**経費見積書**

見積金額　　　　　　　　　　円（税込み）

＜内訳＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研修名 | 第１回 | 第２回 | 第４回 | 第５回 | 公開講座 | 第６回 | その他(　　　) | 計 |
| 講師料費用項目 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 講師旅費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| テキスト等作成費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| アンケート作成費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 研修実施費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他( 　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

注１　内訳は消費税（10％）抜きの金額で積算すること。

２　「その他」欄は、内容を示すこと。

　３　企画費・運営費など研修毎に積算できない費用項目がある場合は、研修名の「その他」欄に記載すること。

４　経費を必要としない項目がある場合は、0を入れること。