

## 予定価格積算書（業務委託用）

委託名

プレミアム商品券換金業務委託

|     |       |            |   |
|-----|-------|------------|---|
| 担当課 | 商工労働課 | 算出予定価格（税抜） | 円 |
|     |       | 予 定 額（税込）  | 円 |

内 訳

| 項 目 ・ 摘 要                | 単 価（円） | 数 量    | 単 位 | 金 額 |
|--------------------------|--------|--------|-----|-----|
| <b>I. 事業経費等</b>          |        |        |     |     |
| ●商品券換金準備業務               |        |        |     |     |
| ア. 換金に係る各種資料作成・印刷業務      |        |        |     |     |
| ①-1 加盟店用 商品券利用・換金マニュアル作成 |        | 1      | 式   |     |
| ①-2 印刷代等                 |        | 3,000  | 冊   |     |
| ②-1 加盟店用換金依頼書の作成         |        | 1      | 式   |     |
| ②-2 印刷代等                 |        | 40,000 | 部   |     |
| ③-1 商品券使用期限・換金手続き案内文の作成  |        | 1      | 式   |     |
| ③-2 印刷代等                 |        | 3,000  | 枚   |     |
| ④-1 換金資料送付用鑑文の作成         |        | 1      | 式   |     |
| ④-2 印刷代等                 |        | 3,000  | 枚   |     |
| イ. 商品券送付用封筒調達業務          |        |        |     |     |
| ① 商品券送付用封筒作成             |        | 35,000 | 通   |     |
| ウ. 換金に係る資料等郵送業務          |        |        |     |     |
| ① 換金に係る資料送付用封筒           |        | 3,000  | 式   |     |
| ② 換金に係る資料送付郵便費用          |        | 3,000  | 通   |     |
| ③ 換金に係る資料等郵便業務           |        | 1      | 式   |     |
| エ. 換金に係る締切案内郵送業務         |        |        |     |     |
| ① 使用期限案内送付用封筒作成費         |        | 3,000  | 式   |     |
| ② 使用期限案内郵送費用             |        | 3,000  | 通   |     |
| ③ 使用期限案内郵便業務             |        | 3,000  | 式   |     |
| ④ 使用期限案内印刷費              |        | 3,000  | 通   |     |
| ●商品券換金データ作成業務            |        |        |     |     |
| ① 使用済み商品券の回収、確認、データ入力業務  |        | 1      | 式   |     |
| ② 郵便代（料金受取人払い）           |        | 12,960 | 通   |     |
| ③ 郵便局後納封筒申請手続き           |        | 1      | 回   |     |
| ④ 事務局設置 責任者人件費・補助者人件費    |        | 5      | ヵ月  |     |
| ⑤ 事務所費用（賃料・設備費・通信費・事務費等） |        | 1      | 式   |     |
| ⑥ 換金データの作成               |        | 8      | 回   |     |
| ⑦ 商品券振り込みデータの作成          |        | 1      | 回   |     |
| ⑧ 全銀協振込データ作成             |        | 12,960 | 回   |     |
| ⑨ 利用済商品券・換金依頼書の郵送業務      |        | 8      | 回   |     |
| ⑨ 利用済商品券・換金依頼書の郵送費用等     |        | 650    | 回   |     |
| ⑩ 計画書の作成                 |        | 1      | 式   |     |
| ⑪ 報告書の作成                 |        | 1      | 式   |     |
| <b>II. 一般管理費</b>         |        |        |     |     |
| ●経費 I の合計額の10%以内         |        | 1      | 式   |     |
| <b>I～II 合計</b>           |        |        |     |     |

備 考