様式2

研究経費申請書　　研究モデル１の記入例

（注：計算式が入っていますので項目追加する場合は計算式を変更してください）

※項目名称が記入されている項目から数値を入れてください、各項目の合計金額が合計欄に算出されます。

※積算内訳欄は具体的な項目或いは目的等を記入してください。

※事務管理費、名刺作成、タスクツール等研究計画と直接関係のないものは、別に研究経費申請書を作成し、「管理」と記載してください。

〇〇年度〇年目　①〇〇に関する研究　　研究代表者　氏名（　　）

科目	内訳	金額	積算内訳
備品	合計	100,000	
	教育研究用機器	100,000	録音機器、集音マイク等の議事録作成のため
	その他	0	
消耗品		200,000	フォルダー、文具、ＵＳＢ等
	用品	0	
	その他の消耗品	20,000	フォルダー、文具、ＵＳＢ2本
旅費交通費	合計	500,000	
	国内	500,000	現地でのインタビュー調査10名分（東京⇔大阪）、日本災害医学会発表のための旅費
	外国	0	
人件費・謝金	合計	190,000	
	人件費	50,000	資料整理のためのアルバイト費用2人×15日
	報酬手数料（謝金）	20000	研究協力謝金QUOカード2,000円×10
	渉外費（謝礼品）	0	
	業務委託費	120,000	テープ起こし業者委託費10人分
その他	合計	399,000	
	印刷製本費	300,000	パンフレットの製本印刷500部
	賃借料	50,000	インタビュー用の会議室賃貸料等8日間
	会議費	5,000	会議茶菓代
	通信運搬費	11,000	研究依頼文書、パンフレットの郵送費用
	諸会費	33,000	日本災害医学会総会学術集会参加費11000×3
合計		1,389,000	

注１）助成の対象となる経費の取扱いは、研究助成に係る申請要領(参考)研究経費の使用についてのとおりとする。

注２）金額は、費目毎に切り上げ、千円単位で記載する。

（注３）物品を購入するための経費については、研究助成に係る申請要領(参考)研究経費の使用についてを参照し、必要資料を別途、添付する。

（注４）複数年計画の場合は、年度ごとの研究活動経費内訳書を作成すること。

■ 助成対象経費以外で研究遂行に必要な経費がある場合には、下記にその金額を記入すること。

金額＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿