



(記入例)

本様式の作成に当たっては、内定通知書(別紙2)「令和2(2020)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)「データベース」の補助事業を遂行するに当たっての留意事項及び関係書類の提出について」の(参考2)「支出費目別の注意事項」を参照してください。

様式A-52-3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"/>	令和2(2020)年度の事業を行うにあたり、既に一般競争入札を実施済である。 (入札実施年月日:令和 年 月 日)
<input type="checkbox"/>	令和2(2020)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手続中である。 (実施予定年月日:令和 年 月 日)
<input type="checkbox"/>	当該事業において、一般競争入札を必要とする契約の該当はない。

補助対象経費の内訳				
物品費 事 項	単価(円)	員数	金額(円)	業者選定方法 (契約の相手方)
文房具	700	100単位	70,000	(株)〇〇〇〇
トナー	30,000	12本	360,000	(株)〇〇〇〇
MOディスク	700	200枚	140,000	(株)〇〇〇〇
USBメモリー	10,000	4本	40,000	(株)〇〇〇〇
外付けハードディスク	30,000	3台	90,000	(株)〇〇〇〇
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           「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         </div>				
小 計			700,000	
旅費 事 項	単価(円)	員数	金額(円)	業者選定方法 (契約の相手方)
データベース作成委員会会合				
東京-名古屋(往復)	21,200	2人回	42,400	
東京-博多(往復、1泊)	28,800	2人回	57,600	
小 計			100,000	
人件費・謝金 事 項	単価(円)	員数	金額(円)	業者選定方法 (契約の相手方)
書誌データ入力(4人×50日)				
1人1日当たり約10件(1件当たり750円)	7,500	200人日	1,500,000	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           「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         </div>				
小 計			1,500,000	

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」 ○○データ入力(○○の画像、○○のデータ)	2,000	1,000件	2,000,000	入札 (株)○○○○
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-53-5)」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-53-5)」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」				
マスター作成代	20,000		20,000	(株)○○○○
製版代	500	400枚	200,000	(株)○○○○
ディスク代	200	400枚	80,000	(株)○○○○
うち「著作権使用料」				
「その他(入力作業委託費)及び(CD-ROM又はDVD-ROM等作成委託費)」については、1件あたりの金額にかかわらず、契約がある場合は、「見積書(A-53-5)」を添付すること				
			0	
うち「その他」				
資料複写費	50	4,200件	210,000	(有)○○○○
現像・焼付費	30	2,000枚	60,000	(株)○○○○
郵便代	800	50件	40,000	日本郵便
資料運搬代	1,800	50件	90,000	(株)○○○○
「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			2,700,000	

(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

令和2(2020)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、令和2(2020)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、令和2(2020)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にしてください。

※ 「業者選定方法(契約の相手方)」欄は、所属する研究機関又は学会の規程に従って、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)。

それ以外の場合は、当該契約相手方の名称を記入して下さい。