

# 見積原価計算書 (案)

国立研究開発法人産業技術総合研究所 殿

会社名

印

代表者名

印

件名

項目	金額	備考
1 材料費	素材費	内訳別紙1 (価格根拠添付) ※別 紙1は素材・部材・自社製品別に記入
	部品費	内訳別紙1 (価格根拠添付) ※別 紙1は素材・部材・自社製品別に記入
	合計	0
	設計費	@ 円/H ・ 計 H
2 直接経費	検査費	@ 円/H ・ 計 H
	外注加工費	(価格根拠書類 (他社からの見積書等 (コピー可)) 添付)
	合計	0
	加工費	内訳別紙2 ※別紙2は製造工程別に記入
4 製造原価	0	1 + 2 + 3
5 一般管理		4 × % ※一 般管理費及び利益について、率にて記入。端数調整等行う場合は備考欄に〇〇円未満切り捨て (四捨五入) 等を記入
6 総原価	0	4 + 5
7 利益		6 × % ※一 般管理費及び利益について、率にて記入。端数調整等行う場合は備考欄に〇〇円未満切り捨て (四捨五入) 等を記入
8 小計	0	6 + 7
9 自社製品費		内訳別紙1 (自社製品に関しては、価格証明書及び納入実績表 (無ければ値引率証明書等) を添付) ※素材・部品に関係なく全て記載
10 据付調整費		作業員の日当・宿泊費+鉄道賃等 (日当・宿泊費は社内積算規程等で定めている場合はその金額を記入。 鉄道賃等は公共交通機関使用料金を記入。 ※現場で行う組立・試験・据付その他の経費として貴社様式で内訳を記載
11 運送費&梱包費		別用紙に簡単な内訳書を作成頂き必要な項目 (宅配便、高速道路料金、自動車借料 (レンタカー等)、梱包費 (人件費+梱包材料費) の記入。 例: 運送手段 (Ex. 何tonトラック使用料金 × 〇日)
12 添付品費		
13 交通費		( ~産総研) @ 円 (往復) × 人
14 宿泊費		@ 円 × 人
15 日当		@ 円 × 日 × 人
総合計	0	

※ その他の経費があれば空欄に記載すること。