令和　　年　　月　　日

（様式８－１）

神奈川宇宙サミット開催運営業務委託見積書

神奈川宇宙サミット実行委員会　実行委員長　山口　耕司　殿

住 所

法人名

代表者（職・氏名）

神奈川宇宙サミット開催運営業務委託実施に要する経費として次のとおり見積りします。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※　記載した金額が様式８－２の「合計（税抜）」金額になっていることを確認してください。

※　宛名及び発行（提出）日を必ず記載してください。

※　選定に当たっては、記載された見積額に当該見積額の10％に相当する金額を加算した金額によるので、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を記載してください。

なお、記載された見積額に当該見積額の10％に相当する金額を加算した金額に円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた後に得られる金額により提案があったものとします。

＜本件責任者及び担当者の連絡先＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 責任者 | 担当者 |
| 所属・部署名 |  |  |
| 役職名 |  |  |
| 氏名 |  |  |
| 電話番号 |  |  |
| メールアドレス |  |  |

見積額内訳

（様式８－２）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額（円） | 積算内訳 |
| 事業に係る経費  （例）  ・イベント企画費  ・カンファレンス登壇者費用  ・カンファレンス会場装飾費  ・コンテンツ制作・配信業務  ・当日スタッフ経費  ・各種制作物  ・通訳費  ・プロモーション支援業務  ・エキシビジョンブース制作費  ・特設サイト  ・巡回バス |  | ※人件費などは単価×工数など積算詳細を記載してください。  【記載例】  ○円×○時間×○日＝○円  ○円×○回＝○円　等 |
| 管理費 |  |  |
| 合計（税抜） |  |  |
| 消費税（10％） |  |  |
| 合計（税込） |  | ※上限金額は23,000,000円です |

※　支出の項目の内訳は（例）を参考に適宜追加し、積算内訳は積算根拠を具体的に記載してください。

※　本様式内の罫線の幅は目安です。必要に応じて幅を広げて構いませんが、複数ページにわたる場合は２ページを限度とします。

※　消費税率は10％で計算してください。

※　仕様書に記載された項目ごとに、必要な費用を記載してください。さらに算出根拠の妥当性が判断できるように、人件費などは単価×工数など積算詳細を記載してください。