

(別紙)

事業計画書に掲げる費用の別表1-(1)及び別表1-(2)に基づく経費の内訳

I. 保険の加入に要する費用

費目	細目		金額	積算内訳
	節	区分		
旅費			千円 [ 0.0%] 0	
庁費	役務費	手数料	[100.0%] 1,800	
			1,000	付加保険料 @100,000円×10件 (様式〇に記載の保険料) (発注者〇〇⇒〇〇)
	委託料		800	検査 A検査 @50,000円×10件 B検査 @30,000円×10件 (様式〇に記載の検査) (発注者〇〇⇒〇〇)
				※ 発注者とは、募集要領に基づく補助を受ける者（提案者のうち補助金の交付の対象となる事業を実施する者）です。 ※ 記載例はあくまで記載方法を示すものです。 ※ 本票に基づき、採択額を査定いたしますので、可能な範囲で精査の上、ご記入下さい。
合計	—	—	1,800	—

(記入上の注意)

1. 募集要領別表1-(1)及び(2)を参考に積算内訳を記載してください。ただし、募集要領別表1-(2)に該当する費用は申請できない経費ですので、ご注意ください。
2. 募集要領様式6～9に記載した提案モデルの内容との対応関係が分かるように記載してください。
3. 各費目の金額の合計額に対する割合を金額の欄中に上段[ ]書で記載してください。

## II. 住宅履歴情報の蓄積に要する費用

費 目	細 目		金 額	積 算 内 訳
	節	区 分		
旅 費			千円 [ 0.0%] 0	
			[100.0%]	
庁 費	賃 金	雑役務費	300	作業員（データ入力） @15,000円×2人×10日 (様式○に記載の作業)
	役 務 費		600	
			600	
			100	図面作成 一式 100,000円 (様式○に記載の設計図書)
			500	〇〇調査 @50,000円×10件 (様式○に記載の調査) (発注者〇〇⇒〇〇)
				※ 発注者とは、募集要領に基づく補助を受ける者（提案者のうち補助金の交付の対象となる事業を実施する者）です。 ※ 記載例はあくまで記載方法を示すものです。 ※ 本票に基づき、採択額を査定いたしますので、可能な範囲で精査の上、ご記入下さい。
合 計	—	—	900	—

(記入上の注意)

1. 募集要領別表1-(1)及び(2)を参考に積算内訳を記載してください。ただし、募集要領別表1-(2)に該当する費用は申請できない経費ですので、ご注意ください。
2. 募集要領様式6～9に記載した提案モデルの内容との対応関係が分かるように記載してください。
3. 各費目の金額の合計額に対する割合を金額の欄中に上段[ ]書で記載してください。