

平成 28 年 4 月 8 日  
地域教育研究センター「立志社中」事務局

### 事業予算書について

事業予算書は、プロジェクトの実現性を判断するうえで、重要な審査項目となりますので、できる限り具体的に記入してください。事業予算書の記入にあたっては、別紙の「経費の計上について」を参考にしてください。行数が足りない場合は、適宜追加してかまいません。

#### 1. 事業内容について

本年度のプロジェクト内容を、いくつかの事業内容に区分し、さらに経費区分ごとに事業費を算出してください。

#### 2. 経費区分について

プルダウンリストになっていますので、「事業費」「旅費」「人件費」から経費区分を選択してください。

#### 3. 項目について

具体的な商品名等ではなく、〇〇代といった費用区分（文房具代、印刷代、宿泊費など）を記入してください。

#### 4. 摘要について

購入する商品名や 1 個あたりの金額、旅費であれば人数など、使用する経費を具体的に記入してください。

#### 5. 補助金・助成金または受託金等について

現在受けている、または受ける予定のある本学以外からの補助金・助成金・受託金等があれば記入してください。決まっていないものについてはそれがわかるように「予定」と表記してください。

#### 6. 事業収入について

事業によって収入が見込まれる場合は、事前に必ず事務局に相談してください。

(別紙)

## 経費の計上について

### 1. 経費区分について

#### (1) 旅費

交通費、レンタカー借上代、ガソリン代（レンタカーの場合のみ）、宿泊費（学生のみ、引率教員は除く）

#### (2) 人件費

外部講師等の謝金（招聘旅費も含む）

#### (3) 事業費

事業に係る消耗品の購入（文房具、印刷用紙代、インク代など）、コピー代、印刷製本費、使用料（施設使用料など）、通信運搬費（切手代、宅配便代）、銀行の振込手数料など

### 2. 使用できない経費

#### (1) 3万円以上の事業費

#### (2) 飲食費

#### (3) 手土産等にかかる経費

#### (4) 本学学生の人件費

#### (5) その他公費での支出がふさわしくないもの

### 3. 旅費について

#### (1) 使用できない経費

池キャンパスもしくは永国寺キャンパスから片道 4km 未満の移動に伴う旅費

#### (2) 経費の計上および算出方法

①以下の金額は Web 等で金額を参照してください。

- ・レンタカー（免責保険、ガソリン代含む）
- ・JR 運賃
- ・路線バス
- ・高速道路利用料金

②自家用車を使用した場合の車賃

移動（往復）距離（km）×29 円で計算してください。

移動距離の算出方法は出発地を池キャンパスもしくは永国寺キャンパスとして、MapFan（マップファン）等の距離検索サイトを参照してください。

③宿泊費

Web 等を参照してください。ただし、飲食費（朝食・夕食など）に経費は使用できま

せんので、純然たる宿泊費を計上してください。宿泊費として使用できる経費の上限は5,850円になります。

#### 4. 人件費について

外部の研究者や有識者、地域の方などを招いて知識・情報の提供を受ける場合に、謝意として、謝礼金を相手方に支払うことができます。経費の計上は、1日あたり10,000円を上限としてください。また、移動に係る旅費も併せて支払うことができます。計算方法等については、「3. 旅費について」を参照してください。

#### 5. 経費の使用期間

プロジェクトの採択決定後から平成29年2月末までとなります。

※経費の計上でわからない点があれば気軽にご相談ください。

地域教育研究センター「立志社中事務局」(永国寺キャンパス地域連携棟3階)

担当：横山、岡田、宗石

TEL：088-821-7125 Mail：aeru@cc.u-kochi.ac.jp