

年 月 日

平成28年度スマスイ自然環境保全助成  
収支報告書 (完了)

所属)

名前)

印

(単位：円)

	内定金額
助成金額	

(単位：円)

	報告額 <sup>1</sup>	事務局使用欄
調査費		
旅費・交通費		
人件費		
通信・運搬費		
雑費		
計		

※ 領収書の原本を添付して下さい

1. 各科目の経費内訳の総額を記載して下さい

## 調査費

(単位：円)

月日	金額	領収書用紙番号	摘要
小計			

## 旅費・交通費

月日	金額	領収書用紙番号	摘要
小計			

## 人件費

月日	金額	領収書用紙番号	摘要
小計			

## 通信・運搬費

月日	金額	領収書用紙番号	摘要
小計			

## 会議費

月日	金額	領収書用紙番号	摘要
小計			

## 雑費

月日	金額	領収書用紙番号	摘要
小計			

経費の使途について（この用紙は提出の必要はありません）

費用	使途留意点
調査費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試作、試験、実験などのために要する費用</li> <li>・器械器具の購入費、書籍代</li> <li>・その他、調査に必要な経費</li> </ul> <p>※パソコンやデジタルカメラなど汎用性の高い電子機器は原則、対象となりません。本調査のために必要な場合は、事務局へ個別にご相談ください。</p>
旅費・交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査旅費・交通費、調査打合せ旅費・交通費など</li> <li>・学会の旅費は、本人が発表する場合のみ対象</li> <li>・3月1日以降に開催される学会などの旅費・交通費は対象となりません</li> <li>・説明会および成果報告会への出席旅費は原則1名分となります</li> </ul>
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部からの協力、助言などに対する費用（謝金等）</li> </ul> <p>※各種金券などによる謝礼は対象となりません。</p> <p>※申請団体、申請者及び共同申請者の人件費は対象となりません。</p>
通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査に必要な、切手、ハガキ、宅急便代など</li> </ul>
会議費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・打ち合わせ時に必要な費用（会場利用料、お茶などの飲食費用）</li> </ul>
雑費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文房具などの消耗品</li> <li>・コピー代</li> <li>・学会参加費（本人が発表する場合のみ）</li> <li>・上記（調査費～会議費）に該当しない経費</li> </ul> <p>※事務管理費などの詳細不明なものは対象となりません。</p>

中間報告書には領収書のコピーを、  
完了報告書には領収書の原本を添付していただきます。