

\*必要に応じてセルを広げてください。

10. 経費内訳

【記入例】

経費区分	対象経費の 支出予定額	積算内訳
諸謝金	円 ***,***	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インタビュー調査協力者への謝金 @5,000円×10人×1回=50,000円</li> <li>・資料整理アルバイト代 @1,013円×7h×10名=70,910円</li> <li>・講演会講師謝礼 @10,000円×2h×2名=40,000円</li> </ul>
旅費	***,***	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「当該研究事業実施会議」出席旅費 近郊：交通費1,000円×5名×8回=40,000円 県外：交通費15,000円×3名×8回=360,000円</li> <li>・インタビュー調査担当者旅費 ○市-○町：8,000円×2人×2回=32,000円</li> </ul>
用品費	***,***	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インタビュー録音用ICレコーダー（品名明記） 12,800円×2台=25,600円</li> </ul>
消耗品費	** ,***	<ul style="list-style-type: none"> <li>・先行研究資料コピー代 @15円×100枚=1,500円</li> <li>・データ保存用CD-RW @1,250円（1パック10枚入）×3パック=3,750円</li> <li>・資料保存用ファイル @756円×20冊=15,120円</li> <li>・A4コピー用紙 @2,300円（500枚×5冊入）×3箱=6,900円</li> </ul>
通信運搬費	***,***	<ul style="list-style-type: none"> <li>・養成校向調査票郵送費 210円×536校=112,560円</li> <li>・養成校向調査票返送郵送料 210円×536校=112,560円</li> </ul>
印刷製本費	***,***	<ul style="list-style-type: none"> <li>・養成校向調査票印刷費 205円×560校=114,800円</li> <li>・報告書印刷製本費（業者名称） 500円×600部=300,000円 （研究協力者○○名、ヒアリング協力者○○名、養成校560校）</li> </ul>
委託費	***,***	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート調査票入力・集計業務委託一式（業者名称） 550,000円 *必ず詳細見積書を添付すること</li> </ul>
会議費	** ,***	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該研究委員会 @540円×10人×3回=16,200円</li> </ul>
会場借料費	* ,***	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒアリング実施会場費 @700円×3h=2,100円</li> </ul>
その他	** ,***	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅費謝金等送金手数料 委員会 @486円（平均）×10人×3回=14,500円</li> <li>・業者支払送金手数料 @486円×3ヵ所=1,458円</li> <li>・当該研究に真に必要な文献購入費 @3,300円×1冊×5種類=16,500円</li> </ul>
合計	1,234,567	⇒*助成金申請額は、1,234千円（千円未満切捨てとする）