

様式－1⑤

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限る）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。