（様式第６号）

業務に要する経費見積書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |

見積額（税込）　金　　　　　　　　　　円

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 項目  （適宜細目を設けること） | | 金額 | 内訳、積算根拠（数量、単価）、  仕様など |
| データ分析業務（成果品作成経費含む） | 人件費 |  |  |  |
| 事業費 |  |  |  |
| 一般  管理費 |  |  |  |
| 小計 | |  |  |
| 分析結果説明会・保健事業に関する研修会開催業務 | 人件費 |  |  |  |
| 事業費 |  |  |  |
| 一般  管理費 |  |  |  |
| 小計 | |  |  |

注１　記載欄が足りない場合は、適宜記載行を増やして構いません。

注２　一般管理費は、人件費＋事業費の１０％以内とします。

（上記項目に係る例）

人件費　…　直接人件費（社会保険料を含む。）

事業費　…　会議費、資料作成費、消耗品費、通信運搬費、使用料・賃借料等