

日精診研究助成事業（田中健記念研究助成後継事業） 申請書

申請者氏名	都道府県名		氏名	
申請対象事業担当者 連絡先	氏名			
	役職			
	〒 住所			
	TEL :		FAX :	
	E-mail			
事業名				
事業内容の要約 (200文字以内)				
研究助成事業希望額	万円			
事業実施予定期間	2018 年 5 月 1 日 から 2019 年 3 月 31 日			

- * 別添資料として、必ず事業計画書・所要額内訳書（別添1、2）を添付すること。
- * 事業終了後、報告書及び決算書（領収書添付・全額助成の場合はコピー不可）を提出すること。

別添1

事業計画書

記載者氏名 _____

事業名	
研究目的	
研究方法	
期待される効果 又は活用方法	
研究スケジュール (年度内に終了のこと)	
その他参考事項	

* その他（研究事業の資料等がある場合は添付すること）

別添2

所要額内訳書

記載者氏名 _____

経費区分	対象経費の 支出予定額	積 算 内 訳
	円	
合計	円	

(注) 「経費区分」欄は、別紙に示す補助対象経費を参考に記入すること。

「補助対象経費」一覧

所要額内訳書

記載者氏名 〇〇〇〇〇〇

経費区分	対象経費の 支出予定額	積算内訳
会議費	円 ***,***	会場費等
旅費交通費	***,***	〇〇調査旅費
消耗品費	***,***	用紙、封筒購入費 事務局消耗品一式
印刷製本費	***,***	アンケート印刷費
雑役務費	***,***	データ入力外注
通信運搬費	***,***	調査票郵送費
合計	***,***円	

- * 経費につきましては、社会通念上相応の単価を用い、事業内容に照らして適切な回数、数量等を見込んで積算すること。
- * 購入予定の備品については、1個当たり5万円以下とする。
- * 事業終了後には、報告書及び決算書（領収書添付・全額助成の場合はコピー不可）を提出すること。