

積算明細

研修実施費用（単位：円）

1. 直接経費

- (1) 渡航費      ①滞在費等（宿泊費）
  
- (2) 研修費      ①講師費  
                  ②施設借上費  
                  ③教材費（テキスト代、コピー代等）  
                  ④国内交通費等  
                  ⑤事務通信費  
                  ⑥補助要員費  
                  ⑦研修雑費

2. 人件費

3. 一般管理費   ：上記1. 直接経費と2. 人件費の合計に一般管理比率を掛けて算出。  
                  一般管理比率は、各社の規定を適用するが、上限は10%とする。

4. 小計

5. 消費税           ：上記1. 直接経費、2. 人件費及び3. 一般管理費の小計の5%。

6. 合計

- (注) 1. 航空券（テヘラン・日本間往復エコノミークラス）及び渡航手続（Visa 申請）は当センターで手配致します。
2. 積算に係る単価根拠、規定等の資料を添付し、参照先を明示して下さい。
3. 契約金額については、当センターにおいて必要金額を精査した上で決定しますので、契約金額の内訳又は合計額が必ずしもご提案時の予算額と同額となるとは限りません。