

法人等の名称：

## 令和9年度 受託経費見積書

支出項目		金額(円)	備考(算出根拠等)
職員人件費			
正 規	常勤職員給与		
	非常勤職員給与		
正 規 以 外	契約職員（有期雇用）		
	同上（非常勤職員）		
	派遣職員		
	同上（非常勤職員）		
	シルバー人材		
	法定福利費		
	福利厚生費		
光熱水費			
	電気		
	水道		
	ガス		
修繕費			
	修繕費		
事業運営費			
	介護予防事業費		
	事務用品費		
	研修費		
	印刷費		
	講師派遣		
	事業用品費		
	キャッシュレス決済手数料		
施設管理経費			
	施設の保守・検査業務		
	清掃業務		
	警備業務		
	賃貸料		
	廃棄物処理		
	通信費		
その他経費			
	本部経費		
	事務管理費		
	運営費		
	租税公課		
支出合計（税込）			

※各項目の内訳については、適宜、行を追加・削除等してください。

※費用が生じない項目については「0円」としてください。

※各項目ごとに内訳の算出根拠を必ず示してください（別紙可）。

※「その他経費」については、本部経費として必ず指定する内訳を示してください。また、算定の考え方や方法等を明らかに示す資料を添付してください。