様式第１４（委託費支払計画書）

委託費支払計画書

（第○回）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和○年○○月○○日提出

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和○年○○月○○日現在

　　　　　　　　　　　　　　　（受託者）住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

事 業 名　　令和３年度「DX等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業」

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目 | 当初  契約額 | 変更  承認済  契約額 | 支払実績又は予定額 | | | | | | | | 前回までの概算払額 | 今回  概算  払額 | 備考 |
| 第1  四半期 | 第2  四半期 | 第3四半期 | | | | 第4  四半期 | 計 |
| 10月 | 11月 | 12月 | 計 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　（記載要領）

　１．本表は、第３四半期における概算払請求する場合の例示である。

　２．概算払の請求は、各四半期毎の所要見込額とする。ただし、各四半期毎に請求を行わない場合には、既に経過した四半期について併せて請求する。

　３．本表は、各月ごとの支払い実績及び見込額を記入して作成すること。第4四半期の３月の欄には、翌月以降の支払い予定額も記載すること。

　４．変更承認済契約額の欄は、変更承認された場合、又は変更契約を行った場合のみ記載する。

　５．消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上する。

　６．一般管理費は、毎月定率（定額ではない）又は最終月の一括計上のいずれかとする。

　７．右最上段には本表を作成した日（何日までは実績を計上したか）を記載する。

　８．代表者印等の押印は不要とする。