

## 事業収支内訳書

記入例

〈 収 入 〉

(申請者名: ○○○ ○○○○○)

| 科 目                                                                       | 金額(円)   | 内訳            |
|---------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| 当基金の助成金額は助成対象事業の(1)、(3)については、1件あたり30万円を限度とします。(2)については、1件あたり100万円を限度とします。 | 400,000 | ちば県民保健予防基金助成金 |
|                                                                           | 100,000 | 参加費 500円×200人 |
|                                                                           | 100,000 | 公費(大学より)      |
| 合計                                                                        | 600,000 |               |

内容をご記入ください。  
※例えば「\*\*\*大学運営費交付金」や「校費」、「\*\*\*大学研究資金」、「\*\*\*研究費」、「\*\*\*会費」

〈 支 出 〉

| 科 目      | 助成対象となる経費(円) | 助成対象となる経費の内容             |
|----------|--------------|--------------------------|
| 報 酬      | 40,000       | 講演会講師 @20,000円×2人        |
| 旅 費      | 240,000      | 学会発表(○○学会) 東京-仙台(2泊) 3名  |
| 需 用 費    | 200,000      | 研究成果報告書作成費用 @2,000円×100部 |
| 役 務 費    | 50,000       | 郵送費用 @500円×100通          |
| 委 託 費    | 20,000       | アンケート入力に関する委託 @100円×200件 |
| 使用料及び賃借料 | 30,000       | 会場借り上げ 30,000円×1回        |
| 備品購入費    | 20,000       | インクジェットプリンタ 1台           |
| 合 計      | 600,000      |                          |

収入合計と支出合計が同じになるようにお願いします。

記入欄が不足する場合は、この用紙をコピーして提出ください。

\*需用費とは、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕費等をいう。

\*役務費とは、通信運搬費、手数料、保険料、保管費、広告料等をいう。

\*委託費とは、調査研究事業の一部を他の機関に委託して行わせるのに必要な経費で、委託契約額である。