【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） |
|  |  |  |  |
| 所要額計 | | 円 | |

※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。