

## 見積表記載要領(様式9関係)

## 1 開発・導入に係る経費

項番	項目	留意点
1	方式設計・基本設計	方式設計・基本設計にかかる費用を記載する。原則として、令和3年度に実施するものとする。
2	詳細設計	詳細設計にかかる費用を記載する。原則として、令和3年度に実施するものとする。
3	開発(製造・テスト)	開発(製造・テスト(項6の費用は除く。))にかかる費用を記載すること。
4	導入作業	システムの導入にあたって、必要となる作業の費用を記載すること。
5	移行作業等	移行作業等にかかる費用を記載すること。
6	庁内連携テスト・マイナンバーシステム連携テスト	庁内連携テスト・マイナンバーシステム連携テストに係る費用を記載すること。
7	保守運用作業(ソフトウェア保守含む)	保守運用作業(ソフトウェア保守含む)にかかる費用を記載すること。
8	その他(パッケージライセンス料等)	その他、パッケージライセンス費用等上記に属さない費用について記載すること。

※別途、内訳書を添付すること。特に、項番2～3の経費については、機能毎に経費を仕分けして提示すること。  
 ※項番7の経費については、令和4度以降に発生するものとする。

## 2 サーバ等ハードウェアに係る経費

項番	項目	留意点
1	ハードウェア費用	可能な限り保守費用とは切り分けること。
2	導入作業費	
3	ハードウェア保守費	
4	その他(撤去費用等)	

※別途内訳書を添付すること。

## 3 データ標準レイアウト改版等制度改正等への対応に係る経費

・上記1(様式9の1)に係る経費を除く費用について記載すること。

・別途費用の要否とは、上記1(様式9の1)において記載される経費、例えば保守運用作業にかかる経費の中で対応が可能な場合は「否」と記載し、そうでない場合は、「要」と記載すること。

項番	項目	留意事項
1	データ標準レイアウト改版	
	(1)情報提供データ項目の追加	
	(2)番号利用事務の追加	
	(3)機関の追加	
2	身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳・自立支援医療(精神通院医療)の制度改正	

※別途費用が必要な場合には、内訳書を添付すること。