

(記入例)

本様式の作成に当たっては、内定通知書(別紙2)「平成24年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金(研究成果公開促進費))を申請するに当たっての留意事項等」の(参考3)「支出費目別の注意事項」を参照してください。

<様式A-52-4別紙>

一般競争入札の実施又は準備状況(該当する項目を選択してください)	
<input checked="" type="checkbox"/>	平成24年度の事業を行うにあたり、既に一般競争入札を <u>実施済</u> である。 (入札実施年月日:平成23年 2月 1日)
<input type="checkbox"/>	平成24年度の事業を行うにあたり、一般競争入札の実施に向けて <u>手続中</u> である。 (入札実施予定年月日:平成 年 月 日)
<input type="checkbox"/>	当該事業において、公募要領で定める一般競争入札を必要とする契約の <u>該当はない</u> 。

平成24年度所要経費の内訳				
物品費	単価(円)	員数	金額(円)	業者選定方法 (契約の相手方)
事 項				
文房具	500	10単位	5,000	(株)〇〇〇〇
MOディスク(640MB)	700	300枚	210,000	(株)〇〇〇〇
USBメモリー(1GB)	10,000	4本	40,000	(株)〇〇〇〇
フロッピーディスク	150	300枚	45,000	(株)〇〇〇〇
「物品費(消耗品費)」について、1件160万円を超える契約がある場合は、「見積書」(様式任意)を添付すること				
小 計			300,000円	
人件費・謝金	単価(円)	員数	金額(円)	業者選定方法 (契約の相手方)
事 項				
データ確認・照合(4人×20日) 1人1日当たり約10件(1件当たり750円)	7,500	80人日	600,000	—————
データ変換(2人×25日) 1人1日当たり約10件(1件当たり800円)	8,000	50人日	400,000	—————
「人件費・謝金(入力作業協力に対する謝金等)」で1件100万円を超える労働者派遣契約を結ぶ場合は、「見積書」(様式任意)を添付すること				
小 計			1,000,000円	

その他 事項	単価 (円)	員数	金額 (円)	業者選定方法 (契約の相手方)
うち「入力作業委託費」 (様式A-53-4「見積書」添付) 〇〇データ入力 (〇巻〇号～〇巻〇号論文データ)	2,000	1,500件	3,000,000	入札 (株)〇〇社
交付申請時において、すでに競争入札を実施済である場合は、「見積書 (A-53-4)」に代えて、落札者の落札価格をもとに作成した「内訳書」(「見積書 (A-53-4)」を用い、様式名称を「内訳書」に変更する)を提出すること				
うち「CD-ROM又はDVD-ROM等作成委託費」 (様式A-53-4「見積書」添付)			0	
うち「著作権使用料」			0	
うち「その他」 資料複写費 郵便代 資料運搬代	50 800 1,800	2,800件 100件 100件	140,000 80,000 180,000	(有)〇〇〇〇 日本郵便 (株)〇〇〇〇
「その他 (その他)」について、1件100万円を超える契約がある場合は、「見積書」(様式任意)を添付すること				
小計			3,400,000円	

(作成上の注意)

- ※ 「一般競争入札の実施又は準備状況」欄の記載について
平成23年度の事業を行う際に必要とされる契約について、複数年の期間を定めた契約として、平成24年度以前の競争入札により既に契約の相手方を選定済である場合も、「実施済」の項目に■印を付してください。
- ※ 記載欄が小さく、記入しきれない場合は、適宜、記載欄を広げてください。なお、一枚に収まりきらない場合は、別葉としてください。(別葉を作成した場合は、ページ番号を付すとともに、右肩に課題番号を添書すること。)
- ※ 「事項」欄には、作業等の内容や品名等がわかるように1件ごとに記入してください。
- ※ 各費目の「小計」は、「様式A-52-4」の平成24年度所要経費の各費目の金額と一致しますので、転記誤り等のないようしてください。
- ※ 「業者選定方法 (契約の相手方)」欄は、競争入札により既に選定済である場合は「入札」と記入し、契約の相手方の名称を記入して下さい(競争入札の実施に向けて手続中である場合は「入札準備中」と記入して下さい)。それ以外(公募要領で定める、一般競争入札が必要とされる金額に満たない金額による契約)の場合は、当該契約の相手方の名称を記入してください。