（１）人件費積算内訳書（令和８年度）

|  |
| --- |
|  |

＊積算した合計金額は、支出計画書の記入金額と整合させること。

＊人件費算定に当たっては、「Ⅱ　事業計画　２（１）人員配置計画　」の**「合計」**の太枠

欄と整合させること。

＊算定根拠として、人員（役職、職級、雇用形態）ごとの標準単価は、必ず記入すること。

（２）消耗品費等積算内訳書（令和８年度）

|  |
| --- |
|  |

＊積み上げた合計金額は、支出計画書の記入金額と整合させること。

　（３）役務費等積算内訳書（令和８年度）

|  |
| --- |
|  |

＊積み上げた合計金額は、支出計画書の記入金額と整合させること。

（４）委託費（維持管理経費）積算内訳書

　　　別紙様式を用いて作成してください。

（４－２）委託費（維持管理経費）積算内訳補足説明書

別紙様式を用いて作成してください。

（５）維持管理業務の進め方

別紙様式を用いて作成してください。

　（６）その他の経費積算内訳書（令和８年度）

|  |
| --- |
|  |

＊積み上げた合計金額は、支出計画書の記入金額と整合させること。

（７）間接費積算内訳書（令和８年度）

＊積み上げた合計金額は、支出計画書の記入金額と整合させること。