



## 様式 1

### 2 受託研究に要する経費

#### (1) 委託者が負担する経費について

研究に要する経費の負担（消費税及び地方消費税含む。）	直 接 経 費	116,000円
	間 接 経 費 (直接経費の原則30%)	34,000円
	委 託 料	0円
	合 計	150,000円

20〇〇年度	20〇〇年度	年度	年度
直接経費 116,000円	直接経費 0円	直接経費 円	直接経費 円
間接経費 34,000円	間接経費 0円	間接経費 円	間接経費 円
研究指導料 0円	研究指導料 0円	委託料 円	委託料 円
合 計 150,000円	合 計 0円	合 計 円	合 計 円

※ 2会計年度以上にわたる研究の場合のみ、直接経費等の年度計画を記入してください

#### 【研究経費の記入について】

間接経費は直接経費の30%相当額です。合計のうちの30%相当額ではありません。

千円未満は、間接経費の方で切り捨てた額となります。従って合計は、直接経費の130%相当額に当たります。下記を参考に金額を記入してください。

##### 《計算例》

1, 研究経費の合計が15万円と決まっている場合

間接経費  $150,000 \div 1.3 \times 0.3 = 34,615.38\cdots$  千円未満切捨てで 34,000

直接経費  $150,000 - 34,000 = 116,000$

2, 直接経費が15万円と決まっている場合

間接経費  $150,000 \times 0.3 = 45,000$

合計  $150,000 + 45,000 = 195,000$

#### (2) 委託者が負担する経費の納付について

研究経費の納付日について	( ) 請求書の発行日の翌日から起算して30日以内に納入できる。
	(○) 委託者の請求書の処理の都合により、研究経費の納付日について相談したい。

※研究経費の納付を伴う場合にのみ、該当する項目に○印を記入

後者に○印を記入した場合、事務連絡先に記入のあった担当者に相談の連絡をいたします。

### 3 その他