**様式10-1号　　　　　　（委託を行う場合は必ず作成のこと）**

○○○○○事業委託調書

予定委託先：　　○○○○○

１．委託する事業の項目及び事業内容

２．委託する特別な理由

３．委託事業の積算及び委託額が総事業費に占める割合

〇年度

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 員数 | 単価 | 事業費 | 助成額 |
|  |  |  |  |  |
| 計　　　　Ａ |  |  |  |  |
| 総　事　業　費　　Ｂ |  |  |
| 委　託　割　合（Ａ／Ｂ） | 　　　　％ | 　　　　％ |

（注）１　設備備品費及び消耗品のうち取得金額（単価）が10万円以上のものであって、「員数」を「－式」等まとめて記載した場合は、備考欄に明細（品目、単価、数量）を必ず記載してください。備考欄で記入欄が足りない場合は、別紙にその明細（品目、単価、数量）を記載したものを添付してください。（様式任意）。

２　「公募要領７．助成対象経費の範囲　別紙２」により、委託先において取得価額が50万円（消費税含む。）以上の設備・機器等を取得することは認めておりません。

３　複数年の事業を計画しており、各年度に委託事業がある場合は、年度ごとに別葉で作成してください。

４．委託先の概要及び選定理由