



## 研究会スケジュール・経費支払計画 (記入例)

研究会テーマ名：

## 1 研究会開催計画

時期	内容
(例)	
令和元年7月	〇〇〇〇と□□□に関する〇〇ニーズの分析
令和元年8月	〇〇の市場分析
令和元年9月	先進事例調査(〇〇県〇〇市 〇〇〇) 〇〇の調査
令和元年10月	〇〇の事業化アイデアの検討 〇〇の試作品製作
令和元年12月	IT融合アイデア(〇〇)のまとめ
令和2年3月	IT融合研究会報告

## 2 経費支払計画

(単位:円)

項目	内容	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	全体経費	うち申請額
研究会開催経費	専門家謝金:〇〇大学 〇〇教授 (2回, 8月,9月)			10,800	10,800							21,600	21,600
研究会開催経費	専門家旅費:東京往復(2回, 8月,9月)			100,000	100,000							200,000	200,000
研究会開催経費	会場借上費:〇〇会議室(5回)		8,400	8,400		8,400		8,400			8,400	42,000	42,000
調査旅費	企業名(〇〇県, 9月, 2名)				50,000			30,000		20,000		100,000	100,000
資材等の購入費	〇の原材料購入				80,000	150,000		150,000	50,000			430,000	260,000
外注費	エッジコンピューター実験外注費						350,000					350,000	350,000
外注費	報告書印刷										10,800	10,800	10,800
資材等の購入費	参考図書:〇〇(著者〇〇, 〇〇出版)		5,400	5,400			3,240					14,040	14,040
その他												0	0
( )												0	0
( )												0	0
												0	0
合計		0	13,800	124,600	240,800	158,400	353,240	188,400	50,000	20,000	19,200	1,168,440	998,440

## 【注】

- ・ 消費税及び地方消費を除いた金額で記載すること。
- ・ カタログ, 料金表等により, 金額の根拠を示すこと。