

法人等の名称： _____

令和4年度 受託経費見積書

支出項目	金額	備考(算出根拠等)
人件費		
光熱水費		
修繕費		
事業運営費		
施設管理経費		
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。

※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」に計上する経費のうち、本社(本部)等での事務処理や施設支援に係る経費等については、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。

※資金・収支計画書（様式10）と整合を図ってください。

内訳の記載例

法人等の名称： _____

令和〇〇年度 受託経費見積書

支出項目	金額	備考(算出根拠等)
人件費		
施設長		
正規/常勤職員(事務)〇名		
正規/常勤職員(保育士)〇名		
正規/非常勤職員(看護師)〇名		
福利厚生費(社保事業主負担分等)		
光熱水費		
電気使用料		
ガス使用料		
水道料金		
修繕費		
事業運営費		
事務用品費		
講師謝礼		
広報費		
施設管理経費		
清掃費		
警備費		
廃棄物処理料		
電話料金		
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。

※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」に計上する経費のうち、本社(本部)等での事務処理や施設支援に係る経費等については、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。

※資金・収支計画書(様式10)と整合を図ってください。