業務経費見積書

所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　 　　印

担当者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　 印

　提案事項を実施する場合の見積総額、内訳を記載すること。（上限6,000,000円）

①見積総額（税込）：　　　　　　　　　　　　円

②内訳（単位：円）

| 業務内容 | 項目（内訳） | 数量 | 単価 | 計 | 備考 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （１）移動実態調査 |
| ①調査準備 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ②移動実態の調査 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ③分析 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| （２）幕張新都心版MaaSを見据えた関連データ調査 |
| ①調査準備 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ②関連データの調査 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ③分析 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 消費税 |  |  |
| 合計 |  |  |

※仕様書記載の「４　業務内容」別に見積もること。

※見積書の項目（内訳）をできるだけ詳細に分類して記載すること。

※行は適宜追加等して作成すること。