

收支予算書

1 収入の部

項目	予算額			摘要
	単価	数量	小計	
1 協働研究事業 協定に基づく収入 （支援限度額の範囲内かつ負担率が総経費の2分の1以内の金額を記載。応募要項に記載されている支援経費の対象となる項目に限る。）				
2 自己資金 （協働研究事業経費総額の2分の1以上の金額を記載。応募要項に記載されている支援経費の対象とならない項目があれば含めること。）				
3 その他				
		合計	0	

2 支出の部

[illegible]

収支予算書（記入例）

本事業の実施に伴って、見込める収入は全て計上して下さい。

1 収入の部

項目	予算額			摘要
	単価	数量	小計	
1 協働研究事業 協定に基づく収入 （支援限度額の範囲内かつ負担率が総経費の2分の1以内の金額を記載。応募要項に記載されている支援経費の対象となる項目に限る。）	500,000		500,000	支出の部の予算額にある「協働研究事業協定締結分」の合計額に相当する金額
2 自己資金 （協働研究事業経費総額の2分の1以上の金額を記載。応募要項に記載されている支援経費の対象とならない項目があれば含めること。）	620,000		620,000	支出の部の予算額にある「自己資金分」の合計額に相当する金額
3 その他				
合計			1,120,000	

2 支出の部

支援経費となる対象は、本事業の実施に係る経費のうち、下記に該当する必要最小限の経費です。本事業の実施にそぐわない経費、又は他の目的に使用すると認められる経費などは、支援経費の対象になりませんので、ご注意ください。また、必ず領収書、請求書、委託契約書等の写しをご提出ください。証明書類がない経費は、どんな事情であっても一切認められません。

＜対象となる支援経費＞
①調査研究に係ること
②物品などの調達に係ること
ただし、設備投資費や会議費、飲食費などは対象外です。（応募団体内の構成員への委託経費等の人件費に類するものも対象外です。）また、出張や社内開発など正しく使用されたかの判断が難しい経費、協定期間外に係る経費も全て対象外です。

項目	予算額					摘要 （各項目の個別積算、 発注先の組織名を記載）
	単価	数量		小計		
				うち協働研究事業 協定締結分	うち自己資金分	
（１）検査分析の補助業務委託費	90,000	2	180,000	180,000	0	実験に係る業務委託費 〇〇〇株式会社
（２）受講者への教材購入費	4,000	20	80,000	40,000	40,000	4,000円×２０冊 ×××株式会社
（３）機器レンタル代（パソコン）	50,000	4	200,000	200,000	0	10,000円×５カ月分×４ 台　△△△株式会社
（４）運送費	40,000	2	80,000	0	80,000	〇〇の運搬料 □□□株式会社
（５）印刷費	15,000	1	15,000	7,500	7,500	チラシ、パンフ１,０００部作 成　〇〇有限会社
（６）ソフトウェア開発費	150,000	1	150,000	0	150,000	社内開発（人件費など）
（７）テストサイト製作費	200,000	2	400,000	65,000	335,000	ＨＰ作成業務委託 ×××有限会社
（８）消耗品費	15,000	1	15,000	7,500	7,500	ＵＳＢケーブル、ＯＡタッ プ等　△△△有限会社
		合計	1,120,000	500,000	620,000	

※注
・項目欄には可能な限り経費を分類して記入し、摘要欄には調達する物品等の個別の積算とその発注先の組織名を記載してください。
・過大な積算は厳に慎み、特に協働研究事業協定締結分（支援経費対象分）は、必要最小限の経費になるよう、十分注意してください。
・パソコンやiPad等の機器購入に係る経費は、原則として協働研究事業協定締結分（支援経費対象分）には認められません（汎用性が高く、研究終了後も使用でき、設備投資費として考えられるため）。基本的には自己資金分として計上するか、レンタル等により、必要最少限の経費で調達してください。