

(別添)

令和 6 年度（2024 年度）委託調査

「中国制度情報調査」

<企画書作成要領>

文 書 番 号

年 月 日

法人内の文書番号と企画書の提出日を記載。

一般財団法人日中経済協会  
理事長 佐々木伸彦 殿

企画者 住所  
法人名称  
代表者役職  
代表者氏名

法人印及び  
代表者印の  
両方を押印

### 令和6年度（2024年度）委託調査に関する企画書

「中国制度情報調査」について、以下のように企画いたします。

#### 1. 事業の名称

「中国制度情報調査」

#### 2. 事業の開始及び終了予定年月日

開 始 年 月 日：委託契約を締結した日

終了予定年月日：令和7年（2025年）3月31日

#### 3. 事業費総額：〇〇〇〇〇〇〇円

#### 4. 連絡担当者

所属部署：

役 職：

氏 名：

住 所：〒

電話番号：

F A X 番号：

E - mail：

連絡担当者は1名としてください。

## 企 画 内 容

### 1. 事業の目的

企画者として実施したい事業の特徴がわかるように記載してください。

### 2. 事業の内容と実施方法

仕様書にある調査内容と方法に基づき、調査項目と情報の入手予定先・実施方法等をリストアップしてください。

### 3. 事業の実施計画

本事業の実施にあたり、仕様書にある調査内容と留意点をどのような手順で行うのか一覧表にまとめてください。

(例)

実施項目	12月	1月	2月	3月
1. 新規・改正 法令のポイント 解説	(3名)	(3名)	(3名)	(3名) →
	(3名)	(3名)	(3名)	(3名) →
2. 法令和訳	(3名)	(3名)	(3名)	(3名) →
	(3名)	(3名)	(3名)	(3名) →
3. 相談対応	(3名)	(3名)	(3名)	(3名) →
	(3名)	(3名)	(3名)	(3名) →

#### 4. 事業実施者氏名

(例)

氏名	所属・役職	実施項目
〇〇 〇〇	〇〇部 弁護士	重要法令の新設・変更点チェック・ポイント解説（リーダー）
〇〇 〇〇	〇〇部 弁護士	指定された法令の和訳
〇〇 〇〇	〇〇部 弁護士	法令の初歩的相談対応

#### 5. 予算の概算

別添見積書参照

見積書の積算にあたっては、本文末の「調査経費の積算基準」表を参照してください。

#### 6. 契約書に関する合意

「〇〇 〇〇（代表者氏名）」は、「中国制度情報調査」の委託契約に際して、一般財団法人日中経済協会より提示された契約書（案）に記載された条件に基づいて契約することに異存がないことを確認したうえで企画書を提出します。

## 調査経費の積算基準

(見積書の積算にあたっては、下記の留意事項をご参照ください。本表にない費目については、当協会が必要と認めた額とします。)

経費区分	留意事項
人件費	①委託先との雇用関係にある者で、当該業務に従事したことにより、委託先で負担した労務費を指す。 ②人件費単価は、年間に支払われた給与・手当等の実績を、年度内所定労働日数で除した一日当たりの額（円未満切捨て）とする。この単価に委託業務に直接従事した日数を乗じて算出する。 ③委託先が受託業務に係る基準等を定めている場合は、その単価によることができる。 ④委託業務従事日誌を適切に記録すること。
報告書作成費	①報告書印刷にあたっては、業者の見積書、請求書、領収書等が必要。 ②1件20万円以上（税込み）の場合は、入札または3社以上による見積り合せにより業者を決定し、契約書を取り交わすこと。
図書購入費	①図書・資料等の購入費を支出する場合、図書台帳を整備する。 ②送料は含まない。
旅費交通費	①海外及び国内での調査、情報収集等のための運賃（ディスカウントエコノミー航空運賃、鉄道運賃、空港施設利用税、燃油チャージ、発券手数料等。任意保険、特別車両料金、タクシー代等は対象としない。）、滞在費（日当及び宿泊料等）。支度料等は対象としない。 ②積算にあたっては、委託先の定める旅費規程を適用し、海外、国内に分けて積算する。
委員手当	①委員として学識者又はこれに準ずると認められる者を委嘱した場合。 ②対象は、委員会及び幹事会（専門委員会又は分科会）とする。 ③会合1回につき、委員長は10,000円、委員は8,000円を限度額とする。
謝金	講師謝金は、50,000円/日、15,000円/時間（1日当たり50,000円まで）を限度額とする。
原稿料	学識者又はこれに準ずると認められる者に依頼した場合は、400字詰原稿用紙1枚につき2,500円を限度額とする。
翻訳料	①中文和訳を対象とし、400字詰原稿用紙（日本語）1枚につき3,200円を限度額とする。 ②翻訳と同時に原稿を作成する場合も同額とする。
通訳料	①日本において雇用する場合には、60,000円/日を限度額とする。 ②中国国内において現地雇用する場合には、2,000円を限度額とする。
会議費	①当該事業に必要な情報収集のための経費（会場借料、機材料、茶菓料）を指す。 ②茶菓料は500円（食事を含む）を限度額とする。
会場費	会場の借上費及び付帯する機器設備等設営費に限る。
管理費	委託業務に直接要した人件費及び経費の合計額に乗じて積算する。管理費率は10%以下とする。
消費税	外税扱いとする。