収　支　予　算　書

１　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　　　目 | 予　　算　　額 | 摘　　　　　要 |
| 助 成 金 |   |  |
| 自己資金 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 計 |  |  |

２　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　　　目 | 予　　算　　額 | 摘　　　　　要 |
| 交 通 費 |   |  |
| 宿 泊 費 |  |  |
| 消耗品・事務経費 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 計 |  |  |

（注）収支の計はそれぞれ一致させること。

（注）支出の摘要欄はなるべく詳細に記入すること。必要な場合、別紙を添付してもよい。

（注）対象経費及び算出基準は次ページの別表を参照すること。

（注）申請の際には次ページの別表を削除してよい。

別表　対象経費及び算出基準

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 経費の内訳及び算出基準 |
| 旅 費 | 【調査 ・ 研究の対象地までの交通費】 □ 新幹線や高速バス等を利用する場合は、その運賃（経済的な通常の経路及び方法によるもの）を対象経費とする。　　ただし、調査・研究と直接関係のない経由地（途中下車）等に係る経費は除く。  □ 自家用車及びレンタカーを利用する場合は、有料道路通行料及びガソリン代（実費）を対象経費とする。  □ 地域内の移動については、鉄道、バス、自家用車、レンタカーに係る経費を対象とする。  □ 移動に係る経費が分かる根拠資料（領収書・レシート等）を必ず保管すること。  ※ガソリン代は、原則として20円/kmとし、調査・研究に直接関係する分のみを対象経費とする。 【宿泊費】  □ 原則として、調査対象地域の近隣の宿泊施設を利用すること。 □ 宿泊費は１泊あたり10,000円を上限とする（10,000円を超えた分の金額は自己負担）。【その他】 □ 日当、 飲食費、 入浴料等は対象外とする。 |
| 消耗品・事務経費 | □ 調査・研究に必要となる消耗品の購入、資料・参考文献等のコピー代。　※パソコン、カメラ、パソコン用ソフトなど汎用性の高い品物の購入は対象外。□ 図面、写真、ポスター等の印刷代（大判印刷等の費用など）。　※インクやトナーの購入は対象外（特別な理由がある場合を除く）。□ 調査・研究のためのデータ分析、試料分析・鑑定等の外注に係る経費。　※調査・研究を補助する行為の外注費用に限る。 □ 調査・研究に必要な物品（調査道具など）の送料□ 採取した試料や調査道具などの送料 |
| その他 | □ 新潟支部長が必要と認めた経費 |