

補助対象経費区分別内訳表(平成19年度実支出分)

補 助 金 額			
補助対象経費の金額(合計)		補助金額(交付決定額)	自己収入等その他の金額
①+②	(千円)	① (千円)	② (千円)
	0	0	0
経 費 区 分	金 額 (円)	積 算 内 訳(円)	
補助対象経費	設備備品費	0	設備備品費 0
	旅費	0	国内旅費 0
			外国旅費 0
			外国人招へい旅費 0
	人件費	0	雇用 0
			謝金 0
	事業推進費	0	消耗品費 0
			借料・損料 0
			土地(建物)借料 0
			印刷製本費 0
			通信運搬費 0
			光熱水料 0
			雑役務費 0
			会議費 0
			委託費 0
			交通費 0
	その他	0	
	合 計	0	
	備考	預貯金利息額	円
学外経費使用 (内訳)		円	

補助対象経費区分別内訳表(平成19年度実支出分)【記入例】

補助金額		補助金額(交付決定額)	自己収入等その他の金額	
①+②	(千円)	①	②	
*, **		*, **		
経費区分	金額(円)	積算内訳(円)		
補助対象経費	設備備品費	****	設備備品費	
	製品名、型式、単価、数量等を具体的に記入してください。	〇〇システム一式(～社製、型式～)	****	
		〇〇サーバ(〇円×〇台)	****	
		〇〇ネットワーク	****	
		その他(50万円以下の物品)	****	
		旅費	****	国内旅費
	()内に、人数、日数、目的地等を具体的に記入してください。	〇〇会議(〇人×〇日、目的地)	****	
		実地調査(〇人×〇日、目的地)	****	
		外国旅費	****	
		〇〇シンポジウム(〇人×〇日、目的地)	****	
		海外調査(〇人×〇日、目的地)	****	
	外国人招へい旅費	講演(〇人×〇日、目的地)	****	
		人件費	****	雇用
		()内に、単価、期間、人数等を具体的に記入してください。	〇〇(〇円×〇月×〇名)	****
	招へい外国人教員(〇円×〇月×〇名)		****	
	謝金		****	
	事業推進費	()内に、単価、期間、人数、目的等を具体的に記入してください。	〇〇会議出席謝金(〇円×〇名)	****
			資料整理(〇日×〇名、単価)	****
			消耗品費	****
			試薬等	****
			借料・損料	****
			複写機借料(〇円×〇月)	****
			土地(建物)借料	****
			学外教育スペース(〇円×〇月)	****
			印刷製本費	****
〇〇年度成果報告書			****	
通信運搬費			****	
〇〇			****	
光熱水料			****	
〇〇			****	
雑務費			****	
送金手数料	****			
〇〇修繕費	****			
会議費	****			
〇〇会議(〇回、目的)	****			
〇〇フォーラム(〇回、目的)	****			
委託費	****			
〇〇委託(委託内容)	****			
交通費	****			
〇〇	****			
その他	0			
合計	****			
備考	預貯金利息額	****円	預貯金利息額がある場合はその額、学外経費使用がある場合はその額及び内訳について記入してください。	
	学外経費使用(内訳)	****円		
	〇〇	****円		
	〇〇	****円		