

実施計画表

整理番号	(審査会記入)		
所属部局名		申請者氏名	
研究プロジェクト名			申請額 千円

	実施計画	実施経費積算内訳等
令和元年度		【実施経費積算内訳】 人件費 〇,〇〇〇千円 運営費 〇,〇〇〇千円 備品費 〇,〇〇〇千円

【記載要領】

1. 実施計画欄は、実施内容を箇条書きで記入すること。
2. 実施経費積算内訳は、「人件費」「運営費」「備品費」に大別し、なるべく詳細に記入すること。
 「人件費」・・・事業を遂行するための研究協力にかかる謝金（学生等のアルバイト）など
 「備品費」・・・10万円以上の物品（要求する場合は、複数社の見積書（定価及び納入価を併記）及びカタログ等を添付してください）
 「運営費」・・・消耗品費（10万円未満の物品）、旅費・交通費、謝金（講演等講師謝金など）、印刷製本費、通信費、業務委託費など
3. 実施経費について、理由書を求める場合があります。