

2022年度 社会連携研究プロジェクト予算見積書

研究課題			
研究代表者	印	所属学部	現代人間 ・ 表現 ・ 経済経営
区分	<input type="checkbox"/> スタートアッププロジェクト(<input type="checkbox"/> 1年目 <input type="checkbox"/> 2年目) <input type="checkbox"/> オンゴーイングプロジェクト(<input type="checkbox"/> 1年目 <input type="checkbox"/> 2年目以降) *該当に☑をつける		
事業概要			
費目	予算見積額	予算見積額の明細 (※詳細にご記入ください。)	摘要例
消耗品費支出			書籍、ソフト、文具、コピーカード 等
旅費交通費支出			旅費
印刷製本費支出			チラシなどの印刷
通信運搬費支出①			切手、ハガキ、エクスパック、ゆうパック
通信運搬費支出②			電信電話料
通信運搬費支出③			宅急便
損害保険料支出			保険料
賃借料支出			会場代、レンタカー代 等
支払手数料支出			研究大会参加費、振込手数料 等
支払報酬支出			講演料、原稿料 等
賃金支出			アルバイト給料およびアルバイト交通費
業務委託費支出			テープ起こし、印刷委託 等
会合費支出			研究打ち合わせ
渉外費			共同研究者旅費、学外講師に対する接待費・贈答 等
入場料支出			入場料、観劇・拝観料 等
備品費			単価が10万円以上の物品購入費
図書支出			単価が5万円以上の書籍購入費
計	0		

- ※ 予算見積額の明細欄には必ず何に使うのか詳しくご記入ください。
- ※ 講師謝礼等の支払報酬については、1コマ15,000円として計上してください。
- ※ 賃金については、学生・院生 1,100円、一般1,200円として計上してください。交通費が発生する場合、含めてください。
- ※ 専任教員以外の共同研究者の旅費については、旅費交通費ではなく渉外費として計上してください。
- ※ 会合費については、原則会合1回につき1人当たり1,000円を上限として計上してください。
年1～2回を限度として開催される会合については、1人あたり4,000円を上限とします。