

(収入の部)

(単位:円)

区分	予定額	備考
補助事業者負担額	8,515,300	
間接補助事業者負担額	0	
自己収入	補助金・助成金	0
	寄附金・協賛金	0
	事業収入	100,000
	その他	0
	自己収入計	100,000
小計(A)	8,615,300	
国庫補助額	9,205,000	
合計(B)	17,820,300	

本シートの「予定額」は(様式 4-2)から自動転記されます。備考欄に必要事項を記載してください。

(支出の部)

①補助率3分の2で算定する経費

(単位:円)

区分	予定額	備考
補助対象経費	人件費	2,464,000
	諸謝金	960,000
	旅費・交通費	0
	消耗品費	0
	通信運搬費	0
	借料及び損料	0
	会議費	0
	保険料	0
	雑役務費	0
	委託費	900,000
	補助金	0
	その他	0
	小計(C)	4,324,000
	消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額	0
補助対象経費計(D)	4,324,000	
補助対象外経費	人件費	0
	諸謝金	0
	旅費・交通費	0
	消耗品費	0
	通信運搬費	0
	借料及び損料	0
	会議費	1,500
	保険料	0
	雑役務費	0
	委託費	0
	補助金	0
その他	0	
小計(E)	1,500	
合計(F)	4,325,500	

②補助率2分の1で算定する経費

区分	予定額	備考
補助対象経費	人件費	3,080,000
	諸謝金	168,000
	旅費・交通費	366,000
	消耗品費	0
	通信運搬費	0
	借料及び損料	15,000
	会議費	0
	保険料	0
	雑役務費	1,320,000
	委託費	8,445,800
	補助金	0
	その他	0
	小計(G)	13,394,800
	消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額	0
補助対象経費計(H)	0	
補助対象外経費	人件費	0
	諸謝金	0
	旅費・交通費	0
	消耗品費	0
	通信運搬費	0
	借料及び損料	0
	会議費	0
	保険料	0
	雑役務費	0
	委託費	0
	補助金	0
その他	0	
小計(I)	0	
合計(J)	17,820,300	

(様式 4-2) 事業者別予算内訳書

(収入の部) (単位:円)

区分	事業者番号	1	2	3	4	5	予算額合計
	事業形態	補助事業	間接補助事業	間接補助事業	間接補助事業	間接補助事業	
事業者	〇〇県		▲▲市				
補助事業者負担額		1,817,500	6,697,800	0	0	0	8,515,300
間接補助事業者負担額		0	0	0	0	0	0
自己収入	補助金・助成金	0	0	0	0	0	0
	寄附金・協賛金	0	0	0	0	0	0
	事業収入	0	100,000	0	0	0	100,000
	その他	0	0	0	0	0	0
		0	100,000	0	0	0	100,000
小計(A)		1,817,500	6,797,800	0	0	0	8,615,300
国庫補助額		2,508,000	6,697,000	0	0	0	9,205,000
合計(B)		4,325,500	13,494,800	0	0	0	17,820,300

(支出の部) (単位:円)

区分	事業者番号	1	2	3	4	5	予算額合計
補助対象経費 (3分の2算定)	人件費	2,464,000	0	0	0	0	2,464,000
	諸謝金	960,000	0	0	0	0	960,000
	旅費・交通費	0	0	0	0	0	0
	消耗品費	0	0	0	0	0	0
	通信運搬費	0	0	0	0	0	0
	借料及び損料	0	0	0	0	0	0
	会議費	0	0	0	0	0	0
	保険料	0	0	0	0	0	0
	雑役務費	0	0	0	0	0	0
	委託費	900,000	0	0	0	0	900,000
	補助金	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0
	小計(C)	4,324,000	0	0	0	0	4,324,000
	消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額	0	0	0	0	0	0
補助対象経費(D)	4,324,000	0	0	0	0	4,324,000	
補助対象外経費 (3分の2算定)	人件費	0	0	0	0	0	0
	諸謝金	0	0	0	0	0	0
	旅費・交通費	0	0	0	0	0	0
	消耗品費	0	0	0	0	0	0
	通信運搬費	0	0	0	0	0	0
	借料及び損料	0	0	0	0	0	0
	会議費	1,500	0	0	0	0	1,500
	保険料	0	0	0	0	0	0
	雑役務費	0	0	0	0	0	0
	委託費	0	0	0	0	0	0
	補助金	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0
	小計(E)	1,500	0	0	0	0	1,500
	補助対象経費 (2分の1算定)	人件費	0	3,080,000	0	0	0
諸謝金		0	168,000	0	0	0	168,000
旅費・交通費		0	366,000	0	0	0	366,000
消耗品費		0	0	0	0	0	0
通信運搬費		0	0	0	0	0	0
借料及び損料		0	15,000	0	0	0	15,000
会議費		0	0	0	0	0	0
保険料		0	0	0	0	0	0
雑役務費		0	1,320,000	0	0	0	1,320,000
委託費		0	8,445,800	0	0	0	8,445,800
補助金		0	0	0	0	0	0
その他		0	0	0	0	0	0
小計(F)		0	13,394,800	0	0	0	13,394,800
消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額		0	0	0	0	0	0
補助対象経費(G)	0	13,394,800	0	0	0	13,394,800	
補助対象外経費 (2分の1算定)	人件費	0	0	0	0	0	0
	諸謝金	0	0	0	0	0	0
	旅費・交通費	0	0	0	0	0	0
	消耗品費	0	0	0	0	0	0
	通信運搬費	0	0	0	0	0	0
	借料及び損料	0	0	0	0	0	0
	会議費	0	100,000	0	0	0	100,000
	保険料	0	0	0	0	0	0
	雑役務費	0	0	0	0	0	0
	委託費	0	0	0	0	0	0
	補助金	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0
	小計(H)	0	100,000	0	0	0	100,000
	合計(I)	4,325,500	13,494,800	0	0	0	17,820,300

(様式5-2) 事業者別予算積算書-事業者番号1

事業者番号	事業形態	事業者名	補助対象経費(2/3)	4,324,000円
1	補助事業	〇〇県	補助対象外経費(2/3)	1,500円
			補助対象経費(1/2)	0円
			補助対象外経費(1/2)	0円
			支出合計	4,325,500円

事業計画に記載されている取組に係る経費予定額の積算を事業者毎に記載してください。“内訳”には経費の支出用途が分かるように記載をしてください。

(支出の部)①補助率3分の2で算定する経費

(単位:円)

No.	費目	内 訳	(単価)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	+	(調整額)	= (金額)	補助対象外
1	人件費	総括コーディネーター人件費	3,850	640	時間	1	任			2,464,000	
2	諸謝金	有識者謝金	5,200	30	回	4	人			624,000	
3	会議費	お茶菓子	150	10	個					1,500	○
4	諸謝金	総合調整会議委員謝金	7,000	5	時間	4	人			336,000	
5	委託費	県内モデル教室経費	900,000	1	式					900,000	
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12										0	
13										0	
14										0	
15										0	
16										0	
17										0	
18										0	
19										0	
20										0	
21										0	
22										0	
23										0	
24										0	
25										0	
26										0	
27										0	
28										0	
29										0	
30										0	
31										0	
32										0	
33										0	
34										0	
35										0	
36										0	
37										0	
38										0	
39										0	
40										0	
41										0	
42										0	
43										0	
44										0	
45										0	
46										0	
47										0	
48										0	
49										0	
50										0	

100万円以上の委託費が含まれる場合は【様式6】委託内訳書を、請負費(費目:雑役務費)が含まれる場合は【様式7】請負内訳書を提出してください。

課税の場合は税込金額で記載してください。

補助対象外経費が含まれる場合は右の欄に“○”を記載してください。

(様式5-2) 事業者別予算積算書-事業者番号1

事業者番号	事業形態	事業者名	収入合計	4,325,500円
1	補助事業	〇〇県	うち国庫補助額	2,508,000円
			国庫補助額上限	2,882,000円

国庫補助額上限額を超えないようにしてください。

(収入の部)

(単位:円)

No.	費目	内 訳	(単価) × (数量)	(単位) × (数量)	(単位) + (調整額)	= (金額)
1	国庫補助額	文部科学省補助金	2,508,000			2,508,000
2	補助事業者負担額	〇〇県**予算	1,817,500			1,817,500
3						0
4						0
5						0
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0
11						0
12						0
13						0
14						0
15						0
16						0
17						0
18						0
19						0
20						0
21						0
22						0
23						0
24						0
25						0
26						0
27						0
28						0
29						0
30						0
31						0
32						0
33						0
34						0
35						0
36						0
37						0
38						0
39						0
40						0
41						0
42						0
43						0
44						0
45						0
46						0
47						0
48						0
49						0
50						0

文部科学省補助金については、応募時は千円未満切捨てです。

(支出の部)②補助率2分の1で算定する経費

(単位:円)

No.	費目	内 訳	(単価)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	+	(調整額)	= (金額)	補助 対象外
1	諸謝金	総合調整会議有識者謝金	14,000	3	回	4	人			168,000	
2	旅費・交通費	有識者旅費(近隣)	1,000	3	回	2	人			6,000	
3	旅費・交通費	有識者旅費(遠方)	30,000	3	回	2	人			180,000	
4	借料及び損料	会場借上げ費用	5,000	3	回					15,000	
5	人件費	総括コーディネーター人件費	3,500	880	時間	1	人			3,080,000	
6	旅費・交通費	総括コーディネーター調査旅費(県内)	1,500	15	回	8	ヶ月			180,000	
7	会議費	懇親会費用	2,000	50	人					100,000	○
8	雑役務費	会議運営補助	1,320,000	1	式					1,320,000	
9	委託費	日本語学校への県内日本語教育支援者研修の委託	8,445,800	1	式					8,445,800	
10										0	
11										0	
12										0	
13										0	
14										0	
15										0	
16										0	
17										0	
18										0	
19										0	
20										0	
21										0	
22										0	
23										0	
24										0	
25										0	
26										0	
27										0	
28										0	
29										0	
30										0	
31										0	
32										0	
33										0	
34										0	
35										0	
36										0	
37										0	
38										0	
39										0	
40										0	
41										0	
42										0	
43										0	
44										0	
45										0	
46										0	
47										0	
48										0	
49										0	
50										0	

100万円以上の委託費が含まれる場合は【様式6】委託内訳書を、請負費(費目:雑役務費)が含まれる場合は【様式7】請負内訳書を提出してください。

課税の場合は税込金額で記載してください。

補助対象外経費が含まれる場合は右の欄に“○”を記載してください。

(様式5-2) 事業者別予算積算書-事業者番号2

事業者番号	事業形態	事業者名	収入合計	13,494,800円
2	間接補助事業	▲▲市	うち国庫補助額	6,697,000円
			国庫補助額上限	6,697,000円

国庫補助額上限額を超えないようにしてください。

(収入の部)

(単位:円)

No.	費目	内 訳	(単価) × (数量)	(単位) × (数量)	(単位) + (調整額)	= (金額)
1	補助事業者負担額	〇〇県一般会計	6,697,800	1 式		6,697,800
2	国庫補助額	文部科学省補助金	6,697,000	1 式		6,697,000
3	事業収入	受講料	100,000			100,000
4						0
5						0
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0
11						0
12						0
13						0
14						0
15						0
16						0
17						0
18						0
19						0
20						0
21						0
22						0
23						0
24						0
25						0
26						0
27						0
28						0
29						0
30						0
31						0
32						0
33						0
34						0
35						0
36						0
37						0
38						0
39						0
40						0
41						0
42						0
43						0
44						0
45						0
46						0
47						0
48						0
49						0
50						0

文部科学省補助金については、応募時は千円未満切捨てです。

(様式6) 委託内訳書-事業者番号2

事業者番号	事業形態	受託事業者名
2	委託	

補助対象経費	8,445,800円
補助対象外経費	0円
委託費合計	8,445,800円

※受託事業者が未定の場合は記載してください	
入札方法	受託事業者選定の手順と基準
プロポーザル	採択決定後、〇月に公募を行い、〇月に委託事業者を決定。委託事業の選定に当たっては、日本語教育の有識者から成る選考委員会に審査していただく。審査は、運営体制、実績、事業内容等を鑑み、5段階で評価を行う。平均点により、もっとも高得点であった事業者を委託事業とする。

(支出の部) (単位:円)

No.	費目	内 訳	(単価)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	+	(調整額)	= (金額)	補助 対象外
1	人件費	事務作業者雇用	2,800	450	時間	3	人			3,780,000	
2	諸謝金	講義謝金	3,200	150	コマ	3	クラス			1,440,000	
3	旅費・交通費	講師交通費	1,000	150	コマ	3	クラス			450,000	
4	消耗品費	教材・事務用品等の購入	90,000	1	式					90,000	
5	借料及び損料	講義会場借損料	1,000	450	時間					450,000	
6	委託費	教材開発費	1,199,000	1	式					1,199,000	
7	その他	消費税相当額(通勤手当を除く人件費の10%)	378,000							378,000	
8	一般管理費	一般管理費(1~5及び7の10%)	6,588,000	0.10						658,800	
9										0	
10										0	
11										0	
12										0	
13										0	
14										0	
15										0	
16										0	
17										0	
18										0	
19										0	
20										0	
21										0	
22										0	
23										0	
24										0	
25										0	
26										0	
27										0	
28										0	
29										0	
30										0	
31										0	
32										0	
33										0	
34										0	
35										0	
36										0	
37										0	
38										0	
39										0	
40										0	
41										0	
42										0	
43										0	
44										0	
45										0	
46										0	
47										0	
48										0	
49										0	

委託契約を締結する場合には、**再委託費を除き**、人件費、諸謝金、旅費・交通費、消耗品費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、保険料、雑役務費、消費税相当額の合計額の10%を上限として一般管理費を計上することができます。

委託先が課税事業者である場合は、人件費(通勤手当を除く)及び諸謝金(人件費的性質を有するもの)、保険料等の不(非)課税取引にかかる経費については、「その他」の費目で消費税相当額を計上することができます。

(注1)消費税相当額を計上する場合は、消費税相当額に課税取引分の消費税を含めることはできません。上記以外の費目の課税取引にかかる経費は、税込金額で単価を計上することとしてください。人件費(通勤手当)においては、別途計上してください。

(注2)免税事業者や地方公共団体が委託先となる場合については、消費税相当額を計上することはできません。

(様式6) 再委託内訳書-事業者番号2

事業者番号	事業形態	受託事業者名
2	再委託	

補助対象経費	1,199,000円
補助対象外経費	0円
委託費合計	1,199,000円

再委託又は請負の額が100万円以上の場合は、様式6又は様式7に漏れなく記載してください。

ください

入札方法	受託事業者選定の手順と基準
プロポーザル	採択決定後、〇月に公募を行い、〇月に委託事業者を決定。委託事業の選定に当たっては、日本語教育の有識者から成る選考委員会に審査していただく。審査は、運営体制、実績、事業内容等を鑑み、5段階で評価を行う。平均点により、もっとも高得点であった事業者を委託事業とする。

(支出の部)

(単位:円)

No.	費目	内 訳	(単価)	×	(数量)	(単位)	×	(数量)	(単位)	+	(調整額)	=	(金額)	補助 対象外
1	人件費	教材開発スタッフ	5,000	×	50	時間	×	3	人			=	750,000	
2	雑役務費	教材システムサーバー管理	250,000		1	式						=	250,000	
3	消耗品費	教材購入費	15,000		1	式						=	15,000	
4	その他	消費税相当額(通勤手当を除く人件費の10%)	75,000									=	75,000	
5	一般管理費	一般管理費(1~4の10%)	1,090,000		0.10							=	109,000	
6												=	0	
7												=	0	
8												=	0	
9												=	0	
10												=	0	
11												=	0	
12												=	0	
13												=	0	
14												=	0	
15												=	0	
16												=	0	
17												=	0	
18												=	0	
19												=	0	
20												=	0	
21												=	0	
22												=	0	
23												=	0	
24												=	0	
25												=	0	
26												=	0	
27												=	0	
28												=	0	
29												=	0	
30												=	0	
31												=	0	
32												=	0	
33												=	0	
34												=	0	
35												=	0	
36												=	0	
37												=	0	
38												=	0	
39												=	0	
40												=	0	
41												=	0	
42												=	0	
43												=	0	
44												=	0	
45												=	0	
46												=	0	

委託契約を締結する場合には、再委託費を除き、人件費、諸謝金、旅費・交通費、消耗品費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、保険料、雑役務費、消費税相当額の合計額の10%を上限として一般管理費を計上することができます。

