

「行政書士事務委託」 事務委託料(基準)

	作業項目(作業内容)	委託料(円)	備考
①	作業写真の整理(撮影写真全部)	別表	
②	作業写真の整理(市町村提出用)	10,000	一律
③	工事外注資料の作成	50,000	工事1件につき50,000円
	資源向上支払(長寿命化)における、市町村及び県協議会での確認用資料作成		
④	様式第1-1号 事業計画の認定申請作成	50,000	一律
	様式第1-2号 事業計画作成		
	様式第1-3号 活動計画書作成(実施区域位置図、役員・構成員一覧含む)		
⑤	上記内容(様式第1-1・1-2・1-3号)に係る、変更申請及び届出の作成	10,000	一律
⑥	様式第1-6号 活動記録作成	別表	
	様式第1-7号 金銭出納簿作成		
	様式第1-8号 実施状況報告書作成(「持越金の使用予定表」が必要な場合は、「持越金の使用予定表」作成も含む)		
⑦	地域資源保全管理構想の作成(計画期間の最終年度までに作成必須)	30,000	一律

この、「行政書士事務委託」事務委託料(基準)・事務委託料 別表(基準)を基に、行政書士が委託料算出・見積書作成をして、事務委託料を提示致します。