

## 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。
- ・ **黄色**のセル=部分払計算用です。(採択後に記載ください)
- ・ 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	<a href="#">従事者明細</a>	案件に従事する方の情報を入力いただきます。 <b>A列の従事者キーが個人番号になります。</b> 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。
	<a href="#">様式1</a>	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	<a href="#">様式2_1人件費 2_2その他原価・一般管理費等</a>	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。
	<a href="#">様式2_3機材費</a>	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。
	<a href="#">機材様式(別紙明細)</a>	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。
	<a href="#">様式2_4旅費</a>	従事者キー、渡航日数を入力後、 ①航空賃： <b>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)</b> 、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。
	<a href="#">様式2_5現地活動費</a>	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。
	<a href="#">様式2_6本邦受入活動費&amp;管理費</a>	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。
	<a href="#">業務従事者名簿</a>	従事者キーを入力することで必要項目が反映されます。
	<a href="#">見積根拠資料について</a>	<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。】

<a href="#">最終見積金額内訳(表紙が必要)</a>	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。
<a href="#">契約金額内訳書〔附属書Ⅲ〕</a> <a href="#">業務従事者名簿〔附属書Ⅳ〕</a>	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。
<a href="#">年度毎内訳</a>	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	㈱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	海○一朗 (大阪)	開発課題1/需要調査	Z	㈱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	山○○子 (神奈川)	事業化調査/操作指導	Z	㈱Y○Zホールディングス (	4	1990年12月2日	○○○○○大学卒	20**年3月
4	川△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	㈱FF○コンサルタント	3	1966年11月11日	○○○○○大学卒	19**年3月
5	伊△太郎 (東京)	パートナー連携	A-1	㈱FF○コンサルタント	4	1965年12月24日	○○○○○大学卒	19**年3月
6	阿△△△ (千葉)	海外市場調査	A-1	㈱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	立△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	際△太○ (埼玉)	法制度調査	C-1	個人	4	1970年6月10日	○○○○○大学卒	19**年3月
10	協△○○ (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を選択するか提案法人、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。

事業名を選択してください。

## 事業名

## 見積金額内訳書

提案事業名 ○○○国（案件名）

事業提案法人名 （提案法人名）

見積金額 26,941,200 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

7,506,000 円

2. その他原価

3,947,000 円

3. 一般管理費等

2,526,000 円

1,033,000 円

## II. 直接経費

1. 機材製造・購入・輸送費

15,490,000 円

2. 旅費（①+②）

8,450,000 円

①航空賃

4,411,000 円

②日当・宿泊料、内国旅費

2,011,000 円

2,400,000 円

3. 現地活動費

1,566,000 円

4. 本邦受入活動費

1,063,000 円

## III. 管理費

1,496,000 円

## IV. 小計

24,492,000 円

## V. 消費税及び地方消費税の合計金額（小計の10%）

2,449,200 円

## VI. 合計

26,941,200 円

## 見積金額内訳書

## I. (外部人材に係る) 人件費

7,506,000円

## 1. 直接人件費

3,947,000円

## (1) 現地業務

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
4	川△ 二郎 (東京)	外部人材業務の総括 者/開発課題2/市場調 査	3	1,024,000	0.47	481,280	A-1	14
5	伊△ 太郎 (東京)	パートナー連携	4	812,000	0.67	544,040	A-1	20
6	阿△ △△ (千葉)	海外市場調査	6	580,000	0.33	191,400	A-1	10
7	鈴△ 花子 (ハノイ)	環境社会配慮調査	5	656,000	0.33	216,480	B-1	10
8	立△ 次郎 (長野)	運営計画/開発効果	5	656,000	0.33	216,480	B-2	10
9	際△ 太○ (埼玉)	法制度調査	4	812,000	0.47	381,640	C-1	14
10	協△ ○○ (京都)	システム設計	4	812,000	0.23	186,760	C-2	7
行が足りない場合は20~27行を選択し、行高を調整してください。 それでも不足の時は、行を挿入してください。					小計	2.83	2,218,080	85

## (2) 国内業務

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 日数
4	川△ 二郎 (東京)	外部人材業務の総括 者/開発課題2/市場調 査	3	1,024,000	0.40	409,600	A-1	8
5	伊△ 太郎 (東京)	パートナー連携	4	812,000	0.40	324,800	A-1	8
6	阿△ △△ (千葉)	海外市場調査	6	580,000	0.35	203,000	A-1	7
7	鈴△ 花子 (ハノイ)	環境社会配慮調査	5	656,000	0.40	262,400	B-1	8
8	立△ 次郎 (長野)	運営計画/開発効果	5	656,000	0.25	164,000	B-2	5
9	際△ 太○ (埼玉)	法制度調査	4	812,000	0.25	203,000	C-1	5
10	協△ ○○ (京都)	システム設計	4	812,000	0.20	162,400	C-2	4
行が足りない場合は58~66行を選択し、行高を調整してください。 それでも不足の時は、行を挿入してください。					小計	2.25	1,729,200	45

## (3) 直接人件費合計

	派遣期間 (M/M)	金額 (円)
小計(1)+小計(2)	5.08	3,947,280
(千円未満切捨)		3,947,000



## Ⅱ. 直接経費

15,490,000 円

## 1. 機材購入・輸送費

8,450,000 円

## (1) 機材製造・購入費等

8,050,000 円

費目		金額 (円)	備考
製① 造本 費邦 購機 入材	(1)機材製造・購入費等は下記のみ計上可 ①中小企業実証事業 ②SDGsビジネス化事業	6,500,000	別紙明細書①のとおり
	小計	6,500,000	
製② 造現 費地 購機 入材		1,400,000	別紙明細書②のとおり
	小計	1,400,000	
工③ 事現 費地		150,000	別紙明細書③のとおり
	小計	150,000	
小計 (①+②+③)		8,050,000	
		(千円未満切捨) 8,050,000	

## (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
(2) 輸送費・保険料・通関手数料は 下記のみ計上可 ①中小企業実証事業 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の往路分				
小計			100,000	
			(千円未満切捨) 100,000	

## (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○%
VAT	100,000	1	100,000	CIF価格の△%
小計			300,000	
			(千円未満切捨) 300,000	

小計 (1) + (2) + (3)

8,450,000 円

II. 直接経費

2. 旅費

航空賃 **2,011,000** 円

同日名前、担当業務はセル結合してください 日当・宿泊料、内国旅費 **2,400,000** 円

従事者キー	氏名	担当業務	現地業務期間(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			15	225,815	2	C
2	海○一朗(大阪)	開発課題1/需要調査	15	136,565	3	Y
2			10	136,565	3	Y
3	山○○子(神奈川)	事業化調査/操作指導	30	141,473	5	Y
3			5			
4	川△E郎(東京)	外部人材業務の総括者/開発課題2/市場調査	7	109,918	1	Y
4			7	109,918	1	Y
5	伊△太郎(東京)	パートナー連携	10	109,918	1	Y
5			10	109,918	1	Y
6	阿△△△(千葉)	海外市場調査	10	109,918	1	Y
7	鈴△花子(ハワイ)	環境社会配慮調査	10	55,650	6	現地国内移動
8	立△次郎(長野)	運営計画/開発効果	10	141,473	5	Y
9	際△太○(埼玉)	法制度調査	7	130,973	4	Y
9			7	130,973	4	Y
10	協△○○(京都)	システム設計	7	136,565	3	Y
渡航回数			15	合計	2,011,457	
				(千円未満切捨)	<b>2,011,000</b>	

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直接入力ください。日当を選べば宿泊料は自動で入ります。

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
3,800	× 15 日 =	57,000	11,600 × 13 泊 =	150,800	2,200
3,800	× 15 日 =	57,000	11,600 × 13 泊 =	150,800	2,200
3,800	× 10 日 =	38,000	11,600 × 8 泊 =	92,800	2,200
3,800	× 30 日 =	114,000	11,600 × 30 泊 =	348,000	0
3,420	× 5 日 =	17,100	10,440 × 3 泊 =	31,320	48,420
1 渡航35日滞在、単価が違うため2行で計上					
連続30日以上滞在の場合は、2行目でマイナス計上の為、日当と同日で計上。					
3,800 × 10 日 = 38,000 11,600 × 5 泊 = 58,000 4,870 89,470					
3,800 × 10 日 = 38,000 11,600 × 8 泊 = 92,800 4,870 135,670					
3,800 × 10 日 = 38,000 11,600 × 8 泊 = 92,800 0 130,800					
3,800 × 10 日 = 38,000 11,600 × 9 泊 = 104,400 0 142,400					
3,800 × 10 日 = 38,000 現地国内移動の為、-1日で計上 泊 = 92,800 12,000 142,800					
3,800 × 7 日 = 26,600 11,600 × 5 泊 = 58,000 2,435 87,035					
3,800 × 7 日 = 26,600 11,600 × 5 泊 = 58,000 2,200 86,800					
3,800 × 日 = 11,600 × 泊 =					
3,800 × 日 = 11,600 × 泊 =					
合計	日数 175	日費 663,100	泊数 146	泊費 1,690,120	47,350
					(千円未満切捨)
					<b>2,400,000</b>

文字がすべて表示されるよう行高を調整してください

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。

経路番号	航空賃(諸費用込)	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)	国際観光旅客税	発券手数料(税抜)	その他	経路
*航空経路	109,918	Y	90,000	2,418	3,000	9,000	1,000	4,500		成田→○○→成田
	225,815	C	200,000	2,815	3,000	9,000	1,000	10,000		関空→○○→関空
	136,565	Y	115,000	2,815	3,000	9,000	1,000	5,750		関空→○○→関空
	130,973	Y	110,000	2,473	3,000	9,000	1,000	5,500		羽田→○○→成田
	141,473	Y	120,000	2,473	3,000	9,000	1,000	6,000		羽田→○○→羽田
	55,650	現地国内移動	53,000					2,650		現地国内移動(ホーチミン⇄ハワイ往復)

## 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) 現地傭人費	通訳	6,000	30	180,000	単価：US\$60X@100.00
	操作説明書を現地語に翻訳	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	(千円未満切捨)

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
- ② SDGs案件化調査事業
- ③ 中小企業ビジネス化事業
- ④ SDGsビジネス化事業



**Ⅱ. 直接経費**

## 4. 本邦受入活動費

1,063,000 円

## 1) 航空賃

535,000 円

受入内容（航空経路）	人数	航空賃	合計
〇〇研修（ハノイ⇄成田）	5	107,000	535,000
4.本邦受入活動費は ①中小企業実証事業 ②SDGsビジネス化事業 ③中小企業案件化調査のみ計上可			
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

受入内容	単価	日数	小計
第1回本邦受入活動	75,500	7	528,500
			(千円未満切捨) 528,000

受入人数に関係なく  
受入日数を入力願います。  
来日日から離日日まで

**Ⅲ. 管理費**

1,496,000 円

## 直接経費合計額

(除く本邦受入活動業務費)

14,962,000 円 ×

## 管理费率

10 % =

1,496,200

(千円未満切捨)

1,496,000

## 【別紙明細書】

## ① 本邦機材製造・購入費

6,500,000 円

品名	仕様	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
〇〇機器		2,500,000	2	5,000,000	
△装置		350,000	3	1,050,000	
サーバー	CPU Xeon E5-2620	450,000	1	450,000	
	メモリ 16GB HDD4T (RAID5)				
本邦機材製造・購入費 計				6,500,000	

## ② 現地機材製造・購入費

1,400,000 円

品名	仕様	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
〇〇機器		200,000	1	200,000	
〇〇浄化機器		1,200,000	1	1,200,000	
現地機材製造・購入費 計				1,400,000	

## 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。



## 部分払・年度別詳細書

作成日

2021年6月9日

(単位：円、全て税込み)

	税込金額
契約金額	26,941,200

## 【年度別】

2019年度	0
2020年度	0
2021年度	0
2022年度	0
合計	0

## 【支払種別】

請求予定日

前払

※ 契約金額(税込み)の40%が上限

成果品提出予定日

部分払1回目	0
部分払2回目	0
部分払3回目	0
部分払4回目	0
部分払5回目	0
部分払6回目	0
部分払7回目	0
部分払計	0

請求予定日

検査後仮払	0
精算払	26,941,200

## 備考

※普及・実証・ビジネス化事業の場合は、機材の支払い年度を必ず記載すること  
例) 機材の●●は2019年度(99,999,999円)に支払い予定