様式第2-2号

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
助成対象経費	報償費								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	
									0	
		会場費小計							0	
	運搬費								0	
									0	
									0	
									0	
									0	
		運搬費小計							0	
	賃金・保険料								0	
									0	
									0	
									0	
									0	
		賃金・保険料小計							0	
	旅費								0	
									0	
									0	
									0	
									0	
		旅費小計							0	
	通信費								0	
									0	
									0	
									0	
									0	
		通信費小計							0	
	著作権料								0	
									0	
									0	
									0	
									0	
		著作権料小計							0	
	広告・印刷費								0	
									0	
									0	
									0	
									0	
		広告・印刷費小計							0	
	消耗品費								0	
									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	