様式第１３号

経費内訳書

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |

１．見積額　　　　　　　　　　　　円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 費用項目 | 金額（円） | 摘要 |
| 人件費 | 給与 |  |  |
| 諸手当 |  |  |
| 引当金 |  |  |
| 社会保険料 |  |  |
| 保健衛生費 | 健康診断料 |  |  |
| 検便手数料 |  |  |
| 被服費 |  |  |
| 現場経費 | 福利厚生費 |  |  |
| 研修費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 募集費 |  |  |
| 事務用品費 |  |  |
| 通信費 |  |  |
| 雑費 |  |  |
| 管理経費(利益含) |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

①　費用項目について、必要に応じて追記・変更していただいて結構です。

②　金額欄は、消費税額及び地方消費税額を除く金額をご記入ください。

③　様式第１２号の見積書内訳の委託料金額と一致させてください。