（様式２－４）

**経費見積書**

合計額　　　　　　　　　　円

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額 | 積算根拠  (数量・単価など) | 備考 |
| 人件費 |  |  |  |
| 交通費・旅費 |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |
| 使用料及び賃借料 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

１　区分欄が不足する場合は、適宜、追加して記載すること。

２　積算根拠を必ず記入すること。

３　経費の合計額は、６，０００千円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とすること。　　　また、１事業所当たり３０万円が上限となることに留意すること