

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。

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
	その他	0	
消耗品	合計	50,000	フォルダー、文具、USB等
	用品	0	
	その他の消耗品	50,000	
旅費交通費	合計	500,000	現地でのインタビュー調査用 学会参加費
	国内	500,000	
	外国	0	
人件費・謝金	合計	200,000	
	人件費	50,000	資料整理のためのアルバイト費用
	報酬手数料(謝金)	30,000	研究協力謝金
	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
その他	合計	130,000	
	印刷製本費	10,000	コピー代他
	賃借料	50,000	インタビュー用の会議室賃貸料等
	会議費	20,000	会議茶菓代、会議室賃貸費用
	通信運搬費	10,000	研究依頼文書等の郵送費用など
	諸会費	40,000	学会参加費
合計		980,000	

注1) 助成の対象となる経費の取扱いは、参考(別紙3関係)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、参考(別紙)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 _____