

●応募金額および内訳

実施予算を、費目、用途ごとに金額を記入し、そのうち助成を希望する金額を記入ください。
 なお、記入欄が不足する場合は、行数を増やしていただいで構いません。(行数を増やすことで自動計算がなくなった場合には合計欄等をハンド計算の上記入ください。)

申請者氏名:	対岸 謙信	記入欄
費目	(内容、単価×数量など)	助成希望金額 (円)
人件費	** 調査、△△調査 調査補助員 5名	300,000
人件費	** 調査に関するインタビュー-謝金 (学識者) 10名	300,000
人件費	●●に関する意識調査 (30名) インタビュー-謝金	300,000
旅費交通費	調査補助員 交通費 (7名・往復)	750,000
外注費	** 調査結果に関する報告書 レアウトデザイン費	300,000
外注費	●●に関する意識調査 アンケートフォーム構築 (ソフトウェア)	350,000
備品・消耗品	** 調査結果に関する報告書 印刷製本代 1,000部	500,000
その他	** 調査結果に関する報告書 発送代 500か所	200,000
計		3,000,000

費目はプルダウン形式から選択してください。

入力した金額が万円単位で自動計算されます。
 この金額を申請書 P1 「助成希望金額」にも忘れずに記載してください。
 ※申請可能な金額は300万円以内です。

応募金額 (万円)
300万円

- 【助成金の使途】**
- ・ 人件費 (謝金、調査補助員等)
 - ・ 旅費交通費 (現地調査・打合せ等)
 - ・ 外注費 (調査委託、翻訳、編集等)
 - ・ 備品・消耗品 (記録機器、資料印刷等)
 - ・ その他 (研究実施に必要な費用)
- 【助成金の対象外】**
- ・ 申請者の人件費・生活費
 - ・ 飲食・接待交際費
 - ・ 間接費