経費見積書

令和　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 見積額 | 円 |

（経費内訳）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | 金額 | 内容・積算根拠 |
| １　全体管理 | 円 |  |
| ２　参加者募集および全体会当日の受付に関すること | 円 |  |
| ３　情報交換会業務に関すること | 円 |  |
| ４　宿泊業務に関すること | 円 |  |
| ５　輸送業務に関すること | 円 |  |
| ６　昼食(弁当)の調達業務  に関すること | 円 |  |
| ７　手荷物預かり所の運営業務に関すること | 円 |  |
| ８　新型コロナウイルス感染症対策に関すること | 円 |  |
| ９　印刷および発送業務に関すること | 円 |  |
| 10　管理費 | 円 |  |
| 小　　　計 | 円 |  |
| 消　費　税 | 円 |  |
| 合　　　計 | 円 |  |

（記載上の注意事項）

１　複数ページにわたる記載でも可

２　経費区分の表記は変更可（細分化しても可）

３　内容、積算根拠を明確に記載すること

４　消費税は10％で計算すること