

助成要望額内訳書

指定課題に申請する場合は、右欄に『指定』と記入して下さい。

	金 額 (単位：円)	内 訳
人件費		
資料費		
調査費		
旅費交通費		
消耗品費		
通信費		
印刷製本費		
謝金		
借料・損料		
管理費用		
合計		

【注意】

- 1) 助成を希望するテーマの研究開発に必要な範囲で、実態に即して作成して下さい。
- 2) 助成金の使途は、当該研究開発に直接必要な経費に限ります。その内訳は、人件費(助成研究者本人及び長期雇用者に係るものは除く)、資料費、調査費、旅費交通費、消耗品費、通信費、印刷製本費、謝金、借料・損料、管理費用(助成金の管理を大学等の事務局に委託する場合にかぎる)とします。備品購入は助成の対象としません。(要綱「11.」)
- 3) 旅費交通費には、東京で開催する成果報告会に出席するための旅費を含みます。
- 4) 記入欄不足の場合は適宜追加して下さい。