

見積書

項目	予算額 (単位：円)	内訳
諸謝金		
旅費交通費		
通信運搬費		
消耗品費		
印刷製本費		
広告費		
使用料及び 賃借料		
保険料		
人件費		
雑費		
合計(税抜)①		
消費税 (②=①×10%)		
合計(税込) ①+②		

- ※ 「内訳」は、積算根拠となる単価、業務量等がわかるように記載してください。
- ※ 「項目」は、必要に応じて追加してください。
- ※ セミナー当日の会場使用料についても「使用料及び賃借料」に計上してください。