのプルダウンから【契約金額内訳書】選択することで作成されます。「[附属書Ⅲ]契約金額内訳書、[附属書Ⅳ]業務従事者名簿」として保存してください。
年度毎内訳	契約交渉後、契約金額が確定した段階で、各事業部（国内事業部/民間連携事業部）の担当者に、年度毎の支出予定額を試算の上、提出ください。

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	分類 (注1)	所属先	格付	生年月日	最終学歴 (注2)	卒業年月 (注2)
1	国○●男 (大阪)	業務主任/事業計画策定	Z	株Y○Zホールディングス	2	1955年10月10日	○○工業大学卒 △△△大学院修了	19**年3月 19**年9月
2	○○ 一郎 (大阪)	開発課題1/需要調査	Z	株Y○Zホールディングス	3	1971年8月10日	○○工業高校卒	200*年3月
3	△△ ○子 (神奈川)	事業化調査/操作指導	Z	株Y○Zホールディングス (補強: SSS大学)	4	1990年12月2日	○○○○○大学卒	20**年3月
4	○際 E郎 (東京)	外部人材業務の総括者/開 発課題2/市場調査	A-1	株FF○コンサルタント	3	1966年11月11日	○○○○○大学卒	19**年3月
5	○△ 太郎 (東京)	パートナー連携	A-1	株FF○コンサルタント	4	1965年12月24日	○○○○○大学卒	19**年3月
6	阿部 △△ (千葉)	海外市場調査	A-1	株FF○コンサルタント	6	1990年11月23日	○○○○○大学卒	20**年3月
7	鈴○ 花子 (ハノイ)	環境社会配慮調査	B-1	DD○コンサル(株)	5	1980年7月21日	○○○○○大学卒	200*年3月
8	△● 次郎 (長野)	運営計画/開発効果	B-2	GG○科学(有)	5	1999年5月5日	○○○○○大学卒	20**年3月
9	国際 太○ (埼玉)	法制度調査	C-1	個人	3	1970年6月10日	○○○○○大学卒	19**年3月
10	協力 ○○ (京都)	システム設計	C-2	個人 ○○大学	4	1966年2月11日	○○○○○大学卒	19**年3月
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

(注1) 外部人材については所属分類が3種類あります。その他原価、一般管理費等を算出するため、所属先ごとに分類・枝番を選択してください。提案企業はZを選択ください
提案法人、外部人材 (A, B, Cの番号順) の順に記載ください。

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 (都道府県) を記載ください。

(注4) 業務従事者変更、追加した場合は、新たな従事者キーで登録してください。

案件化調査（中小企業支援型）

見積金額内訳書

提案事業名 ○○○国
 ○○○○○○○○○○事業
 事業提案法人名 (提案法人名)

見積金額 28,463,600 円

スキーム毎の上限額内で計上ください

I. 人件費（外部人材の活用費としてのみ計上）

- 1. 直接人件費
- 2. その他原価
- 3. 一般管理費等

14,373,000 円

5,787,000 円

5,398,000 円

3,188,000 円

II. 直接経費

- 1. 機材製造・購入・輸送費
- 2. 旅費（①+②）
 - ①航空賃
 - ②日当・宿泊料、内国旅費
- 3. 現地活動費
- 4. 本邦受入活動費

10,506,000 円

2,650,000 円

5,227,000 円

2,011,000 円

3,216,000 円

1,566,000 円

1,063,000 円

III. 管理費

997,000 円

IV. 小計

25,876,000 円

V. 消費税及び地方消費税の合計金額（小計の10%）

2,587,600 円

VI. 合計

28,463,600 円

I. (外部人材に係る) 人件費

2. その他原価 5,398,000 円

3. 一般管理費等 3,188,000 円

所属分類	所属先	直接人件費		その他原価		一般管理費等
		金額 (所属先別)	率	金額 (直接人件費×その他原価率)	率	金額 (直接人件費+その他原価)×一般管理費等率
A-1	株FF○コンサルタント	2,783,840	120%	3,340,608	40%	2,449,779
B-1	DD○コンサル(株)	684,800	75%	513,600	40%	479,360
B-2	GG○科学(有)	371,200	75%	278,400	40%	259,840
C-1	個人	1,282,500	65%	833,625	0%	0
C-2	個人 ○○大学	664,700	65%	432,055	0%	0
	小計	5,787,040		5,398,288		3,188,979
	(千円未満切捨)	5,787,000		5,398,000		3,188,000

II. 直接経費

10,506,000 円

1. 機材購入・輸送費

2,650,000 円

(1)機材製造・購入費等は
下記のみ計上可
①中小企業ビジネス化事業

(1) 機材製造・購入費等

2,250,000 円

費目	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
① 本邦機材製造・購入費			1,900,000	別紙明細書①のとおり
小計			1,900,000	
② 現地機材製造・購入費			200,000	別紙明細書②のとおり
小計			200,000	
③ 現地工事費			150,000	別紙明細書③のとおり
小計			150,000	
小計 (①+②+③)			2,250,000	

(千円未満切捨)

(2) 輸送費・保険料・通関手数料は
下記のみ計上可
①中小企業ビジネス化事業
②SDGsビジネス化事業
③中小企業案件化調査で機材を持ち帰る
場合の往復分、又は消耗品である場合

(2) 輸送費・保険料・通関手数料

100,000 円

費目	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
輸送費一式	100,000	1	100,000	輸送費、通関手数料、海上保険料込
小計			100,000	

(千円未満切捨)

(3) 関税・付加価値税 (VAT) 等は
下記のみ計上可
①中小企業ビジネス化事業
②SDGsビジネス化事業
③中小企業案件化調査で機材を
持ち帰る場合

(3) 関税・付加価値税 (VAT) 等

300,000 円

費目	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
関税	200,000	1	200,000	CIF価格の〇%
VAT	100,000	1	100,000	CIF価格の△%
小計			300,000	

(千円未満切捨)

小計 (1)+(2)+(3)

2,650,000 円

Ⅱ. 直接経費

2. 旅費

航空賃	2,011,000 円
日当・宿泊料、内国旅費	3,216,000 円

日当・宿泊費が連続して30日を超える場合の31日から60日までの上限額は日当3,420円、宿泊費10,440円、連続して60日を超える場合の61日目以降の上限額は日当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。単価はプルダウンより選択ください。日数は現地業務期間がデフォルトで入っています。修正が必要な場合は

従事者キー	氏名	担当業務	現地業務(日数)	航空賃(円)	経路番号	搭乗クラス(Y/C)
1	国○●男(大阪)	業務主任/事業計画策定	15	225,815	2	C
1	国○●男(大阪)	業務主任/事業計画策定	15	225,815	2	C
2	○○ 一郎(大阪)	開発課題1/需要調査	15	136,565	3	Y
2	○○ 一郎(大阪)	開発課題1/需要調査	10	136,565	3	Y
3	△△ ○子(神奈川)	事業化調査/操作指導	30	141,473	5	Y
3	△△ ○子(神奈川)	事業化調査/操作指導	5			
4	○際 E 郎(東京)	外部人材業務の総括者/開発課題2/市場調査	15	109,918	1	Y
4	○際 E 郎(東京)	外部人材業務の総括者/開発課題2/市場調査	15	109,918	1	Y
5	○△ 太郎(東京)	パートナー連携	15	109,918	1	Y
5	○△ 太郎(東京)	パートナー連携	15	109,918	1	Y
6	阿部 △△(千葉)	海外市場調査	10	109,918	1	Y
7	鈴○ 花子(ハノイ)	環境社会配慮調査	10	55,650	6	現地国内移動
8	△● 次郎(長野)	運営計画/開発効果	10	141,473	5	Y
9	国際 太○(埼玉)	法制度調査	25	130,973	4	Y
9	国際 太○(埼玉)	法制度調査	8	130,973	4	Y
10	協力 ○○(京都)	システム設計	15	136,565	3	Y

日 当 (円)			宿 泊 料 (円) *			日本の内国旅費(円)	小計(円)		
3,800	×	15 日 =	57,000	11,600	×	13 泊 =	150,800	2,200	210,000
3,800	×	15 日 =	57,000	11,600	×	13 泊 =	150,800	4,870	212,670
3,800	×	15 日 =	57,000	11,600	×	13 泊 =	150,800	4,870	212,670
3,800	×	10 日 =	38,000	11,600	×	8 泊 =	92,800	0	130,800
3,800	×	10 日 =	38,000	11,600	×	8 泊 =	92,800	0	142,400
3,800	×	10 日 =	38,000	11,600	×	8 泊 =	92,800	12,000	142,800
3,800	×	25 日 =	95,000	11,600	×	23 泊 =	150,800	2,435	102,435
3,800	×	8 日 =	30,400	11,600	×	6 泊 =	69,600	2,200	210,000
3,800	×	15 日 =	57,000	11,600	×	13 泊 =	150,800	2,200	210,000
	×	日 =			×	泊 =			
	×	日 =			×	泊 =			

行が足りない場合は25~41行を選択し、再表示させてください。それでも不足の時は、行を挿入し、必要な関数をコピーしてください。

合計	2,011,457
	(千円未満切捨) 2,011,000

手数料の上限が自動で入りますが、上限以下の場合は実費を入力ください。

合計	3,216,770
	(千円未満切捨) 3,216,000

経路番号	航空賃(諸費用込)	搭乗クラス	航空賃	旅客サービス(国内) 税抜	燃油チャージ	空港税(海外)	国際観光旅客税	発券手数料(税抜)	その他
1	109,918	Y	90,000	2,418	3,000	9,000	1,000	4,500	成田→○○→成田
2	225,815	C	200,000	2,815	3,000	9,000	1,000	10,000	関空→○○→関空
3	136,565	Y	115,000	2,815	3,000	9,000	1,000	5,750	関空→○○→関空
4	130,973	Y	110,000	2,473	3,000	9,000	1,000	5,500	羽田→○○→成田
5	141,473	Y	120,000	2,473	3,000	9,000	1,000	6,000	羽田→○○→羽田
6	55,650	現地国内移動	53,000					2,650	現地国内移動(ホーチミン⇄ハノイ往復)

II. 直接経費

3. 現地活動費

1,566,000 円

	費目	単価(円)	数量	金額(円)	備考
(1) 車両関係費	車両借り上げ	5,000	45	225,000	単価：US\$50X@100.00
					1渡航2台 1渡航1台
		小計			225,000
(2) 現地備人費	通訳	6,000	30	180,000	単価：US\$60X@100.00
	翻訳	15	100	1,500	1頁：VND3,000X@0.005
		小計			181,500
(3) 現地交通費	現地内移動費（航空賃）	50,000	10	500,000	単価：US\$500X@100.00
					ハノイ⇄ホーチミン往復
		小計			500,000
(4) 現地再委託費	〇〇調査	600,000	1	600,000	〇〇調査（〇ヶ月X〇検体）
		小計			600,000
(5) セミナー・広報費	〇〇セミナー会場費	35,000	1	35,000	〇〇市民ホールレンタル費
	パンフレット作成費	50	500	25,000	〇〇セミナー配布資料
		小計			60,000
	小計(1)+(2)+(3)+(4)+(5)			1,566,500	
				1,566,000	

セミナー・広報費は次の事業で計上可能です
 ①中小企業案件化調査
 ②SDGs案件化調査事業
 ③中小企業ビジネス化事業
 ④SDGsビジネス化事業

(千円未満切捨)

II. 直接経費

4. 本邦受入活動費

- 4.本邦受入活動費は
①中小企業ビジネス化事業
②SDGsビジネス化事業
③中小企業案件化調査

1,063,000 円

1) 航空賃

535,000 円

受入内容	人数	航空賃	合計
〇〇研修	5	107,000	535,000
小計			535,000
			(千円未満切捨)
			535,000

2) 本邦受入活動業務費

528,000 円

75,500 円	×	7 日 =	528,500 円
69,800 円	×	日 =	円
			合計
			528,500 円
			(千円未満切捨)
			528,000 円

受入人数に関係なく
受入日数を入力願います。

III. 管理費

997,000 円

直接経費合計額

(除く本邦受入活動業務費)

9,978,000 円 ×

管理费率

10 % =

997,800 円

(千円未満切捨)

997,000 円

【別紙明細書】

① 本邦機材製造・購入費 1,900,000 円

品名	仕様	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
〇〇機器		500,000	2	1,000,000	
△装置		300,000	3	900,000	
(労務費)					
本邦機材製造・購入費 計				1,900,000	

② 現地機材製造・購入費 200,000 円

品名	仕様	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
〇〇機器		200,000	1	200,000	
(労務費)					
現地機材製造・購入費 計				200,000	

③ 現地工事費 150,000 円

品名	費目	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
〇〇工事		150,000	1	150,000	
(労務費)					
現地工事費 計				150,000	

(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。

(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。

業務従事者名簿

従事者 キー	氏名	担当業務	所属先	分類	格付	生年月日	最終学歴	卒業年月
1	国○ ●男（大阪）	業務主任/事業計画策定	(株)Y○Zホールディングス	Z	2号	1955年10月10日	○○工業大学卒 △△△大学院修了	19**年3月 19**年9月
2	○○ 一朗（大阪）	開発課題1/需要調査	(株)Y○Zホールディングス	Z	3号	1971年8月10日	○○工業高校卒	200*年3月
3	△△ ○子（神奈川）	事業化調査/操作指導	(株)Y○Zホールディングス（補強：SSS大学）	Z	4号	1990年12月2日	○○○○○大学卒	20**年3月
4	○際 E郎（東京）	外部人材業務の総括者/開発課題2/市場調査	(株)FF○コンサルタント	A-1	3号	1966年11月11日	○○○○○大学卒	19**年3月
5	○△ 太郎（東京）	パートナー連携	(株)FF○コンサルタント	A-1	4号	1965年12月24日	○○○○○大学卒	19**年3月
6	阿部 △△（千葉）	海外市場調査	(株)FF○コンサルタント	A-1	6号	1990年11月23日	○○○○○大学卒	20**年3月
7	鈴○ 花子（ハノイ）	環境社会配慮調査	DD○コンサル(株)	B-1	5号	1980年7月21日	○○○○○大学卒	200*年3月
8	△● 次郎（長野）	運営計画/開発効果	GG○科学(有)	B-2	5号	1999年5月5日	○○○○○大学卒	20**年3月
9	国際 太○（埼玉）	法制度調査	個人	C-1	3号	1970年6月10日	○○○○○大学卒	19**年3月
10	協力 ○○（京都）	システム設計	個人 ○○大学	C-2	4号	1966年2月11日	○○○○○大学卒	19**年3月

行が足りない場合は15~25行を選択し、再表示させてください。
それでも不足の時は、行を挿入してください。

業務委託契約 見積金額内訳書（年度毎内訳）

提案事業名： ○○○国○○○○○○○○○○事業

事業提案法人名： （提案法人名）

（単位：千円）

	2019年度	2020年度	2021年度	合計
I. 人件費（外部人材の活用費としてのみ計上）				
1. 直接人件費				
2. その他原価				
3. 一般管理費等				
II. 直接経費				
1. 機材購入・輸送費				
2. 旅費				
2. 旅費				
3. 現地活動費				
4. 本邦受入活動費				
III. 管理費				
IV. 小計				
V. 消費税及び地方消費税の合計金額（小計の10%）				
VI. 合 計				