

整理番号 (審査会記入)	
-----------------	--

実 施 計 画 表

研究プロジェクト名		申請額	千円
研究代表者名		配分額	千円
研究メンバー名 ※行が足りない場合は 適宜増やしてください		配分額	千円
			千円
			千円
			千円

	実施計画	実施経費積算内訳等
令 和 4 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、通信費など
 「業務委託費」・・・委託先名、委託内容、内訳を明示すること
3. 実施経費について、理由書を求める場合があります。