【様式１】

経費所要額明細書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施期間  （開始年月日～終了年月日） | 経費種別  （人件費、謝金、役務費等補助対象経費から記入） | 所用額（千円） | 事業内訳  （例：○○費用・単価○○円×○回）※税抜額 |
|  |  |  |  |
| 所要額計 | | 円（税抜額） | |

※共同企業体の場合、全構成員ごと作成すること。

※①～③の補助対象事業ごとに作成すること。

【様式１】　　　　　　　　　　　**記入例**

経費所要額明細書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施期間  （開始年月日～終了年月日） | 経費種別  （人件費、謝金、役務費等補助対象経費から記入） | 所用額（千円） | 事業内訳  （例：○○費用・単価○○円×○回） |
| 令和４年12月１日（事業交付決定日以後の日付）～令和５年２月28日  ※事業の終了年月日は令和５年２月28日以前の日付にすること。 | 人件費  （非正規雇用職員の人件費は含まない）  謝金  （非正規雇用職員の人件費は謝金としてください。  委託料 | 600  300  300  （消費税抜） | 20万円/月　×　３月  （１名）  10万円/月　×　３月  （１名）  求人サイト掲載費用  一ヶ月間・一式30万円 |
| 所要額計 | | 1,200 千円(必ず税抜額で記載) | |

※共同企業体の場合、全構成員ごと作成すること。

※①～③の補助対象事業ごとに作成すること。