**（様式２）**

**「瀬戸玲子基金・女性のための地図振興支援助成事業」実施計画書**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名（代表者） |  |
| 生年月日、性別 |  |
| 所属など |  |
| 連絡先 | 住所  電話  電子メール |
| 実施テーマ |  |
| 研究グループ等の場合は共同実施者（所属・役割分担なども） |  |
| 研究・事業化実施計画  （調査研究・事業化の目的、調査研究・事業化の実施スケジュール） |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **研究・事業経費の実施計画** | | | | |
| **採択金額** | **円** |  | | |
| 研究・事業経費合計 | 円 |  | | |
| **使用内訳** | | | | |
| 設備備品費 | 消耗品費 | 旅費 | 謝金等 | その他 |
| 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 設備備品費の明細 | | | 消耗品費の明細 | | | | |
| 品名・仕様  （数量×単価） | | 金　額 | 品　名 | | | 金　額 | |
|  | |  |  | | |  | |
| 旅費の明細 | | 謝金等の明細 | | | その他の明細 | | |
| 事　項 | 金　額 | 事　項 | | 金　額 | 事　項 | | 金　額 |
|  |  |  | |  |  | |  |

* 実施計画書は日本語での作成を原則とします。様式２をもとに、自由に実施計画書を作成してください。項目が同一であれば、表でなくてもかまいません、また、図表等を用いることも可能です。ただし、申請書は最大でもA4判で10ページ以内での作成をお願いします。
* 文字（フォント）は10ポイント以上でお願いします。
* メール添付で送付する場合は、PDFファイル形式でお願いします。
* 計画を変更する場合は、変更の都度、実施計画書を修正して提出すること。