（要領-３）

**参考見積書**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **数量** | **単位** | **単価** | | **金額** | |
| シールの作成・送付 | （1,700） | 人 |  | 円 |  | 円 |
| 利用者や家族等からの相談（コールセンター） |  |  |  | 円 |  | 円 |
| 利用継続の確認 |  |  |  | 円 |  | 円 |
| サービスの利用状況の報告 |  |  |  | 円 |  | 円 |
| 諸経費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  | 円 |  | 円 |
|  |  |  |  | 円 |  | 円 |
| 消費税相当額 |  |  |  | 円 |  | 円 |
|  |  |  |  | 円 |  | 円 |
| 合計（税込） |  |  |  | 円 |  | 円 |

※　金額の記載にあたっては、桁区切りを記入すること。

※　なるべく指定された費目をもとに積算すること。