

支出実績中間確認報告書（第 回）内訳書

（ 年 月から 年 月まで）

（単位：円）

費目	契約金額 ^{注1}	支出報告額 ^{注2}
I. 業務原価		
1. 直接経費		
（1）旅費（航空賃）		
（2）旅費（その他）		
（3）一般業務費		
（4）成果品作成費		
（5）機材費		
（6）再委託費		
（7）国内研修費		
2. 直接人件費		
3. その他原価		
II. 一般管理費等		
III. 小計		
IV. 消費税等の額		
合 計		

注1）契約変更している場合は、最新の契約変更後の契約金額内訳を記載願います。

注2）支出報告額は、各費目の明細書の合計額（千円未満切捨て前の1円単位までの金額）を記載願います。

費目ごとの必要書類

報告する費目	必要書類	チェック欄
一般業務費	様式14 精算報告明細書(一般業務費)	
	様式15 一般業務費支出実績総括表(監督職員確認印付)	
	様式16 一般業務費出納簿	
成果品作成費	様式18 精算報告明細書(成果品作成費)	
機材費	様式19 精算報告明細書(機材費)	
	打合簿(写)(締結された機材調達契約の確認について)	
再委託費	様式20 精算報告明細書(再委託費)	
	打合簿(写)(締結された再委託契約の確認について)	
国内研修費	様式21 精算報告明細書(国内研修費)	
	打合簿(写)(本邦研修員受入れ業務の完了の確認について)	
	様式22 研修詳細計画表(実績版)	
	様式23 国別研修費明細書	