**業 務 計 画 書**

Ⅰ　委託業務の内容

　１．業務題目

* 公募要領「3. 事業内容」を踏まえ、業務の趣旨・目的を明確かつ簡潔にご記載ください。

　２．業務の目的

* 業務の目的を具体的にご記載ください。

　３．業務の期間

デロイトトーマツコンサルティング合同会社との委託契約締結日から令和８年１月30日

　４．当該年度における業務実施計画

* ２．「業務の目的」を達成するための業務項目および具体的な内容をご記載ください。
* 下表につきましては、必要に応じて、行の追加・削除をしてください。
* 下表では示しにくい場合、別添の資料（様式自由）を追加いただけますと幸いです。

|  |  |
| --- | --- |
| 業　務　項　目 | 具体的な内容 |
| （１）AAA | 1. 〇〇〇 2. 〇〇〇 3. 〇〇〇 |
| （２）BBB | 1. 〇〇〇 2. 〇〇〇 3. 〇〇〇 |
| （３）CCC | 1. 〇〇〇 2. 〇〇〇 3. 〇〇〇 |

　５．業務実施体制

* 業務の体制をご記載ください。
* 下表につきましては、必要に応じて、行の追加・削除をしてください。
* 下表では示しにくい場合、別添の資料（様式自由）を追加いただけますと幸いです。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業　務　項　目 | 実　施　場　所 | 業務担当責任者 |
| （１）AAA |  | 【氏名／役職】 |
| （２）BBB |  | 【氏名／役職】 |
| （３）CCC |  | 【氏名／役職】 |

　６．業務項目別実施期間

* 業務実施に関するスケジュールの案をお示しください。
* ただし、事務局との契約日前の計画についてはご記載不要です（業務着手は契約締結後に行うものといたします）。
* 下表では示しにくい場合、別添の資料（様式自由）を追加いただけますと幸いです。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務項目 | 実施時期（事務局との委託契約締結日から令和８年１月30日） | | | | | | | |
| 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 |
| （１）AAA |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （２）BBB |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （３）CCC |  |  |  |  |  |  |  |  |

　７．著作権等の帰属

認定日本語教育機関活用促進事業における著作権等の知的財産権は受託者である申請主体に帰属する契約（コンテンツ・バイ・ドール契約）とする。ただし、文部科学省及びデロイトトーマツコンサルティング合同会社から使用許諾の求めがあった場合にはこれに応じることとする。

　８．再委託に関する事項

* 再委託先がある場合、再委託先の情報をご記載ください。
* 複数の再委託先がある場合は、それぞれについてご記載ください。
* 金額は税込みでご記載ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 再委託の相手方の住所及び氏名 |  |
| * 【再委託先その１の名称】   代表者氏名：  住所：   * 【再委託先その２の名称】   代表者氏名：  住所： | |
| 再委託を行う業務の範囲 |  |
| * 【再委託先その１に対する具体的な業務内容】 * 【再委託先その２に対する具体的な業務内容】 | |
| 再委託の必要性 |  |
| * 【再委託先その１へ再委託をする理由】 * 【再委託先その２へ再委託をする理由】 | |
| 再委託金額（単位：円） |  |
| * 【再委託先その１の名称】：　　　　　　　　円 * 【再委託先その２の名称】：　　　　　　　　円 | |

Ⅱ　委託業務経費

　１．経費予定額

* 公募要領の別添「委託の対象経費について」をご確認いただき、各費用項目の内訳と金額をご記載ください。

　　 　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | 種　別 | 内　訳 | 小　計 |
| 人件費 | 人件費 |  |  |
| 事業費 | 諸謝金 |  |  |
| 旅費 |  |  |
| 借損料 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 会議費 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |
| 雑役務費 |  |  |
| 消費税相当額 | 不（非）課税経費（人件費、外国旅費、保険料等）×消費税率 |  |
| （注１）インボイス影響額-経過措置の適用：無 |  |
| （注２）インボイス影響額-経過措置の適用：有 |  |
| 再委託費 | 再委託費 |  |  |
| 合計 | | |  |

　　　　※業務規模に応じ、適宜上記種別区分を費目区分としてください。（以下同じ。）

（注１）インボイス影響額-経過措置の適用：無

人件費的性質を有する諸謝金については人件費の費目・種別に計上します。  
ここでは「費目：事業費」、「種別：諸謝金」に計上する諸謝金（税込）の「消費税相当額」について補足説明します。

* 個人への諸謝金は相手方が免税事業者であることが想定されます。個人への諸謝金については、経過措置適用対象の請求書が発行されない場合があります。その場合はこの欄を使用します。
* 消費税相当額の計算方法（消費税率10％の場合）：免税事業者への諸謝金額×10/110×110/100  
  　**＝免税事業者への諸謝金額×0.1**

例：委託事業者が、適格請求書が発行されない個人への諸謝金  
11,000円（消費税10％）を支払った場合、経費内訳には以下を計上します。

　・諸謝金：11,000円

　・インボイス影響額-経過措置の適用：無：**1,100円**

＜計算の流れ＞

①諸謝金から消費税額を算出。  
11,000円×10/110　＝　1,000円

②国と委託事業者間では業務経費の全体が課税対象となるため、①で算出した額にも「消費税額」を追加計上。  
1,000円×110/100　＝　**1,100円**

（注２）インボイス影響額-経過措置の適用：有

免税事業者から経過措置適用対象の請求書を受けた場合、この欄を使用します。

* インボイス制度施行後の3 年間は免税事業者等からの仕入について仕入税額相当額の80％、その後の3 年間は50％を仕入税額とみなして控除となる経過措置があります。
* 控除を受けられない部分については消費税相当額を計上する必要があります。  
  消費税相当額の計算方法（消費税率10％の場合）  
  令和5 年10 月1 日～令和 8 年9 月30 日：免税事業者との取引額×10/110×0.2×110/100  
  　**＝免税事業者との取引額×0.02**
* 令和8 年10 月1 日～令和11 年9 月30 日：免税事業者との取引額×10/110×0.5×110/100  
  　**＝免税事業者との取引額×0.05**

例：委託事業者が免税事業者と110,000円（税率10％）の取引を行った場合、経費内訳には以下を計上します。

　　　・雑役務費：110,000円

　・インボイス影響額-経過措置の適用：有：**2,200円**

＜計算の流れ＞

①雑役務費から消費税額を算出。　110,000円×10/110　＝　10,000円

②仕入税額相当額の80％は経過措置により仕入税額とみなし控除。残額20％を計算。  
10,000円×0.2　＝　2,000円

③国と委託事業者間では業務経費の全体が課税対象となるため、②で算出した額にも「消費税額」を追加計上。  
2000円×110/100　＝　**2,200円**

　２．再委託費内訳

* 再委託先がある場合、再委託先の情報をご記載ください。
* 複数の再委託先がある場合は、それぞれについてご記載ください。
* 金額は税込みでご記載ください。

　　機関名：【再委託先その１の名称を記載】【、再委託先その２の名称を記載】

　　 　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | 種　別 | 内　訳 | 経費予定額 |
|  |  | 【再委託先その１に委託する業務の概要を記載】 |  |
| 【再委託先その２に委託する業務の概要を記載】 |  |
| 小計 |  |
| 合計 | | |  |

Ⅲ　その他

　１．経理担当者（責任者及び事務担当者）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　　名 | 職　　名 | 連絡先（電話番号、メールアドレス） |
| （責任者）  （事務担当者） |  |  |

* 責任者については、本委託業務に係る経理責任者（記載必須）
* 事務担当者は、実際にデロイトトーマツコンサルティング合同会社との窓口となる者（記載必須）