

経費内訳書

(単位:円)

区 分	事 業 費			積 算 内 訳				
		国 庫 補助金	事業実 施主体	経 費 内 容	費 目	単 価	数 量	関 連 資 料
	円	円	円	○月○日シンポジウム	謝金	円	名	見積もり①、謝金規定
				○月○日シンポジウム	謝金	円	名	見積もり②、謝金規定
				○月○日調査(委員・調査補助員等旅費)	旅費	円	名	見積もり③、旅費規程
合 計								

記載例
記載例
記載例

注1 本紙は、EXCEL(エクセル)ソフトで作成してください。(A3又はA4横でお願いします。)
 注2 積算内訳欄には、区分ごとに経費の内容を費目ごとに概要根拠(単価、数量、員数等)を詳細に記載し、関連資料を添付してください。
 注3 他者に事業の一部を委託する場合は、当該部分の経費が分かるよう記載してください。
 注4 積算内訳のうち経費内容欄については、細目まで明記してください。