

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"> ・試作、試験、実験などのために要する費用 ・器械器具の購入費、書籍代 ・その他、調査に必要な経費 <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"> ・調査旅費・交通費、調査打合せ旅費・交通費など ・学会の旅費は、本人が発表する場合のみ対象 ・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 ・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
人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・外部からの協力、助言などに対する費用（謝金等） <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"> ・調査に必要な、切手、ハガキ、宅急便代など
会議費	<ul style="list-style-type: none"> ・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）
雑費	<ul style="list-style-type: none"> ・文房具などの消耗品 ・コピー代 ・学会参加費（本人が発表する場合のみ） ・上記（調査費～会議費）に該当しない経費 <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ください。