別紙ア

J-LIS指定見積書作成の手引

令和８年２月12日

※本手引は、事業者がJ-LIS指定見積書を作成する際に参照いただく資料ですが、各自治体においても、あらかじめ内容を御理解いただいた上で各事業者にJ-LIS指定見積書の作成を依頼してください。

※J-LIS指定見積書作成依頼の際は、各事業者に本手引及びJ-LIS指定見積書（最新版）とその記載例を配布し、御活用いただくようお伝えください。

目次

項目	記載ページ
１．J-LIS指定見積書の趣旨等	P.2
２．J-LIS指定見積書内訳の記載内容･入力項目	P.3-6
３．J-LIS指定見積書内訳の作成方法	P.7-13
（１）複数の標準化対象業務にまたがる作業を実施する場合	P.7
（２）関連システムとの円滑な連携に要する経費を計上する場合	P.8
（３）按分等を行った結果、端数が生じた場合	P.9
（４）年度の途中で事業を変更する場合	P.10
（５）補助対象外経費を含む見積書を作成する場合	P.11
（６）複数年契約を締結しようとする場合	P.12
（７）ガバメントクラウド利用料を計上しようとする場合	P.13
４．J-LIS指定見積書の頭紙に「不要な情報」が記載され確認･修正等が生じる例	P.14-15
（１）頭紙に詳細が記載されている場合	P.14
（２）頭紙に見積条件が記載されている場合	P.15
５．J-LIS指定見積書の頭紙と内訳が、一対一でなく確認･修正等が生じる例	P.16-17
（１）内訳を自治体の部門ごとに作成している場合	P.16
（２）頭紙を自治体の部門ごとに作成している場合	P.17
６．自治体の変更承認申請時における変更前後のJ-LIS指定見積書の構成で確認･修正が生じる例	P.18-20
（１）J-LIS指定見積書が変更分のみの作成となっている場合	P.18
（２）J-LIS指定見積書頭紙が変更前と変更後の２つ作成されている場合	P.19
（３）変更前後のJ-LIS指定見積書の正しい構成の例	P.20

１．J-LIS指定見積書の趣旨等

○J-LIS指定見積書の活用は、自治体からの申請事務の負担軽減の要望を受け、各事業者における見積書の記載粒度、作業項目の定義及び補助対象外経費の有無等が異なることにより発生していた**見積書内容に関する関係者（国、J-LIS、自治体、事業者）間の確認コストを削減**するための取組みです。
○本取組みは、自治体だけでなく、事業者の確認コスト（見積書の確認やり取り、修正、再提出等）も削減する取組みでもあることから、J-LIS指定見積書の作成について、ご理解とご協力をよろしくお願いします。
○J-LIS指定見積書の作成にご協力いただくにあたり、これまでの自治体の申請において確認やり取りや修正などが生じた事例を踏まえ、本手引を作成しました。今後の作成の参考にしてください。

＜確認コストが生じないJ-LIS指定見積書の作成のポイント＞

１．J-LIS指定見積書は、見積総額のみ記載された事業者任意様式の「頭紙」とその内訳が記載された「J-LIS 指定見積書内訳」で構成される事業者作成の見積書
⇒頭紙と内訳が一体となり見積書が成立しているため、内容や金額の不一致が発生しない。

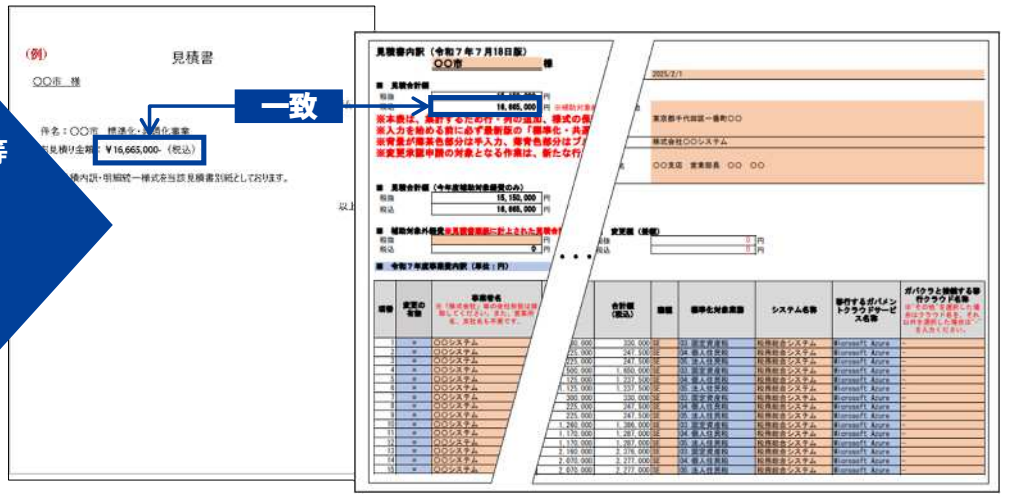
２．実施予定の作業は、「J-LIS指定見積書内訳」に記載の選択肢から作業項目を選択
⇒統一された用語の定義で、補助対象経費のみを計上するため、確認やり取り、修正等が発生しない。

３．このため、「頭紙」には、①見積金額総額（税込）と②金額及び作業の詳細は別紙参照する旨の２点のみを記載
⇒不要な情報の記載がないため、記載内容の確認やり取り、修正等が発生しない。

従前

記載粒度の統一等により、
自治体及び事業者等の確認コストを削減

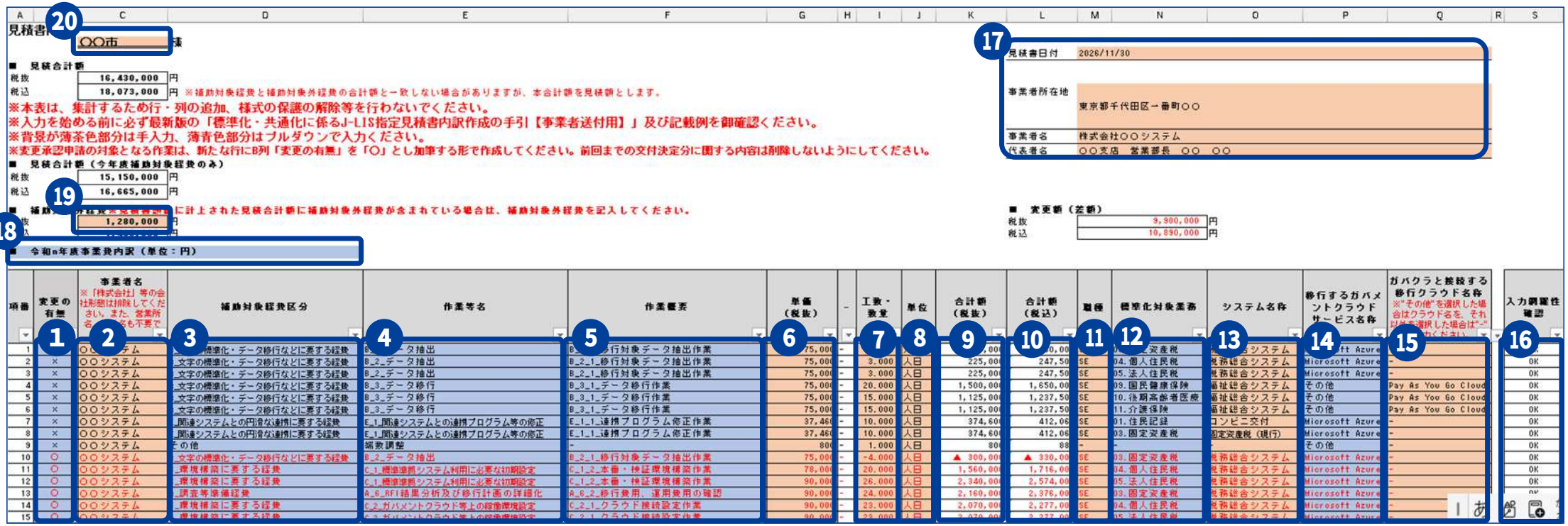
J-LIS指定見積書導入後



2．J-LIS指定見積書内訳の記載内容･入力項目

○J-LIS指定見積書内訳で入力が必要な箇所は以下のとおりです。背景が白色の部分は自動的に入力される箇所であり、編集不要です。

○各項目の作成方法等については、次ページ以降をご参照ください。



手入力の箇所　プルダウンから選択する箇所　自動入力される箇所（**計算式は変更しないでください。**）

２．J-LIS指定見積書内訳の記載内容･入力項目

各項目の作成方法及び注意点は、下表のとおりです。J-LIS指定見積書内訳に記載の注意事項（赤字）もご確認ください。

各項目の作成方法･注意点（１／３）

No.	項目名	作成方法･注意点
1 B列	変更の有無	• 自治体が補助事業における変更承認申請を行う際に参照する項目です（詳細な記載方法は10ページを確認ください。）。 • 今年度中に交付決定を受けていない事業者が作成する場合であっても、自治体が変更承認申請をする場合は、変更有無欄は「〇」としてください。自治体の申請種別については、自治体にご確認ください。 • 自治体が変更承認申請をする場合、既に交付決定された事業は「X」を選択し、今回の変更承認申請対象の事業は「〇」を選択してください（交付決定された事業に変更がある場合でも、交付決定された事業の行に変更内容を反映させるのではなく、追加した行に変更分のみの内容を反映してください。交付決定済みかは自治体に確認してください。）。
2 C列	事業者名	• 実施予定の作業等の費用を見積もりした（J-LIS指定見積書内訳を作成した）事業者名を記入してください。 • 「株式会社」等の会社形態は記載不要です。また、営業所名、支社名も不要です。 • 見積書頭紙に記載の事業者名と一致させてください。
3 D列	補助対象経費区分	• 実施予定の作業等の費用が、事務処理要領の補助対象経費区分A～Eのうち、どれに該当するか選択してください（別添の「別添2-2_補助対象･対象外経費概要一覧表」も併せて参照してください。）。 • 補助対象経費区分Fは基本的に選択しない形となります。（補助対象経費区分Fの見積書は、J-LIS指定見積書ではなく事業者任意様式にて単独で作成いただくため）。
4 E列	作業等名	• 実施予定の作業等の費用の名称が、どの作業名に該当するか選択してください（別添の「別添2-2_補助対象･対象外経費概要一覧表」も併せて参照してください。）。
5 F列	作業概要	• 実施予定の作業等の費用の概要が、どれに該当するか選択してください（別添の「別添2-2_補助対象･対象外経費概要一覧表」も併せて参照してください。）。
6 G列	単価（税抜）	• 実施予定の作業等の単価の税抜価格を整数で入力してください。 • 同じ作業等であっても、作業者の職種が異なるなどの理由により、単価が複数存在する場合は行を分けて入力してください。
7 I列	工数･数量	• 実施予定の作業等の人工や数量を入力してください。 • 複数の標準化対象業務にまたがる場合は、工数･数量を標準化対象業務で按分してください。

２．J-LIS指定見積書内訳の記載内容･入力項目

各項目の作成方法･注意点（２／３）

No.	項目名	作成方法･注意点
8 J列	単位	• 実施予定の作業等の単位（人日、人月、個など。）を入力してください。 • 「一式」や「式」は基本的に不可です（端数調整、回線利用料のうち初期費用にあたる費用を除く。）。
9 K列	合計額（税抜）	• 「単価」×「数量･工数」の計算式が設定されており自動計算されます。金額の直接入力や計算式の変更は行わないでください。
10 L列	合計額（税込）	• 「合計額（税抜）」×「消費税10%」の計算式が設定されており自動計算されますので、金額の直接入力や計算式（小数点以下切り捨ての計算式（ROUNDDOWN）が設定）の変更は行わないでください。 • 誤った金額を直接入力してしまった結果、その後、自治体が作成する交付申請書にも誤った金額が計上されてしまった例が見受けられました。
11 M列	職種	• 作業担当者の職種を入力してください。 • 同じ作業であっても、作業者の職種が複数存在する場合は行を分けて入力してください。 • 作業に当たらない項目の場合は「-」を入力してください。（移行費用に係るガバメントクラウド利用料及び回線利用料等）
12 N列	標準化対象業務	• 実施予定の作業等に該当する標準化対象業務を選択してください。 • 補助対象経費区分「E_関連システムとの円滑な連携に要する経費」をJ-LIS指定見積書内訳に計上する場合は、関連システムが連携する標準準拠システムの標準化対象業務を選択してください。
13 O列	システム名称	• 実施予定の作業等を使用するシステムの名称を入力してください。 • 「関連システムとの円滑な連携に要する経費」を計上する場合、「システム名称」には標準準拠システムと連携する関連システムの名称を記載してください（記載方法は、8ページを参照してください。）。 • 過渡期連携（「段階的な標準準拠システムへの移行に伴う現行システムと標準準拠システムとの連携」又は「現行システムである特定移行支援システムと標準準拠システムとの連携」）の場合は、現行システムが関連システムであることが分かるように入力（例：「介護保険システム（現行）」）してください。

２．J-LIS指定見積書内訳の記載内容･入力項目

各項目の作成方法･注意点（３／３）

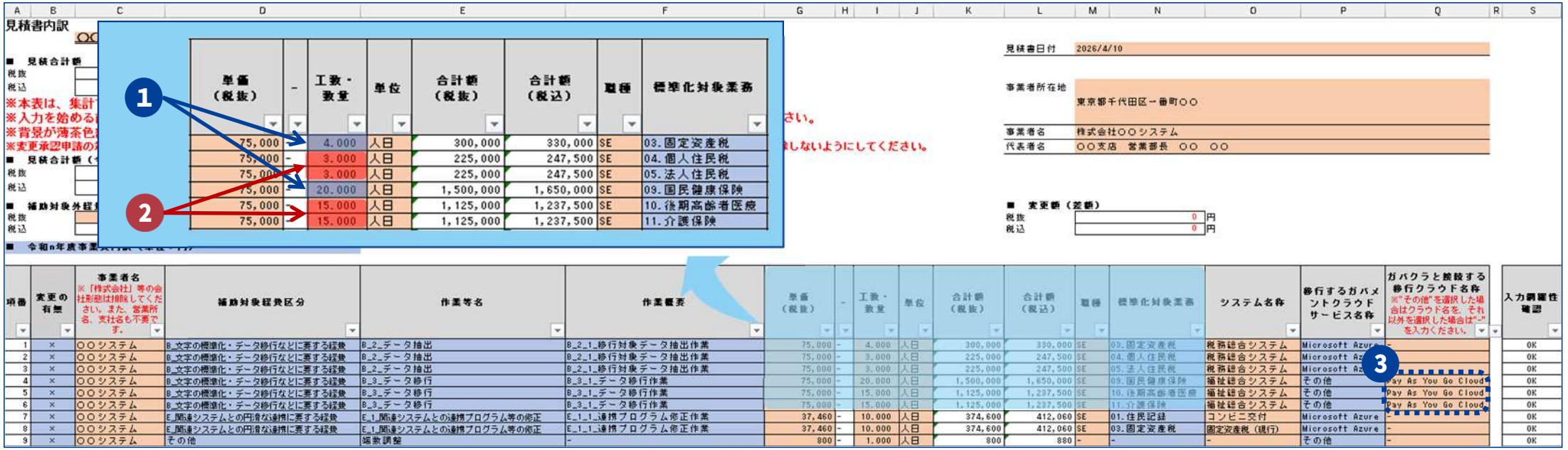
No.	項目名	作成方法･注意点
14 P列	移行するガバメントクラウドサービス名称	• 実施予定の作業等を使用するシステムが、どのガバメントクラウドサービス等に移行するか選択してください。 • 「その他」を選択した場合は「ガバクラと接続する移行クラウド名称」の欄に具体的なクラウドサービスの名称を記入してください。 • 「関連システムとの円滑な連携に要する経費」を計上する場合、当該関連システムと連携する標準準拠システムを提供するクラウドサービスを選択してください。
15 Q列	ガバクラと接続する移行クラウド名称	• 「移行するガバメントクラウドサービス名称」にて、特定のガバメントクラウドサービスを選択した場合又は「ー」を選択した場合は、「ー」を入力してください。 • 各行、「移行するガバメントクラウドサービス名称」にて、「その他」を選択した場合は、移行するクラウドサービスの具体的な名称を記入してください。
16 S列	入力網羅性確認	• 変更有無(No.１)～ガバクラと接続する移行クラウド名称(No.15)に未入力項目がある行は、「入力網羅性確認」の列に「NG」と表示されます。 • 「NG」と表示された行について、未入力の項目がないか確認し、全ての項目を入力してください。 • 単位（No.8）、職種（No.11）の入力漏れが散見されています。
17 枠外	事業者情報（見積書日付、事業者所在地、事業者名、代表者名）	• 一般的に、自治体へ提出する見積書に記載される情報を入力する欄です。
18 枠外	対象年度	• 原則として「■　令和８年度事業費内訳（単位：円）」を選択してください。 • 複数年契約締結を予定している令和９年度以降の経費が存在する場合は、J-LIS指定見積書（見積書頭紙＋J-LIS指定見積書内訳）は、令和８年度、令和９年度以降に切り分けて作成してください。12ページの手順に従い「■　令和９年度以降事業費内訳（単位：円）」を選択し、年度ごとの見積書頭紙の金額に係る内訳を記載してください。
19 枠外	補助対象外経費	• 見積書頭紙に計上された見積合計額に補助対象外経費が含まれている場合は、補助対象外経費を記入してください。
20 枠外	宛名	• 見積書の宛名を記入する欄です。

３．J-LIS指定見積書内訳の作成方法
（１）複数の標準化対象業務にまたがる作業を実施する場合

① 標準化対象業務ごとに工数が把握できているものについては、その工数を入力してください。

② プログラム・機能等が一体化しており、標準化対象業務ごとに工数を把握できない場合には、便宜的に均等按分により、工数を算出して入力してください。

③ 移行先がガバメントクラウド以外である場合には、Q列に移行先のクラウドサービス名を記載してください。



単価（税抜）	-	工数・数量	単位	合計額（税抜）	合計額（税込）	職種	標準化対象業務
75,000	-	4.000	人日	300,000	330,000	SE	03.固定資産税
75,000	-	3.000	人日	225,000	247,500	SE	04.個人住民税
75,000	-	3.000	人日	225,000	247,500	SE	05.法人住民税
75,000	-	20.000	人日	1,500,000	1,650,000	SE	09.国民健康保険
75,000	-	15.000	人日	1,125,000	1,237,500	SE	10.後期高齢者医療
75,000	-	15.000	人日	1,125,000	1,237,500	SE	11.介護保険

項番	変更の有無	事業者名	補助対象経費区分	作業等名	作業概要	単価（税抜）	-	工数・数量	単位	合計額（税抜）	合計額（税込）	職種	標準化対象業務	システム名称	移行するガバメントクラウドサービス名称	ガバクラと接続する移行クラウド名称	入力調整性確認
1	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_2_データ抽出	B_2_1_移行対象データ抽出作業	75,000	-	4.000	人日	300,000	330,000	SE	03.固定資産税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
2	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_2_データ抽出	B_2_1_移行対象データ抽出作業	75,000	-	3.000	人日	225,000	247,500	SE	04.個人住民税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
3	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_2_データ抽出	B_2_1_移行対象データ抽出作業	75,000	-	3.000	人日	225,000	247,500	SE	05.法人住民税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
4	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_3_データ移行	B_3_1_データ移行作業	75,000	-	20.000	人日	1,500,000	1,650,000	SE	09.国民健康保険	福祉総合システム	その他	Pay As You Go Cloud	OK
5	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_3_データ移行	B_3_1_データ移行作業	75,000	-	15.000	人日	1,125,000	1,237,500	SE	10.後期高齢者医療	福祉総合システム	その他	Pay As You Go Cloud	OK
6	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_3_データ移行	B_3_1_データ移行作業	75,000	-	15.000	人日	1,125,000	1,237,500	SE	11.介護保険	福祉総合システム	その他	Pay As You Go Cloud	OK
7	×	○○システム	E_関連システムとの円滑な連携に要する経費	E_1_関連システムとの連携プログラム等の修正	E_1_1_連携プログラム修正作業	37,460	-	10.000	人日	374,600	412,060	SE	01.住民記録	コンビニ交付	Microsoft Azure	-	OK
8	×	○○システム	E_関連システムとの円滑な連携に要する経費	E_1_関連システムとの連携プログラム等の修正	E_1_1_連携プログラム修正作業	37,460	-	10.000	人日	374,600	412,060	SE	03.固定資産税	固定資産税（現行）	Microsoft Azure	-	OK
9	×	○○システム	その他	端数調整	-	800	-	1.000	人日	800	880	-	-	-	その他	-	OK

J-LIS指定見積書作成のポイント

○ 本補助金は、ガバメントクラウド等上で提供される標準準拠システムへ移行に要する経費を補助することを目的としております。そのため、補助対象経費は基本的に標準化対象業務ごとに算出する必要があります。

○ 上記事例では、標準化対象業務ごとの工数が把握できない場合、均等按分としておりますが、事業者にて他に用いている手法（例えば、画面数等）があれば、均等按分に依らず標準化対象業務ごとの金額を算出していただいても構いません。

３．J-LIS指定見積書内訳の作成方法
（２）関連システムとの円滑な連携に要する経費を計上する場合

① 関連システムとの円滑な連携に要する経費を計上する場合、「システム名称」は標準準拠システムと連携する関連システムの名称を記載してください。

② 「移行するガバメントクラウドサービス名称」は、当該関連システムと連携する標準準拠システムを提供するクラウドを選択してください。

見積書内訳

○○市　様

見積書日付　2026/4/10

■ 見積合計額

税抜　6,530,000 円
税込　7,183,000 円　※補助対象経費と補助対象外経費の合計額と一致しない場合がありますが、本合計額を見積額とします。

※本表は、集計するため行・列の追加、様式の保護の解除等を行わないでください。
※入力を始める前に必ず最新版の「標準化・共通化に係るJ-LIS指定見積書内訳作成の手引【事業者送付用】」及び記載例を御確認ください。
※背景が薄茶色部分は手入力、薄青色部分はプルダウンで入力ください。
※変更承認申請の対象となる作業は、新たな行にB列「変更の有無」を「○」とし加筆する形で作成してください。前回までの交付決定分に関する内容は削除しないようにしてください。

事業者所在地　東京都千代田区一番町○○
事業者名　株式会社○○システム
代表者名　○○支店　営業部長　○○　○○

■ 見積合計額（今年度補助対象経費のみ）

税抜　5,250,000 円
税込　5,775,000 円

■ 補助対象外経費※見積書頭紙に計上された見積合計額に補助対象外経費が含まれている場合は、補助対象外経費を記入してください。

税抜　1,280,000 円
税込　1,408,000 円

■ 変更額（差額）

税抜　0 円
税込　0 円

■ 令和n年度事業費内訳（単位：円）

項番	変更の有無	事業者名 ※「株式会社」等の会社形態は削除してください。また、営業所名、支社名も不要です。	補助対象経費区分	作業等名	作業概要	単価（税抜）	-	工数・数量	単位	合計額（税抜）	合計額（税込）	難易度	標準化対象業務	システム名称	移行するガバメントクラウドサービス名称	ガバクラと接続する移行クラウド名称 ※"その他"を選択した場合はクラウド名を、それ以外を選択した場合は"-"を入力ください。	入力調整性確認
1	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_2_データ抽出	B_2_1_移行対象データ抽出作業	75,000	-	4.000	人日	300,000	330,000	SE	03.固定資産税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
2	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_2_データ抽出	B_2_1_移行対象データ抽出作業	75,000	-	3.000	人日	225,000	247,500	SE	04.個人住民税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
3	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_2_データ抽出	B_2_1_移行対象データ抽出作業	75,000	-	3.000	人日	225,000	247,500	SE	05.法人住民税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
4	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_3_データ移行	B_3_1_データ移行作業	75,000	-	20.000	人日	1,500,000	1,650,000	SE	09.国民健康保険	税務総合システム	その他	Pay As You Go Cloud	OK
5	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_3_データ移行	B_3_1_データ移行作業	75,000	-	15.000	人日	1,125,000	1,237,500	SE	10.後期高齢者医	税務総合システム	その他	Pay As You Go Cloud	OK
6	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_3_データ移行	B_3_1_データ移行作業	75,000	-	15.000	人日	1,125,000	1,237,500	SE	11.介護保険	税務総合システム	その他	Pay As You Go Cloud	OK
7	×	○○システム	E_関連システムとの円滑な連携に要する経費	E_1_関連システムとの連携プログラム等の修正	E_1_1_連携プログラム修正作業	37,460	-	10.000	人日	374,600	412,060	SE	01.住民記録	コンビニ交付	Microsoft Azure	-	OK
8	×	○○システム	E_関連システムとの円滑な連携に要する経費	E_1_関連システムとの連携プログラム等の修正	E_1_1_連携プログラム修正作業	37,460	-	10.000	人日	374,600	412,060	SE	03.固定資産税	固定資産税（現行）	Microsoft Azure	-	OK
9	×	○○システム	その他	端数調整	-	800	-	1.000	人日	800	880	-	-	-	その他	-	OK

1　2

J-LIS指定見積書作成のポイント

○ 過渡期連携（「段階的な標準準拠システムへの移行に伴う現行システムと標準準拠システムとの連携」又は「現行システムである特定移行支援システムと標準準拠システムとの連携」）の場合は、現行システムが関連システムであることが分かるように記載（例：「固定資産税（現行）」）してください（上記記載例の項番８（赤色で塗られた部分））。

○ 過渡期連携以外は、基本的に標準準拠システムの名称は記載されないと考えられます（標準準拠システム同士の連携は、API連携が標準機能として搭載されているので修正は想定されず、費用は発生しないため。）。

３．J-LIS指定見積書内訳の作成方法
（３）按分等を行った結果、端数が生じた場合

① 按分等により生じた端数を調整する場合は「作業等名」にて「端数調整」を選択してください。

② 端数調整した金額が、対外的に説明可能な程度に十分に少額（概ね±1,000円未満）かご確認ください。

見積書内訳

○○市　様

見積書日付　2026/4/10

■　見積合計額

税抜　6,530,000　円

税込　7,183,000　円　※補助対象経費と補助対象外経費の合計額と一致しない場合がありますが、本合計額を見積額とします。

※本表は、集計するため行・列の追加、様式の保護の解除等を行わないでください。
※入力を始める前に必ず最新版の「標準化・共通化に係るJ-LIS指定見積書内訳作成の手引【事業者送付用】」及び記載例を御確認ください。
※背景が薄茶色部分は手入力、薄青色部分はプルダウンで入力ください。
※変更承認申請の対象となる作業は、新たな行にB列「変更の有無」を「○」とし加筆する形で作成してください。前回までの交付決定分に関する内容は削除しないようにしてください。

事業者所在地　東京都千代田区一番町○○

事業者名　株式会社○○システム

代表者名　○○支店　営業部長　○○　○○

■　見積合計額（今年度補助対象経費のみ）

税抜　5,250,000　円

税込　5,775,000　円

■　補助対象外経費※見積書頭紙に計上された見積合計額に補助対象外経費が含まれている場合は、補助対象外経費を記入してください。

税抜　1,280,000　円

税込　1,408,000　円

■　変更額（差額）

税抜　0　円

税込　0　円

■　令和n年度事業費内訳（単位：円）

項番	変更の有無	事業者名 ※「株式会社」等の会社形態は削除してください。また、営業所名、支社名も不要です。	補助対象経費区分	作業等名	作業概要	単価（税抜）	-	工数・数量	単位	合計額（税抜）	合計額（税込）	職種	標準化対象業務	システム名称	移行するガバメントクラウドサービス名称	ガバクラと接続する移行クラウド名称 ※"その他"を選択した場合はクラウド名を、それ以外を選択した場合は"-"を入力ください。	入力調整性確認
1	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_2_データ抽出	B_2_1_移行対象データ抽出作業	75,000	-	4.000	人日	300,000	330,000	SE	03.固定資産税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
2	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_2_データ抽出	B_2_1_移行対象データ抽出作業	75,000	-	3.000	人日	225,000	247,500	SE	04.個人住民税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
3	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_2_データ抽出	B_2_1_移行対象データ抽出作業	75,000	-	3.000	人日	225,000	247,500	SE	05.法人住民税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
4	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_3_データ移行	B_3_1_データ移行作業	75,000	-	20.000	人日	1,500,000	1,650,000	SE	09.国民健康保険	福祉総合システム	その他	Pay As You Go Cloud	OK
5	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_3_データ移行	B_3_1_データ移行作業	75,000	-	15.000	人日	1,125,000	1,237,500	SE	10.後期高齢者医療	福祉総合システム	その他	Pay As You Go Cloud	OK
6	×	○○システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_3_データ移行	B_3_1_データ移行作業	75,000	-	15.000	人日	1,125,000	1,237,500	SE	11.介護保険	福祉総合システム	その他	Pay As You Go Cloud	OK
7	×	○○システム	E_関連システムとの円滑な連携に要する経費	E_1_関連システムとの連携プログラム等の修正	E_1_1_連携プログラム修正作業	37,460	-	10.000	人日	374,600	412,060	SE	01.住民記録	コンビニ交付	Microsoft Azure	-	OK
8	×	○○システム	E_関連システムとの円滑な連携に要する経費	E_1_関連システムとの連携プログラム等の修正	E_1_1_連携プログラム修正作業	37,460	-	10.000	人日	374,600	412,060	SE	03.固定資産税	固定資産税（現行）	Microsoft Azure	-	OK
9	×	○○システム	その他	端数調整	-	800	-	1.000	人日	800	880	-	-	-	その他	-	OK

1

2

J-LIS指定見積書作成のポイント

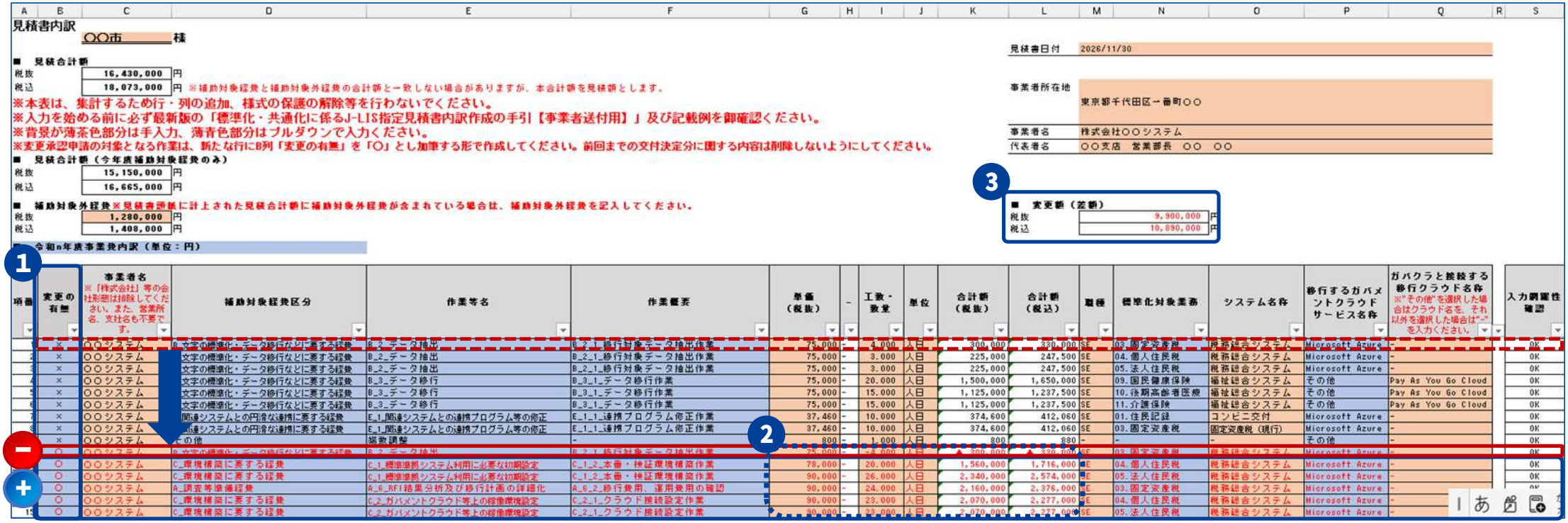
○　端数調整は、按分等をしたことによりやむを得ず生じた金額を調整するための項目です。出精値引きや補助対象経費区分のいずれにも該当しない経費を計上するための項目ではありません。

３．J-LIS指定見積書内訳の作成方法
（４）年度の途中で事業を変更する場合

① 交付決定済の行は「X」を選択してください。今回の変更承認申請（増額や減額）の対象となる行は「〇」を選択してください。

② 「単価」「工数・数量」には、自治体が前回交付決定を受けた際に提出したJ-LIS指定見積書内訳の補助対象経費に対する増減分を記載ください。減額の場合は「工数・数量」をマイナスにしてください。

③ 「変更の有無」に「〇」が付いている作業の合計額が、「変更額（差額）」に反映されます。金額をご確認ください。



見積書内訳

〇〇市　様

見積書日付　2026/11/30

■ 見積合計額
税抜　16,430,000 円
税込　18,073,000 円　※補助対象経費と補助対象外経費の合計額と一致しない場合がありますが、本合計額を見積額とします。

事業者所在地　東京都千代田区一番町〇〇
事業者名　株式会社〇〇システム
代表者名　〇〇支店　営業部長　〇〇　〇〇

※本表は、集計するため行・列の追加、様式の保護の解除等を行わないでください。
※入力を始める前に必ず最新版の「標準化・共通化に係るJ-LIS指定見積書内訳作成の手引【事業者送付用】」及び記載例を御確認ください。
※背景が薄茶色部分は手入力、薄青色部分はプルダウンで入力ください。
※変更承認申請の対象となる作業は、新たな行にB列「変更の有無」を「〇」とし加筆する形で作成してください。前回までの交付決定分に関する内容は削除しないようにしてください。

■ 見積合計額（今年度補助対象経費のみ）
税抜　15,150,000 円
税込　16,665,000 円

■ 補助対象外経費※見積書原紙に計上された見積合計額に補助対象外経費が含まれている場合は、補助対象外経費を記入してください。
税抜　1,280,000 円
税込　1,408,000 円

3
■ 変更額（差額）
税抜　9,900,000 円
税込　10,890,000 円

■ 令和n年度事業費内訳（単位：円）

1

項番	変更の有無	事業者名 ※「株式会社」等の会社形態は削除してください。また、営業所名、支社名も不要です。	補助対象経費区分	作業等名	作業概要	単価（税抜）	-	工数・数量	単位	合計額（税抜）	合計額（税込）	職種	標準化対象業務	システム名称	移行するガバメントクラウドサービス名称	ガバクラと接続する移行クラウド名称 ※"その他"を選択した場合はクラウド名を、それ以外を選択した場合は"-"を入力ください。	入力網羅性確認
1	×	〇〇システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_2_データ抽出	B_2_1_移行対象データ抽出作業	75,000	-	4.000	人日	300,000	330,000	SE	03.固定資産税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
2	×	〇〇システム	文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_2_データ抽出	B_2_1_移行対象データ抽出作業	75,000	-	3.000	人日	225,000	247,500	SE	04.個人住民税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
3	×	〇〇システム	文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_2_データ抽出	B_2_1_移行対象データ抽出作業	75,000	-	3.000	人日	225,000	247,500	SE	05.法人住民税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
4	×	〇〇システム	文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_3_データ移行	B_3_1_データ移行作業	75,000	-	20.000	人日	1,500,000	1,650,000	SE	09.国民健康保険	福祉総合システム	その他	Pay As You Go Cloud	OK
5	×	〇〇システム	文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_3_データ移行	B_3_1_データ移行作業	75,000	-	15.000	人日	1,125,000	1,237,500	SE	10.後期高齢者医療	福祉総合システム	その他	Pay As You Go Cloud	OK
6	×	〇〇システム	文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_3_データ移行	B_3_1_データ移行作業	75,000	-	15.000	人日	1,125,000	1,237,500	SE	11.介護保険	福祉総合システム	その他	Pay As You Go Cloud	OK
7	×	〇〇システム	関連システムとの円滑な連携に要する経費	E_1_関連システムとの連携プログラム等の修正	E_1_1_連携プログラム修正作業	37,460	-	10.000	人日	374,600	412,060	SE	01.住民記録	コンビニ交付	Microsoft Azure	-	OK
8	×	〇〇システム	関連システムとの円滑な連携に要する経費	E_1_関連システムとの連携プログラム等の修正	E_1_1_連携プログラム修正作業	37,460	-	10.000	人日	374,600	412,060	SE	03.固定資産税	固定資産税（現行）	Microsoft Azure	-	OK
9	×	〇〇システム	その他	端数調整	-	800	-	1.000	人日	800	880	-	-	-	その他	-	OK
10	〇	〇〇システム	B_文字の標準化・データ移行などに要する経費	B_2_データ抽出	B_2_1_移行対象データ抽出作業	75,000	-	-4.000	人日	-300,000	-330,000	SE	03.固定資産税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
11	〇	〇〇システム	C_環境構築に要する経費	C_1_標準準拠システム利用に必要な初期設定	C_1_2_本番・検証環境構築作業	78,000	-	20.000	人日	1,560,000	1,716,000	SE	04.個人住民税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
12	〇	〇〇システム	C_環境構築に要する経費	C_1_標準準拠システム利用に必要な初期設定	C_1_2_本番・検証環境構築作業	90,000	-	26.000	人日	2,340,000	2,574,000	SE	05.法人住民税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
13	〇	〇〇システム	A_調査等準備経費	A_6_RFI結果分析及び移行計画の詳細化	A_6_2_移行費用、運用費用の精査	90,000	-	24.000	人日	2,160,000	2,376,000	SE	03.固定資産税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
14	〇	〇〇システム	C_環境構築に要する経費	C_2_ガバメントクラウド等上の稼働環境設定	C_2_1_クラウド接続設定作業	90,000	-	23.000	人日	2,070,000	2,277,000	SE	04.個人住民税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
15	〇	〇〇システム	C_環境構築に要する経費	C_2_ガバメントクラウド等上の稼働環境設定	C_2_1_クラウド接続設定作業	90,000	-	23.000	人日	2,070,000	2,277,000	SE	05.法人住民税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK

2

J-LIS指定見積書作成のポイント

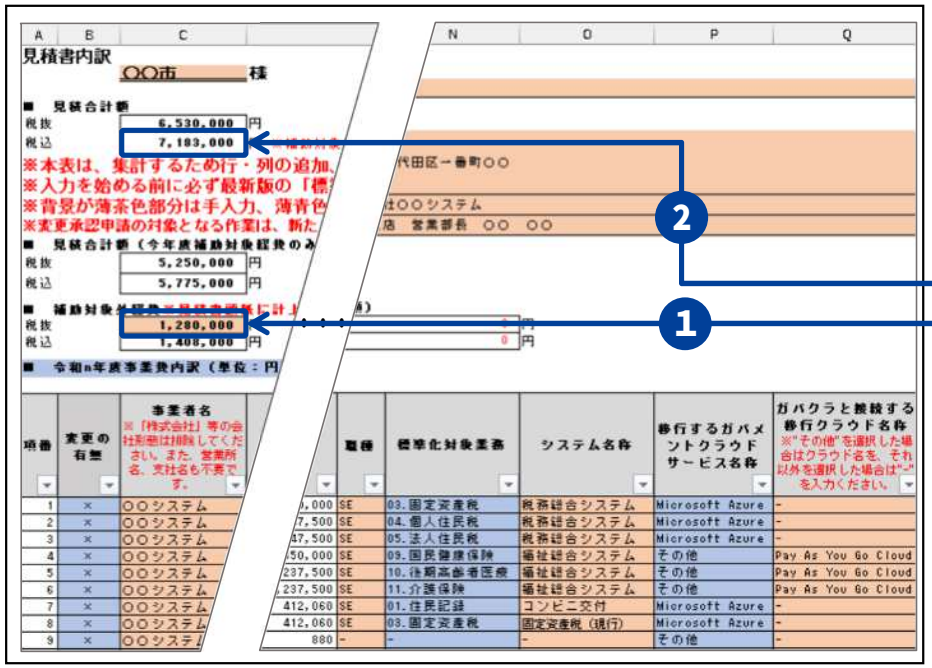
○ 変更前の申請に係るJ-LIS指定見積書内訳の中の新しい行に、変更承認申請に係る補助対象経費を追記して作成してください（増額・減額に関わらず。）。これは、申請年度における補助対象経費の一覧性を確保するためであり、変更分のみのJ-LIS指定見積書を作成しないようご留意ください。

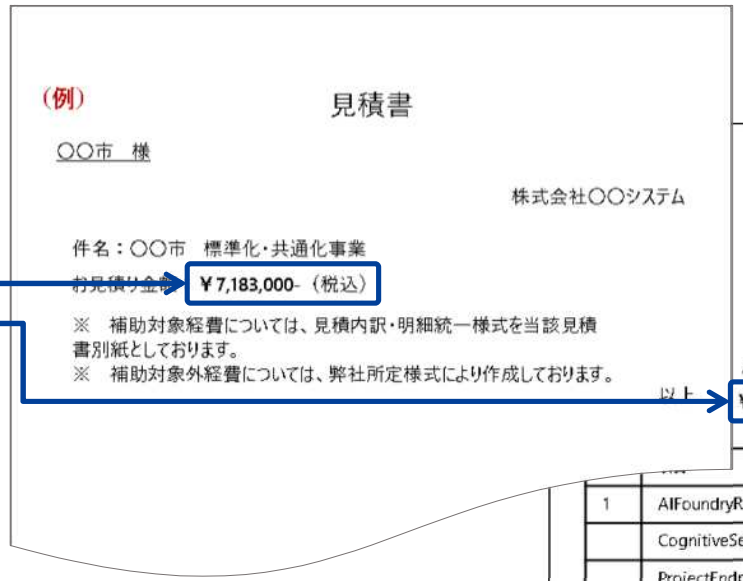
○ 前回までの交付決定分に関する内容は加筆・修正・削除しないようにしてください。

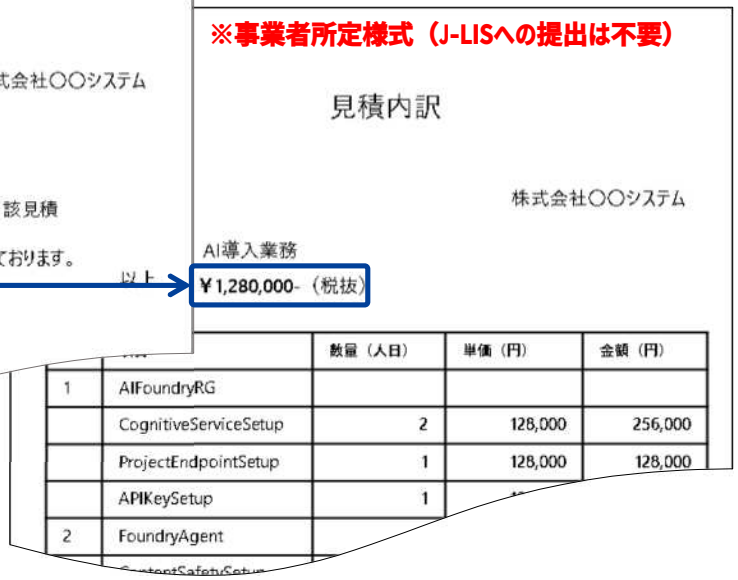
３．J-LIS指定見積書内訳の作成方法
（５）補助対象外経費を含む見積書を作成する場合

① 見積書頭紙の見積合計額に補助対象外経費が含まれている場合は、「■補助対象外経費」に税抜の補助対象外経費を記入してください。

② 「見積合計額」には、「見積合計額（今年度補助対象経費のみ。）」と、「補助対象外経費」の合計額が自動入力されます。見積書頭紙の金額と一致することをご確認ください。







J-LIS指定見積書作成のポイント

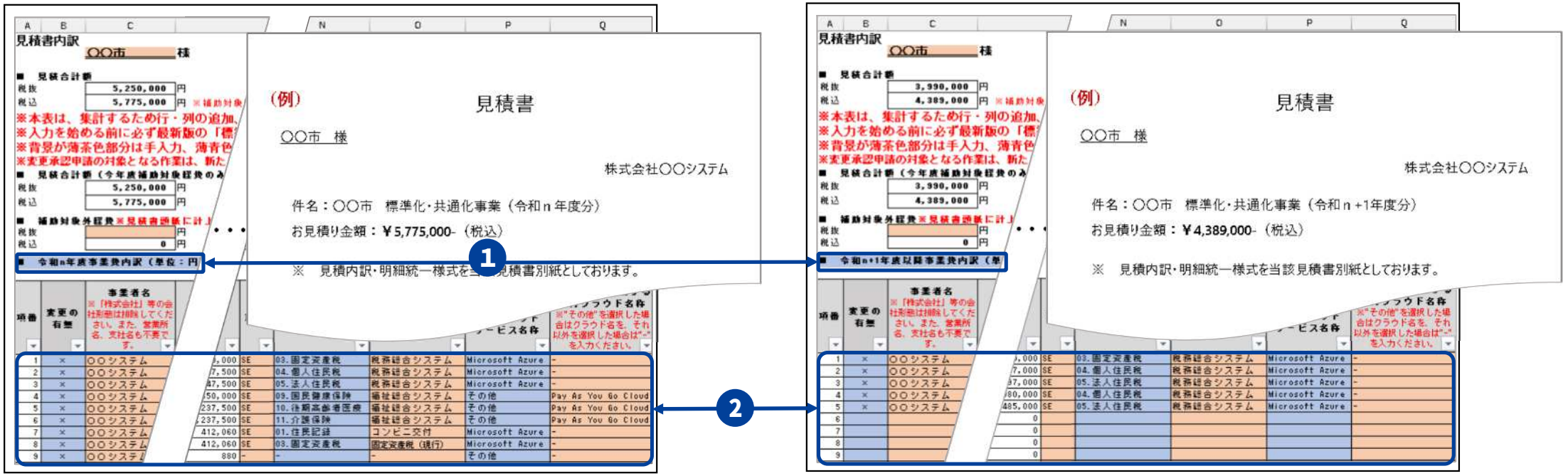
○ 補助対象外経費を含む見積書を作成する場合、補助対象部分はその内訳をJ-LIS指定見積書内訳に記載し、補助対象外経費は「■補助対象外経費」欄に金額のみ記載してください。

○ 補助対象外となる部分については、別途、事業者所定様式で内訳を作成していただいて構いませんが、J-LISへの提出は不要です。

３．J-LIS指定見積書内訳の作成方法
（６）複数年契約を締結しようとする場合

① 令和８年度又は令和９年度以降のいずれの年度の見積書頭紙に係る内訳なのかを選択してください。J-LIS指定見積書は、令和８年度、令和９年度以降に切り分けて作成する必要があります。

② ①で選択した年度の見積書頭紙の金額に係る内訳を記入してください。
令和８年度と令和９年度以降の経費の二重計上が発生しないようにしてください。



J-LIS指定見積書作成のポイント

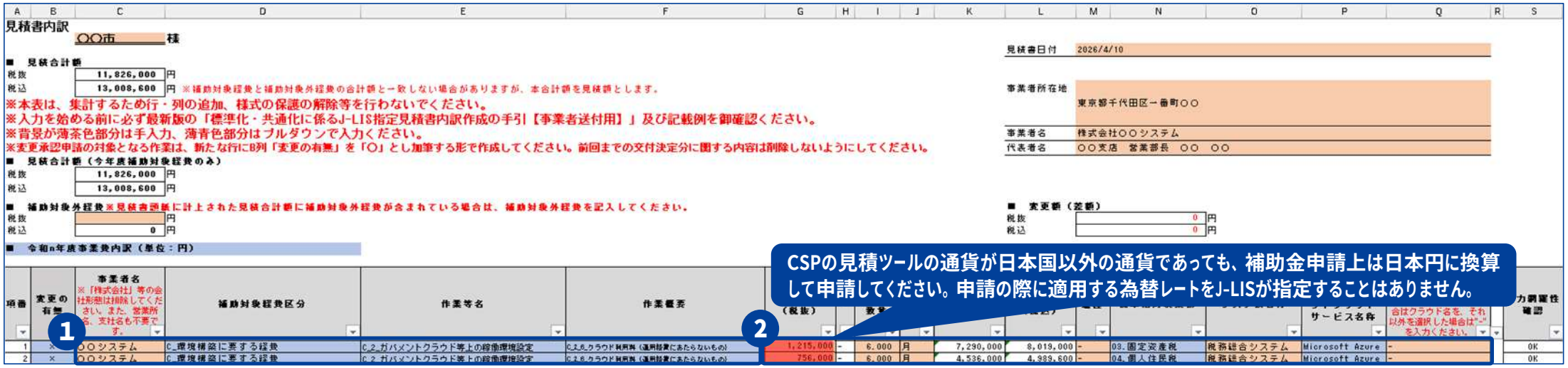
○ 本補助金は、年度単位となります。令和８年度から令和９年度以降に係る複数年契約の場合は、J-LIS指定見積書（見積書頭紙＋J-LIS指定見積書内訳）は、令和８年度、令和９年度以降に切り分けて作成してください。

○ 自治体から支払額について、令和８年度分をゼロ円とし、全額を次年度支払い（いわゆるゼロ債務負担行為による申請）としたい旨、相談があった場合には、上記例の左側の事例の金額をゼロ円（作業項目のそれぞれの工数をゼロ円にするということ。）にし、次年度に全額計上したJ-LIS指定見積書をご準備ください。

３．J-LIS指定見積書内訳の作成方法
（７）ガバメントクラウド利用料を計上しようとする場合

① ガバメントクラウド利用料に係る見積もりについて、事業者名欄には、参考として見積書を作成いただいた事業者名をご記載ください。具体的な補助対象経費区分等の記載方法は、下記の記載例をご覧ください。

② CSPの見積ツール等で算出した金額を標準化対象業務ごとに入力（月額×月数）してください。コンピューティングリソースを共有している等の理由により、標準化対象業務ごとに算出できない場合には、均等按分により利用料を算出してください。



見積書内訳

○○市　様

見積書日付　2026/4/10

■ 見積合計額

税抜　11,826,000 円
税込　13,008,600 円　※補助対象経費と補助対象外経費の合計額と一致しない場合がありますが、本合計額を見積額とします。

※本表は、集計するため行・列の追加、様式の保護の解除等を行わないでください。
※入力を始める前に必ず最新版の「標準化・共通化に係るJ-LIS指定見積書内訳作成の手引【事業者送付用】」及び記載例を御確認ください。
※背景が薄茶色部分は手入力、薄青色部分はプルダウンで入力ください。
※変更承認申請の対象となる作業は、新たな行に8列「変更の有無」を「○」とし加筆する形で作成してください。前回までの交付決定分に関する内容は削除しないようにしてください。

事業者所在地　東京都千代田区一番町○○
事業者名　株式会社○○システム
代表者名　○○支店　営業部長　○○　○○

■ 見積合計額（今年度補助対象経費のみ）

税抜　11,826,000 円
税込　13,008,600 円

■ 補助対象外経費※見積書頭紙に計上された見積合計額に補助対象外経費が含まれている場合は、補助対象外経費を記入してください。

税抜　円
税込　0 円

■ 変更額（差額）

税抜　0 円
税込　0 円

■ 令和n年度事業費内訳（単位：円）

項番	変更の有無	事業者名 ※「株式会社」等の会社形態は削除してください。また、営業所名、支社名も不要です。	補助対象経費区分	作業等名	作業概要	（税抜）	数量		単価	金額	税額	税込	税率	サービス名称	合はクラウド名を、それ以外を選択した場合は"-"を入力ください。	入力網羅性確認
1	×	○○システム	C_環境構築に要する経費	C_2_ガバメントクラウド等上の稼働環境設定	C_2_6_クラウド利用料（運用経費にあたらないもの）	1,215,000	-	6.000	月	7,290,000	8,019,000	-	03. 固定資産税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK
2	×	○○システム	C_環境構築に要する経費	C_2_ガバメントクラウド等上の稼働環境設定	C_2_6_クラウド利用料（運用経費にあたらないもの）	756,000	-	6.000	月	4,536,000	4,989,600	-	04. 個人住民税	税務総合システム	Microsoft Azure	-	OK

CSPの見積ツールの通貨が日本国以外の通貨であっても、補助金申請上は日本円に換算して申請してください。申請の際に適用する為替レートをJ-LISが指定することはありません。

1

2

J-LIS指定見積書作成のポイント

- ○ 移行費用に係るガバメントクラウド利用料は、令和８年３月分～令和９年２月までを令和８年度、令和９年３月～令和10年２月までを令和９年度分の補助対象経費とします。**令和９年３月分の経費は計上しないでください。**
- ○ 本番稼働前であり、運用経費と明確に切り分けられる場合に限り補助対象となるため、運用経費と明確に切り分けた上で計上してください。切り分け方について、他の補助対象経費の補助対象内外の判断と同様に自治体と調整してください。
- ○ 自治体が既にデジタル庁から請求書を受領している場合であっても、自治体の補助金申請にあたりJ-LIS指定見積書の提出が必要です。請求書の金額を踏まえた見積書金額の算出にご協力ください。
- ○ 見積書作成に用いた書類（CSP見積ツールの計算結果やデジタル庁からの請求書、運用経費との切り分けに関する書類）の添付、J-LIS指定見積書頭紙への付記等は不要です。

４．J-LIS指定見積書の頭紙に「不要な情報」が記載され確認･修正等が生じる例
（１）頭紙に詳細が記載されている場合

○J-LIS指定見積書内訳に作業の明細が記載されているため、J-LIS指定見積書の構成の一部である頭紙には詳細は不要です（不要な情報が記載されている場合は、記載内容に関する確認やり取りや修正等が発生します。）。

（例）

見積書

○○市　様

株式会社○○システム

件名：○○市　標準化･共通化事業

お見積り金額：￥15,150,000-（税抜）

No.	項目	数量（人日）	単価（円）	金額（円）
1	文字の標準化			
	データクレンジング	10	75,000	750,000
	データ抽出	50	75,000	3,750,000
	データ移行	10	75,000	750,000
2	稼働環境構築			
	VM設計及び設定	30	90,000	2,700,000
	FW設計及び設定	10	90,000	900,000
	Vnet設計及び設定	20	90,000	1,800,000
	DNS設計及び設定	10	90,000	900,000
	API設計及び設定	10	90,000	900,000
	CosmosDB設計及び設定	10	90,000	900,000
	AppServiceデプロイ作業	20	90,000	1,800,000

以上

J-LIS指定見積書内訳に作業の明細は記載いただいております。
頭紙に作業内訳等を記載している場合は、記載内容、内訳との整合性等について、確認のやり取りや、修正等が生じます。

（例）

見積書

○○市　様

株式会社○○システム

件名：○○市　標準化･共通化事業

お見積り金額：￥16,665,000-（税込）

※　見積内訳･明細統一様式を当該見積書別紙としております。

以上

４．J-LIS指定見積書の頭紙に「不要な情報」が記載され確認･修正等が生じる例
（２）頭紙に見積条件が記載されている場合

○頭紙には、見積に係る前提条件等は記載しないください。

○なお、移行費用に係るガバメントクラウド利用料については、J-LIS指定見積書の作成に当たって、試算書、参考書等として作成いただいても構いません。

（例）

御見積書

○○市　様

株式会社◆◆システム
A○○Group Corporation

件名：○○市　◆◆システム標準化･共通化事業

お見積り金額：￥15,150,000-（税抜）

No.	項目	数量	単価（円）	金額（円）
1	標準化･共通化事業委託	-	15,150,000	15,150,000

【前提条件】
1.当社は、ガバメントクラウド運用管理補助者兼ASP事業者として本作業を実施します。
2.サーバ構成は以下とします。
◆◆システムサーバ
･EC２（本番）×１（仮想コア10コア、メモリ32GB以上）、Aurora×１
･EC２（検証）×１（仮想コア10コア、メモリ32GB以上）、Aurora×１
3.◆◆システムサーバのOSはWindowsServer2019Standard（64bit版）とします。
4.◆◆システムのDBはPosgreSQLとします。
5.本件における他システムや当社と直接契約関係になり関係他社とのご調整に関わる作業は自治体様にて実施願います。なお、関係他社側で費用が生じる場合は、自治体様にて当該費用をご負担いただくようお願いいたします。
6.システム標準化、ガバメントクラウド（aws）利用に関する資料を始め、本プロジェクト遂行に必要な自治体様所有の情報ついては、必要となる工程ごとに提供をお願いいたします。
7.新サーバ（aws）への当社保守拠点PC、自治体様PCからのリモート接続できることとします。
8.クライアントPC、プリンタ、OCR機器等のハードウェア、ソフトウェア（Microsoft Office等）のライセンス費用は含まれておりません。

以上

見積の前提条件は、補助事業の申請主体たる自治体に直接、お知らせください。
前提条件は、補助金の申請に当たって、不要な記述ですので、J-LIS指定見積書を構成する頭紙には記載しないください。

（例）

御見積書

○○市　様

株式会社◆◆システム
A○○Group Corporation

件名：○○市　◆◆システム標準化･共通化事業

お見積り金額：￥16,665,000-（税込）

※　見積内訳･明細統一様式を当該見積書別紙としております。

以上

（例）

試算書

○○市　様

株式会社○○システム

件名：○○市　標準化･共通化事業ガバメントクラウド利用料

お見積り金額：￥16,665,000-（税込）

※　見積内訳･明細統一様式を当該見積書別紙としております。

以上

ガバメントクラウド利用料については、試算書、概算書、積算書といった名目でのJ-LIS指定見積書作成でも構いません。
その場合は、J-LIS指定見積書の「頭紙」に試算書等であることを明記いただき、J-LIS指定見積書内訳に詳細を記載してください。

５．J-LIS指定見積書の頭紙と内訳が、一対一でなく確認･修正等が生じる例
（１）内訳を自治体の部門ごとに作成している場合

○J-LIS指定見積書を構成する「頭紙」と「J-LIS指定見積書内訳」は、一対一で対応するように作成してください。

（例）

見積書

○○市　様

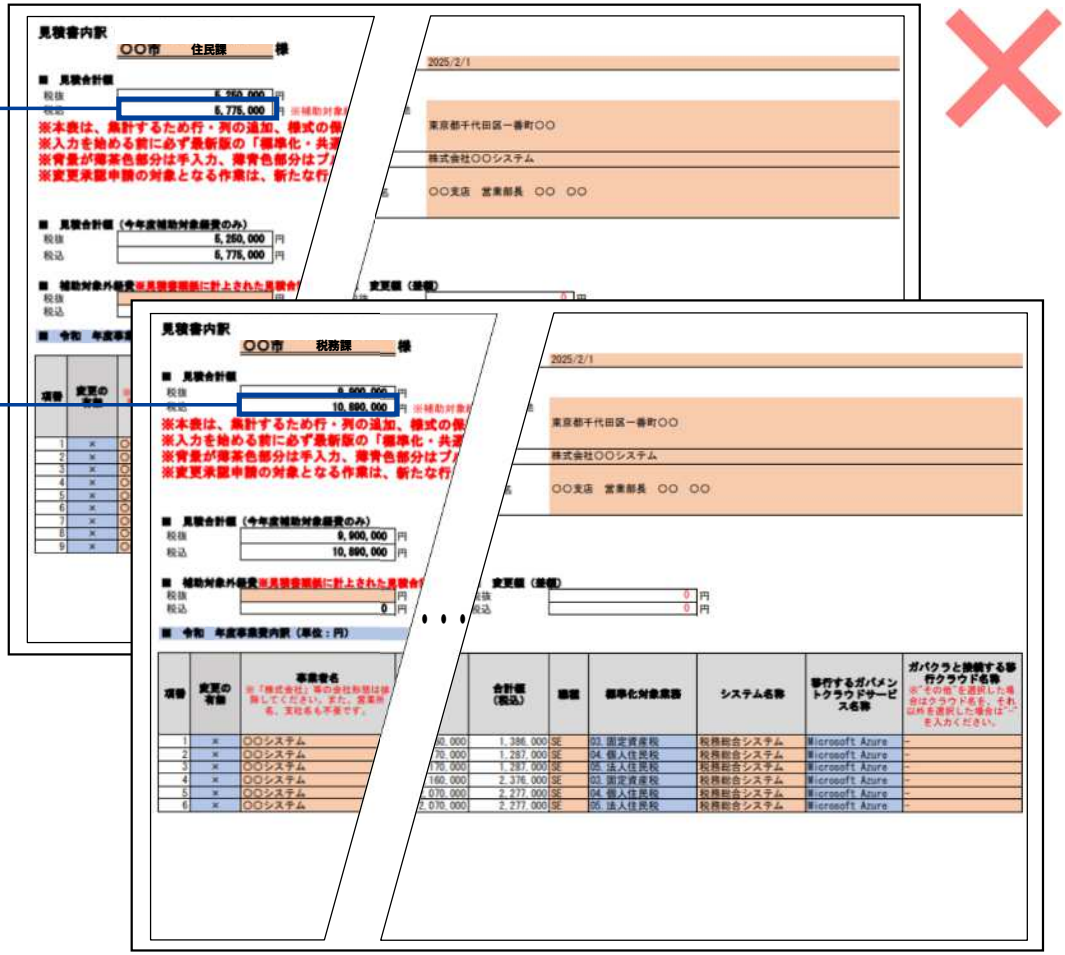
株式会社○○システム

件名：○○市　標準化･共通化事業

お見積り金額：￥16,665,000-（税込）

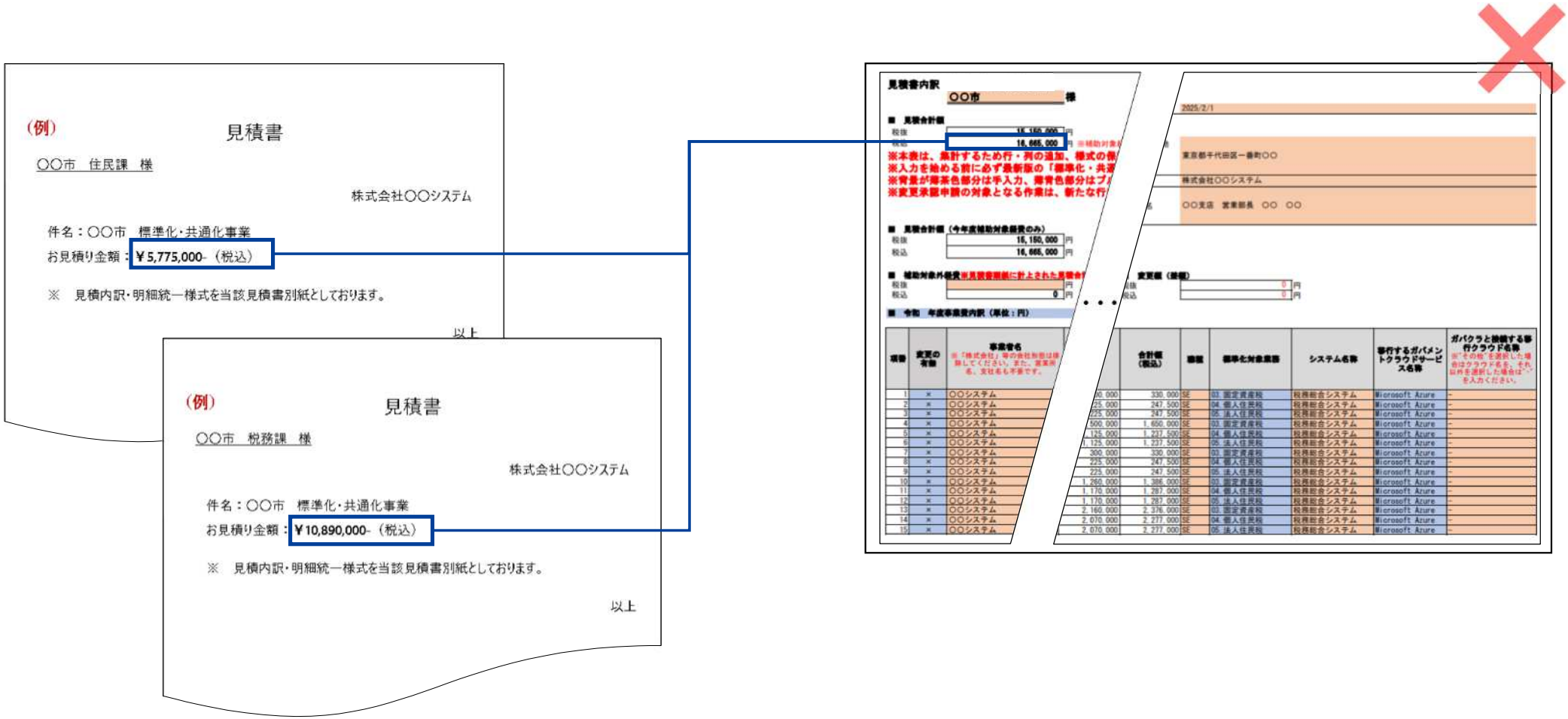
※　見積内訳･明細統一様式を当該見積書別紙としております。

以上



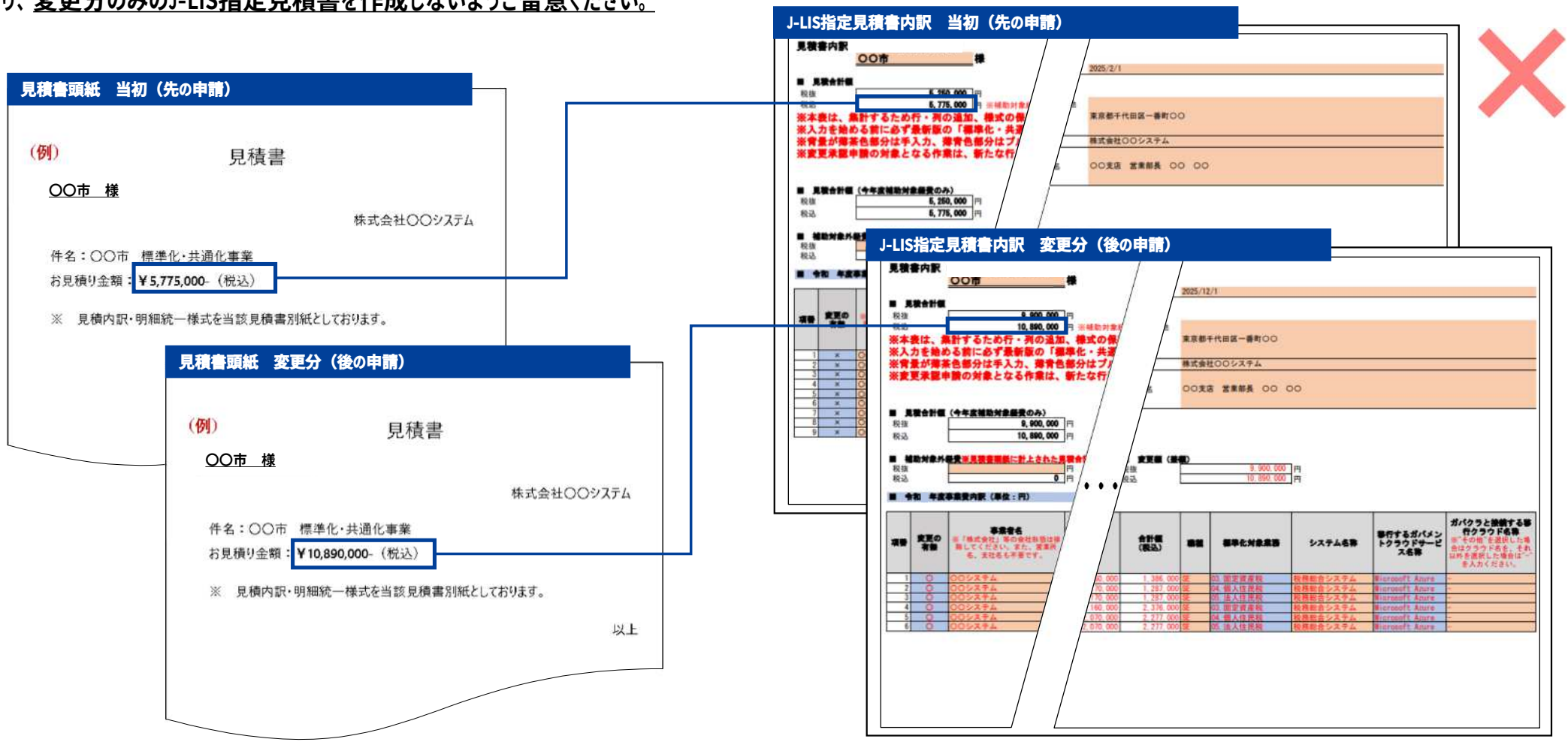
５．J-LIS指定見積書の頭紙と内訳が、一対一でなく確認･修正等が生じる例
（２）頭紙を自治体の部門ごとに作成している場合

○J-LIS指定見積書を構成する「頭紙」と「J-LIS指定見積書内訳」は、一対一で対応するように作成してください。



６．自治体の変更承認申請時における変更前後のJ-LIS指定見積書の構成で確認･修正が生じる例
（１）J-LIS指定見積書が変更分のみの作成となっている場合

○同一年度内において、自治体が交付決定を受けた事業内容に変更がある場合には、当該自治体に確認いただき、**変更前の申請に係るJ-LIS指定見積書内訳に、変更承認申請に係る補助対象経費を追記**して作成してください（増額･減額に関わらず。）。これは、申請年度における補助対象経費の**一覧性を確保**するためであり、変更分のみのJ-LIS指定見積書を作成しないようご留意ください。



６．自治体の変更承認申請時における変更前後のJ-LIS指定見積書の構成で確認･修正が生じる例
（２）J-LIS指定見積書頭紙が変更前と変更後の２つ作成されている場合

○J-LIS指定見積書を構成する「頭紙」と「J-LIS指定見積書内訳」は、一対一で対応するように作成してください。

○自治体が交付決定を受けた事業内容に変更がある場合は、当該自治体に確認いただき、**変更前の申請に係るJ-LIS指定見積書内訳に、変更承認申請に係る補助対象経費を追記**し、これに対応する見積書の頭紙の作成をお願いします。変更前の申請時に提出した見積書頭紙を参照する形式により、変更承認申請に係るJ-LIS指定見積書を構成することはできませんのでご留意ください。

見積書頭紙　当初（先の申請）

（例）

見積書

〇〇市　様

株式会社〇〇システム

件名：〇〇市　標準化・共通化事業

お見積り金額：￥5,775,000-（税込）

※　見積内訳・明細統一様式を当該見積書別紙としております。

見積書頭紙　変更分（後の申請）

（例）

見積書

〇〇市　様

株式会社〇〇システム

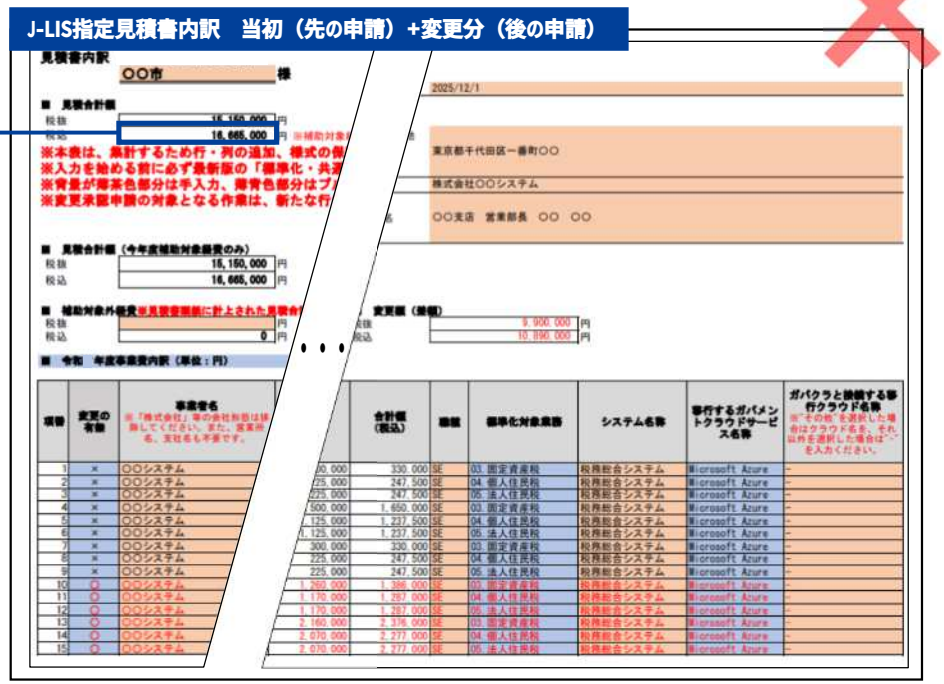
件名：〇〇市　標準化・共通化事業

お見積り金額：￥10,890,000-（税込）

※　見積内訳・明細統一様式を当該見積書別紙としております。

以上

J-LIS指定見積書内訳　当初（先の申請）+変更分（後の申請）



６．自治体の変更承認申請時における変更前後のJ-LIS指定見積書の構成で確認･修正が生じる例
（３）変更前後のJ-LIS指定見積書の正しい構成の例

○見積書頭紙とJ-LIS指定見積書内訳は一対一で対応するように作成してください。

○自治体が交付決定を受けた事業内容に変更がある場合は、**変更前の申請に係るJ-LIS指定見積書内訳に、変更承認申請に係る補助対象経費を追記**し、これに対応する見積書頭紙の作成をお願いいたします。

J-LIS指定見積書内訳　当初（先の申請）+変更分（後の申請）

（例）

見積書

○○市　様

株式会社○○システム

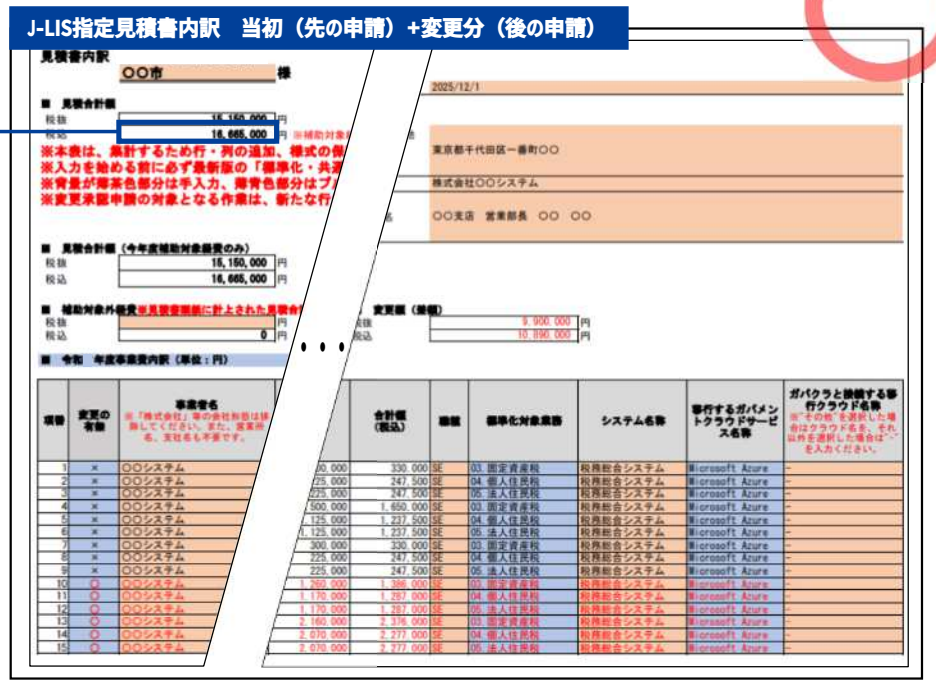
件名：○○市　標準化･共通化事業

お見積り金額：￥16,665,000-（税込）

※　見積内訳･明細統一様式を当該見積書別紙としております。

以上

J-LIS指定見積書内訳　当初（先の申請）+変更分（後の申請）



※J-LIS指定見積書内訳は、最新版をお使いください。