

1.3 所要経費 【記入例】

1. 総事業費	2. 寄付金その他の収入額	3. 差引額 (1から2を引いたもの)	4. 助成対象経費 支出予定額
¥2,600,000	¥500,000	¥2,100,000	¥2,000,000
5. 助成金所要額 (3と4のうち額の小さい方)			¥2,000,000

6. 助成対象経費支出予定額 (4の内訳)			
(1)直接費内訳		直接費計 (①+②+③)	¥1,500,000
経費区分	金額	積算内訳	「6研究方法」との対応
① 人件費	¥350,000		
賃金	¥250,000	分析補助 (2名×25日×5h×1,000円=250,000円)	研究の方法2) ~のための分析 (分析項目等)
謝金 ※研究代表者、共同研究者への支払は対象外	¥100,000	現地調査協力10,000円×2名×2日間	研究の方法1) ~のための現地調査 (場所、期間等)
		分析協力10,000円×2名×3日間	研究の方法2) ~のための分析 (分析項目等)
② 旅費	¥400,000	現地調査	研究の方法1) ~のための現地調査 (場所、期間等)
		△△~◇◇ 5,000円×4名×3回	—
		△△~□□ 40,000円×2名×2回	—
		打合せ等 △△~×× 10,000円×1名×2回	研究の方法1) 及び2) に係る~大学との打合せ
③ 研究費	¥750,000		
消耗品費	¥500,000	分析機器用カラム等100,000円	研究の方法2) ~のための分析 (分析項目等)
		固相抽出用カートリッジ等200,000円	—
		試薬代 150,000円	—
		図書購入費 30,000円	—
		事務用品 20,000円	—
印刷製本費	¥0	—	—
通信運搬費	¥5,000	サンプル送料 △△~◇◇	研究の方法2) ~のための分析
光熱水料	¥0	—	—
借料及び損料	¥220,000	現地調査船借料2日間×100,000円	研究の方法1) ~のための現地調査 (場所、期間等)
		レンタカー借料1日×20,000円	—
会議費	¥15,000	貸し会議室使用料5,000円×2時間、お茶代	研究の方法1) 及び2) に係る打合せの会場
雑役務費	¥10,000	論文投稿手数料	—
(2)委託費内訳		委託費計 ※助成金所要額の5割が上限 ただし、4割を超える場合、根拠資料の提出が必要です。	¥500,000
委託予定先	金額	委託する作業の内容	
		積算内訳	「6研究方法」との対応

1 3 所要経費

1. 総事業費	2. 寄付金その他の収入額	3. 差引額 (1から2を引いたもの)	4. 助成対象経費 支出予定額
¥0	¥0	¥0	¥0
5. 助成金所要額 (3と4のうち額の小さい方)			¥0

6. 助成対象経費支出予定額 (4の内訳)			
(1)直接費内訳		直接費計 (①+②+③)	¥0
経費区分	金額	積算内訳	「6研究方法」との対応
① 人件費	¥0		
賃金	¥0	※作業内容、単価及び時間を記載してください。	
謝金	¥0	※作業内容、単価及び時間を記載してください。	
② 旅費	¥0	※行先と学会等の場合は開催名称を記載してください。	
③ 研究費	¥0		
消耗品費	¥0		
印刷製本費	¥0		
通信運搬費	¥0		
光熱水料	¥0		
借料及び損料	¥0		
会議費	¥0		
雑役務費	¥0		
(2)委託費内訳		委託費計	¥0
委託予定先	金額	委託する作業の内容	
		積算内訳	「6研究方法」との対応
	¥0	※委託内容の内訳を詳細に記載してください。	
合計 (1)直接費+(2)委託費			¥0