

## 支出計画書

(単位:円 ※端数は切捨て)

区 分	内 訳	金 額	積 算 内 訳
1. 人件費			
	(1)窓口支援担当者		
	(2)管理者		
	(3)事務担当者		
2. 事業費			
	(1)窓口支援担当者事務経費		
	①PC・什器類借料		
	②電話等回線使用料		
	③その他必要な費用		
	(2)窓口活動旅費		
	①窓口支援担当者		
	②管理者・事務担当者		
	(3)知財専門家活用経費		
	①専門家謝金		
	②専門家旅費		
	(4)連携会議の開催経費		
	①会場借料		
	②印刷費		
	③会議費		
	④消耗品費		
	(5)事業周知実施経費		
	①リーフレット等作成・送付費用		
	②HP・広報誌掲載等費用		
	(6)電子出願支援経費		
	①電子出願用機器類借料		
	②回線使用料		
	(7)事務処理経費		
	①PC・什器類借料		
	②通信運搬費		
	③消耗品費		
	④賃金等役務経費		
	(8)借室料		
	借室料		
	(9)その他必要経費		
その他必要経費			
3. 再委託費			
4. 一般管理費			
5. 小計			
6. 消費税及び地方消費税			
7. 合計			

(注)

※消費税及び地方消費税に係る免税事業者にあつては、課税売上げにかかる消費税及び地方消費税については、計上することは出来ない。

★コンソーシアム方式の場合は、コンソーシアムを組むそれぞれの事業者ごとに支出する経費の内訳がわかるよう、再委託先毎に支出計画を作成すること。