

(様式4)

委託業務見積書

※記入に当たっては、(別添1)「事業計画書の記入上の留意事項等について」を参照すること。

(1)令和3年度経費予定額

(単位:円)

支出科目	金額	積算根拠
人件費(※1)		
賃金(※1)		
小計		
事業費		
謝金(※2)		
小計		
旅費(※3)		
小計		
実技指導に係る経費 ※1校当たり15万円以内		
小計		
消費税相当額(10%)		賃金・謝金等の10%
小計		
一般管理費(※4)		(人件費+事業費)×10%以内
合計		

※1) 交通機関等による移動時間は、原則として賃金に含めることはできない。また、申請団体から受けている給与等の収入が賃金と重複する場合は計上できない。

※2) 申請団体が独自に謝金単価を設ける場合は、その規定等を提出すること。

※3) 旅費はコーディネーター業務に係る旅費か、芸術家への旅費かが分かるように記入すること。

※4) 10%を上限とする。積算根拠の欄には一般管理費率を記入すること。

※5) 再委託を行う場合は、委託予定額を記入し、「(2)再委託に関する事項及び再委託費の内訳」を作成し、提出すること。
再委託を行わない場合は、「(2)再委託に関する事項及び再委託費の内訳」のページを削除すること。

(2)再委託に関する事項及び再委託費の内訳

※再委託を行う場合には、以下の書類を作成し、提出すること。

①再委託に関する事項

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額(単位:円)	

②再委託費の内訳

(単位:円)

支出科目	金額	積算根拠
人件費 賃金	円	
事業費	謝金	円
	旅費	円
	実技指導に係る経費	円
	消費税相当額	円 賃金・謝金等の10%
一般管理費	円	(人件費+事業費)×○○%
合計	円	

賃金の対象となる業務の内容について(例)

◆〔 〕内は、この「公募要領」の「6. 業務の内容及び事業の流れ等(2)事業の流れ」との対応

・諸方面との連絡・調整〔①～⑨〕 * 1校あたり1～3時間程度(但し、最大45時間程度)

○時間 × ○○校分 = ○○時間

・実施校の募集・選定(教育委員会との打合せ等含む)〔①②〕 * 最大40時間程度

○○時間

・芸術家の選定、交渉〔③〕 * 1校あたり2～6時間程度

○時間 × ○○校分 = ○○時間

・チケット、宿泊等の手配〔④⑤⑥〕 * 1校あたり1～2時間程度

○時間 × ○○校分 = ○○時間

・実施打合せ(実施前打合せ、中間打合せ、フォローアップ)〔④⑥〕 * 1校あたり2～6時間程度

○時間 × ○○校分 = ○○時間

・ワークショップ等の実施〔⑤〕 * 1校あたり(実施時間) × (実施回数)

○時間 × ○○回 × ○○校分 = ○○時間

・事業完了報告書等の作成〔⑦⑧⑨〕 * 1校あたり最大24時間程度

○○時間 × ○○校分 = ○○時間

・会計処理 * 1校あたり2～8時間程度

○時間 × ○○校分 = ○○時間

【業務時間総合計】○○○時間

※ 原則、上記の項目に合わせて記載すること。但し、必要のない項目を削除したり、別の項目を追加したりしても構わない。項目を追加した場合は、業務内容がわかるように記載すること。

※ 実施校によって回数等が異なる場合は並列して記載すること。並列して記載した場合、各項目の合計時間がわかるように記載すること。

※ * で示した標準時間を参考に計画すること。なお、これまでの実績を勘案し、標準時間を超えて計画しても構わない。その場合は、必要に応じて理由の提出を求める場合がある。

※ 業務時間については、受託団体の申請した時間から調整を行う場合がある。