

## 平成27年度「多様な「人活」支援サービス創出事業」に係る企画競争募集要領

平成27年2月23日

経済産業省  
経済産業政策局  
産業人材政策室

経済産業省では、平成27年度「多様な「人活」支援サービス創出事業」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。受託を希望される方におかれましては、事業内容等を御理解いただいた上で、募集要領に基づき応募してください。

なお、この公募は、事業実施期間を十分に確保するため、平成27年度政府予算原案に基づき、予算成立前に公募を行っております。採択・執行に当たっては、国会での平成27年度予算成立が前提となりますので、今後、内容等に変更があり得ることをご承知おき下さい。

### 1. 事業の目的（概要）

我が国では産業構造の転換が重要な課題となっており、経済成長や雇用の確保を図りつつこれに対応するためには、スキルと経験を持つ社会人が成長分野で活躍し、更なる価値創造を図ることが不可欠です。

しかし、そのような人材が実際に活躍した成功事例がほとんどないことや成長分野の人材ニーズを的確に把握出来ていない等の様々な課題があることから、現状の民間ビジネスはこうした人材の流れを促す役割を果たせていません。このため、スキルと経験を持つ社会人が成長分野で活躍するために必要な再教育・マッチングを一体的に行うサービス（「人活」支援サービス）を提供する産業の創出・振興が必要となります。

このため、本事業において、再教育・マッチングのプログラムの開発や、同プログラムを受講した人材が実際に成長分野で働く実証等を実施し、成長分野での人材活用の成功事例の組成・普及等により「人活」産業の創出・振興を図ります。

### 2. 事業内容

本事業は、以下の（1）から（6）を含む創意工夫を凝らしたプログラムを委託して実施することとします。

※本事業で対象とする「スキルと経験をもつ社会人」とは、次のような人材を想定しており、できるだけ提案内容に反映されることが期待されます。

○目安として35歳から50歳程度の人材であること。（ただし、本事業の趣旨に合致すると認められる場合は、この範囲に該当しない年齢層の人材も対象として含まれるものとする。）

○上記年齢層に合致する者であっても、役職定年制度を導入している企業に就業中の者で、プログラム参加時点において役職定年に該当する者は原則対象外とする。

- 原則として企業に就業中の人材であること。
- 例えば現在所属している企業で10年以上の勤務経験を有している等、現在所属している企業で必要とされるスキルと経験を有していること。
- 工程管理・品質管理スキルが必要とされる管理職・マネージャーの経験や、海外での事業展開に必要な経験を持つ人材など、成長分野で活用できるスキル・経験を備え、成長分野の事業者において、新規事業の立ち上げ・推進、業務プロセスの改革、品質管理・保証活動の改善、海外展開戦略の策定、海外拠点立ち上げ、海外パートナーとの関係構築、知財戦略の策定、営業戦略や財務戦略の高度化など、事業の更なる成長への貢献が期待されること。

(1) 成長分野の事業者の募集・必要とされる適性、スキルの明確化

本プログラムに参加する成長分野の事業者（(4)における就業先の候補となる事業者）を募集しつつ、成長分野における、スキルと経験をもつ社会人に関する人材ニーズ、分野ごとに異なる成長分野で必要とされる適性、スキルの明確化を行う。

なお、(3)において本プログラム参加者を募集する際には、あらかじめ(4)における就業先の候補となる事業者・ポスト群が収集されていることが望ましいと考えられることから、必要に応じて参加者募集の段階からその収集を進めていくこととする。

(2) 成長分野で必要なマインドやスキルに係るカリキュラムの開発

(1)で明確化された成長分野の人材ニーズ、成長分野で必要とされる適性、スキルに基づき、スキルと経験を有する社会人が成長分野で活躍するために必要となる知識やスキル、マインドセットの変革等の内容を含むカリキュラム（以下「カリキュラム」という。）を開発する。

(3) プログラム参加者の募集・カリキュラムを活用した研修の実施

(2)において開発したカリキュラムを使用して、本プログラムの参加者として募集したスキルと経験を有する社会人（20名程度）に対して、マインドセットの変革、スキルの棚卸し、成長分野で就業するのに必要な知識の習得等の研修を一定期間（10日から2週間程度のまとまった期間）行う。研修の実施にあたっては、本プログラム参加者に対して、成長分野で就業するために必要なキャリアカウンセリング等を並行して実施することとする。

なお、本プログラムの参加者の募集に当たっては、候補となる人材の所属元事業者における社員の自律的なキャリア形成を促進する取組みに対するサポートも有効であると考えられることから、候補となる人材の所属元事業者と連携し、企業向け人事マネジメントの改善等と一体化した提案が含まれている場合は加点の対象とする。

また、本プログラムの参加者の募集に当たっては、下記(4)における一定期間の就業の終了後や一定期間の就業を実施する事業者とのマッチングが成立しなかった場合

においては、本プログラム参加者本人の希望を前提に、所属元事業者へ帰任することを条件として募集を行うこととし、帰任後においても、研修の効果、スキルや経験を活かして活躍できるように、所属元事業者と丁寧な調整を行うこと。

こうした取組を始め、既存の再就職支援サービスや研修内容との差別化を徹底・明確化し、新規性の高い事業（例：居住地域外での出向等就業を促すプログラムの構築等）が含まれている提案については加点の対象となり得ます。

#### （４）成長分野の事業者での出向等就業の実施

本プログラム参加者をその希望、適性等に応じて成長分野の事業者とマッチングした上で、本プログラム参加者の所属元事業者から成長分野の事業者への出向等就業により、成長分野の事業者における一定期間（数ヶ月程度）の就業を実施する。就業期間中は、定期的なキャリアカウンセリング等や本プログラム参加者及び成長分野の事業者へのヒアリング等を実施することで、本プログラム参加者の円滑な就業の実施を適切にフォローするとともに、（２）で開発したカリキュラムや（３）で実施した研修の効果を把握する。

また、必要に応じて、本プログラム参加者が成長分野の事業者への出向等就業を行う際の実務的サポートを実施することとする。

#### （５）効果の検証とカリキュラムや研修の見直し

（４）で実施した本プログラム参加者の就業の状況、成果、成長分野の事業者の評価等を検証した上で、（２）で開発したカリキュラムや（３）で実施した研修について、見直すべき具体的内容の整理を行う。

#### （６）「人活」支援サービスのプログラムのとりまとめ

（１）から（５）の成果に基づき、スキルと経験をもつ社会人を成長分野の事業者の人材ニーズに適合するようにマインドセットの変革、スキルの棚卸し、成長分野で就業するのに必要な知識の習得を行った上で、実際に当該人材が成長分野の事業者で就業することにより、適切なマッチングを成立させるサービスである、「人活」支援サービスのプログラムをとりまとめる。

なお、（１）から（５）の実施や、「人活」支援サービスのプログラムのとりまとめにあたっては、必要に応じて有識者の意見を聴取し、これを踏まえながら事業を進めることができるものとする。

#### （７）自立化に向けた方策の計画・検討、とりまとめ

本事業においてとりまとめた「人活」支援サービスのプログラムや本事業の遂行により得られたノウハウ、知見、ネットワーク等を活用して、本事業終了後からの自立化を目指す。このため、事業内容を企画する際には、自立化の方策（ビジネス化のた

めに本実証において何を確認するのか、どのようなサービスメニューによりビジネス化を目指すのか、コストの適正化を含めたビジネス化に向けたロードマップ等) について、現実的な提案を行うこと。

特に、平成25年度、平成26年度の当事業採択事業者が本事業を採択した場合には過去事業のスキーム・成果との比較分析を行うこととし、より具体的な自立化に向けた方策の計画・検討が含まれている提案を行う事。

#### (8) 成功事例集の作成への協力

本事業において、プログラム参加者として参加した人材の成長分野での活躍状況等について、経済産業省が調査・広報を行う場合には、事例・データの提供等を行う。

また、事業終了後においてもフォローアップ調査等を依頼する事が想定されるため、本プログラム参加者の動向についても一定期間(事業終了後3年を目処)フォローすること。

### 3. 委託事業の実施地域

本事業は、全国を対象として事業を行うことも、地域を限定して事業を実施することも可能とします。

### 4. 事業実施期間

契約締結日～平成28年3月25日

### 5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。(ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。また、再委託費と外注費の合計は、原則として総経費の1/2を超えないようにして下さい。1/2を超える場合は企画提案書に理由書を添付して下さい。)

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑤経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領(平成15・01・29会課第1号)別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

⑥提案に基づく本事業の遂行に必要な許認可・資格を有していること。

## 6. 契約の要件

(1) 契約形態：委託契約

(2) 採択件数：5件程度

(3) 予算規模：全体で1.75億円程度を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

(4) 成果物の納入：事業報告書の電子媒体1部を経済産業省に納入。

※ 電子媒体を納入する際、経済産業省が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入。

(5) 委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は制限されていますのでご注意ください。

(6) 支払額の確定方法：事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき、契約の相手方となった経済産業省又は経済産業局が、原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

※事業終了後の現地調査とは別に、事業の進捗・経理状況の確認を行うため、事業期間中に現地調査を行うことがあります。

支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性があります。

## 7. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：平成27年2月23日（月）

締切日：平成27年3月16日（月）17時必着

(2) 説明会の開催

開催日時：平成27年3月2日（月）17時30分～18時30分

開催場所：経済産業省本館9階西8共用会議室

[http://www.meti.go.jp/intro/index\\_access.html](http://www.meti.go.jp/intro/index_access.html)

説明会への参加を希望する方は、11. 問い合わせ先へ平成27年2月26日（木）12時までにメール（又はFAX）にてご連絡ください。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「平成27年度 多様な「人活」支援サ

一ビス創出事業 説明会出席登録」とし、本文に、参加者全員分の「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「住所」「電話番号」「FAX番号」「E-mailアドレス」を明記願います。

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名までお願い致します。（複数組織での共同応募を予定されている場合は共同で応募される複数組織を一応募単位とし、その中から2名までの出席をお願い致します。）

### （3）応募書類

① 以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「平成27年度 多様な「人活」支援サービス創出事業申請書」と記載してください。

- ・申請書（様式1）＜申請書8部（正本1部、写し7部）＞
- ・企画提案書（様式2）＜8部＞（左上一カ所ホチキス綴じ、両面印刷とする（参考資料も同様）。また、電子媒体（CD-ROM等）でも1部提出する。その際のファイル形式は、原則として、一太郎、MS-Word、MS-PowerPoint、MS-Excel又はPDF形式とする（これに拠りがたい場合は、申し出ること。))
- ・会社概要及び直近の過去3年分の財務諸表＜3部＞（コンソーシアム形式で申請する場合は、幹事法人のもの）

② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、採択の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。

④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、提案の事業費総額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

### （4）応募書類の提出先

応募書類は持参又は郵送等により以下に提出してください。

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 経済産業政策局 産業人材政策室

「平成27年度 多様な「人活」支援サービス創出事業」担当あて

※ FAX及び電子メールによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査に影響しますので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達都合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

## 8. 審査・採択について

### (1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。  
なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。

### (2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 5. の応募資格を満たしているか。
- ② 事業の実施内容、実施方法、実施スケジュールについて、以下の観点から適切な提案内容となっているか。
  - (a) 2. (1)「成長分野の事業者の募集・必要とされる適性、スキルの明確化」の実施に当たって、2. (4)「成長分野の事業者での出向等就業の実施」に当たって本事業の趣旨に合致する業務内容を提供できる成長分野の事業者を適切に募集しつつ、成長分野のビジネスの実態や人材ニーズを適切に把握できること。
  - (b) 2. (2)「成長分野で必要なマインドやスキルに係るカリキュラムの開発」の実施に当たって、提案者の有する知見・ノウハウを適切に活用しつつ、成長分野で就業するために適切なカリキュラムを開発できること。
  - (c) 2. (3)「プログラム参加者の募集・カリキュラムを活用した研修の実施」に当たって、本プログラムの参加者を適切に募集できること。
  - (d) 2. (3)「プログラム参加者の募集・カリキュラムを活用した研修の実施」に当たって、適切な能力を有する講師が、効果的な人数に対して研修を実施するとともに、本プログラムの参加者に対して、適切なキャリアカウンセリングを実施できること。
  - (e) 2. (4)「成長分野の事業者での出向等就業の実施」中に、適切に本プログラムの参加者へのカウンセリングや成長分野の事業者へのヒアリング等によるフォローアップを行うことができること。
  - (f) 2. (5)「効果の検証とカリキュラムや研修の見直し」について、効果的な手法により実施できること。
  - (g) 2. (6)「「人活」支援サービスのプログラムのとりまとめ」において、2. (1)～(5)までの実施結果・成果を踏まえつつ、本事業の目的に即して、スキルと経験をもつ社会人が成長分野で活躍するための人材の流れを促す「人活」支援サービスの創出・振興のために、本事業に参加しない民間ビジネスにおいても活用可能性のある要素を含んだプログラムをとりまとめることができること。

※なお、以下の点が適切であると認められる場合には、提案内容の審査において加点をいたします。

○提案内容の全体として、年齢、業種間、職種間、地域間等のミスマッチ解消のための方法として、これまでに取り組まれたことがなく、高い効果が見込まれるが難易度の高い方法の実証に取り組んでいる。

○本事業の終了後における適切な自立化の方策を策定している。

- ③本事業の関連分野に関する知見や関係者とのネットワークを有しているか。
- ④本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑤コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。

### (3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、採択結果について、申請者に対し通知します。

## 9. 契約について

○採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

○契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

○契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

○事業期間中は、継続的に、契約の相手方となった経済産業省又は経済産業局に事業の進捗状況を報告して下さい。

○委託事業終了後も、支払額の確定の際に使用した全ての帳簿類及び領収書等の証拠書類は受託者において5年間保存する必要があります。

○委託事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。

※ 契約手続きの担当部局については、採択された事業者の所在地や提案内容の地域性等を踏まえ、当該地域を所轄する以下の経済産業省の各経済産業局担当課が契約手続きの相手方となる場合があります。

#### 各経済産業局 担当課一覧

局名	住所	電話番号	管轄都道府県
----	----	------	--------



北海道経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎	011-700-2327	北海道
東北経済産業局 地域経済部 産業人材政策室	仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎	022-221-4881	青森・岩手・宮城・ 秋田・山形・福島
関東経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	埼玉県さいたま市中央 区新都心1番地1 さい たま新都心合同庁舎1 号館	048-600-0358	茨城・栃木・群馬・ 埼玉・千葉・東京・ 神奈川・新潟・長野 ・山梨・静岡
中部経済産業局 地域経済部 産業技術・人材・情報政 策課	愛知県名古屋市中区三 の丸2-5-2	052-951-2774	愛知・岐阜・三重・ 富山・石川
近畿経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	大阪市中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎1 号館	06-6966-6013	福井・滋賀・京都・ 大阪・兵庫・奈良・ 和歌山
中国経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	広島市中区上八丁堀6 番30号 広島合同庁舎 2号館	082-224-5683	鳥取・島根・岡山・ 広島・山口
四国経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	高松市サンポート3番 33号 高松サンポート 合同庁舎	087-811-8517	徳島・香川・愛媛・ 高知
九州経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	福岡県福岡市博多区博 多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎	092-482-5504	福岡・佐賀・長崎・ 熊本・大分・宮崎・ 鹿児島
内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 地域経済課	沖縄県那覇市おもろま ち2丁目1番1号 那覇 第2地方合同庁舎2号館	098-866-1730	沖縄

## 10. 経費の計上

### (1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
------	----

I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
（借料及び損料）	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
物品購入費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例) － 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） － 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） － 設備の修繕・保守費 － 翻訳通訳、速記費用 － 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用
III. 再委託費	発注者（国）との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費
IV. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経

	費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費 (Ⅰ. 人件費+Ⅱ. 事業費の10%以内を上限とする(小数点以下切り捨て)。)
--	--

※再委託と外注費の合計は、原則として総経費の1/2を超えないようにして下さい。1/2を超える場合は企画提案書に理由書を添付して下さい。

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・ 建物等施設に関する経費
- ・ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等(机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等)
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ 本プログラム参加者が成長分野の事業者で就業する際の当該者に対する人件費
- ・ その他事業に関係ない経費

1 1. 問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 経済産業政策局 産業人材政策室

担当：菊田、大塚、鈴木

TEL：03-3501-2259

FAX：03-3501-0382

E-mail：honsyo-jinzai2@meti.go.jp

お問い合わせは電子メール又はFAXでお願いします。

なお、電子メール又はFAXでのお問い合わせの際は、件名(題名)を必ず「平成27年度 多様な「人活」支援サービス創出事業」としてください。他の件名(題名)ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

平成27年度「多様な「人活」支援サービス創出事業」申請書

申請者	企業・団体名		
	代表者役職・氏名		印または署名
	所在地		
連絡担当窓口	氏名(ふりがな)		
	所属(部署名)		
	役職		
	電話番号 (代表・直通)		
	E-mail		

※コンソーシアム形式で申請する場合は、幹事法人を申請者とする。

(様式2)

受付番号	
※記載不要	

平成27年度「多様な「人活」支援サービス創出事業」  
企画提案書

1. 事業の実施方法
* 募集要領の2. 事業内容の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載してください。 * 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。 * 本事業終了後の自立化の方策についても記載してください。
2. 実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）
3. 事業実績
類似事業の実績 ・ 事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）
4. 実施体制
* 実施責任者や実施者の略歴、各実施者の業務内容 * 外注、再委託を予定しているのであればその内容
5. 事業費総額（千円）※募集要領10.（1）経費の区分に応じて必要経費をその支出内訳がわかるように記載すること。
I 人件費
II 事業費
①旅費
②会場費
③謝金
④備品費（借料及び損料）
⑤物品購入費

⑥外注費	
⑦印刷製本費	
⑧補助職員人件費	
⑨その他諸経費	
Ⅲ 再委託費	
Ⅳ 一般管理費（小数点以下切り捨て）	
小計	
Ⅴ 消費税及び地方消費税（小数点以下切り捨て）	
総額	千円

（注）必要に応じ、参考資料を添付すること。