

経費明細表

事業名	
団体名	
事業区分	

・「数量・単位」欄には、数量と単位(人、時間、回など)を記入し、各経費の単価及び数量の根拠が確認できるようにしてください。  
 ・団体構成員への支払いを予定している場合は「構成員への支払」欄で○を選択してください。  
 ・必要に応じて記入欄を増やしてください。

(単位:円)

費目	内容	依頼・支払い先(予定)	構成員 への支払	数量・単位	数量・単位	数量・単位	単価	金額	備考
報償費								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
	報償費小計							0	
制作費								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
	制作費小計							0	
委託費								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
	委託費小計							0	
使用料								0	
								0	
								0	
								0	
	会場費小計							0	
運搬費								0	
								0	
								0	
								0	
	運搬費小計							0	
賃金・保険料								0	
								0	
								0	
								0	
	賃金・保険料小計							0	
旅費								0	
								0	
								0	
								0	
	旅費小計							0	
通信費								0	
								0	
								0	
								0	
	通信費小計							0	
著作権料								0	
								0	
								0	
								0	
	著作権料小計							0	
広告・印刷費								0	
								0	
								0	
								0	
	広告・印刷費小計							0	
消耗品費								0	
								0	
								0	
								0	
	消耗品費小計							0	
	助成対象経費小計(D)							0	
助成対象外経費								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
	助成対象外経費小計(E)							0	
	総事業費計(F)□							0	