

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	No.	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		
	会場費小計							0		
運搬費								0		
								0		
								0		
	運搬費小計							0		
賃金・保険料								0		
								0		
								0		
	賃金・保険料小計							0		
旅費								0		
								0		
								0		
	旅費小計							0		
通信費								0		
								0		
								0		
	通信費小計							0		
著作権料								0		
								0		
								0		
	著作権料小計							0		
広告・印刷費								0		
								0		
								0		
	広告・印刷費小計							0		
消耗品費								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		
助成対象外経費小計(E)								0		
総事業費計(F)□								0		