

企画提案事業費積算書

Budget Estimate — Higashi-Izu Tourism Concept Promotion

提案タイトル ※			
提案者名・団体名 ※		作成日	令和8年 月 日

記入のポイント

- ・事業費は費目ごとに分けて記載してください。「その他一式」のような大まかな記載は避けてください。
- ・単価・数量の根拠がわかるように具体的な内訳を記入してください（例：「講師謝金 1名×3回×5,000円」）。
- ・外部へ委託する費用がある場合は、委託先・委託内容・費用を明記してください。
- ・消費税は税込で記載してください。
- ・例①－⑤は、記入例です。

費目 番号	費目・品目	内容・仕様（数量の根拠）	数量 ・回数	単価（円） 税込	金額（円） 税込	備考
▶ 設計費・工事費・委託費（ハード整備の場合はここが中心になります）						
例①	設計・監理委託費	改修設計・現場監理（建築士事務所への委託）	1式	500,000	500,000	概算。見積もり後確定
例②	建築改修工事費	内装改修（床・壁・天井）・電気・給排水工事	1式	2,200,000	2,200,000	施工業者3社見積もり予定
人件費・謝礼・委託費 小計						

費目 番号	費目・品目	内容・仕様（数量の根拠）	数量 ・回数	単価（円） 税込	金額（円） 税込	備考
▶ 物品費・備品費・資材費（サイン・家具・設備機器など）						
例③	案内サイン製作・設置	木製サイン（日英韓3か国語）製作・設置工事	10基	120,000	1,200,000	地元職人製作
例④	休憩用備品・家具	ベンチ・テーブル・展示パネル・観光パンフレット棚	1式	300,000	300,000	中古家具活用予定
物品費・消耗品費・資材費 小計						

費目 番号	費目・品目	内容・仕様（数量の根拠）	数量 ・回数	単価（円） 税込	金額（円） 税込	備考
▶ 広報費・イベント運営費						
例⑤	オープン告知・広報費	チラシ印刷（A4・2,000部）・SNS広告・プレスリリース	1式	150,000	150,000	完成時に一括実施
広報費・イベント運営費 小計						

[illegible]

費目 番号	費目・品目	内容・仕様（数量の根拠）	数量 ・回数	単価（円） 税込	金額（円） 税込	備考
合 計（税込）						
うち 入湯税基金への要望額						自己負担 は別途

全体の書き方イメージ（上の表への記入完成例）

記入例は除いた金額を各項目の小計に記入してください。

ご自身の事業費を費目ごとに記入してください。費目番号は①②③…と順番につけてください。わからない場合は「未定」や「要見積もり」と書いても構いません。

ハード整備の場合は工事費が最大費目になることが多いので、設計費・工事費・材料費・備品費に分けて記載してください。

費用の根拠・補足説明

上記金額の算出根拠・見積もりの状況・不確定な費用がある場合など、補足があればご記入ください。