

研究助成金の使途

本助成金は、調査研究の実施および成果の取りまとめに直接必要な経費に限り使用するものとする。

※全ての支出について、精算時に証拠書類(領収書等)の添付が必要です。

1. 費目および内容

【旅費】

研究目的に必要な移動に係る経費

- ・ 交通費（公共交通機関）
- ・ レンタカー代
- ・ 宿泊費

※レンタカー利用に伴うガソリン代は計上可能とする。

※領収書が発行されない公共交通機関の利用については、利用日・運賃・経路が確認できる資料(乗換案内等の写し)を添付することで代替可能とする。

【消耗品費】

研究に必要な事務用品および消耗品

(例) 文房具、記録媒体 等

【人件費】（助成金額の20%を限度とします。）

研究活動に必要な資料収集、調査、データ整理等の補助業務に対する人件費

※研究代表者、共同研究者への給与は含まない

【謝金】

外部協力者からの専門的助言、調査協力等に対する謝礼

【その他】

上記に該当しないが、研究目的に直接必要と認められる経費

(例) 通信運搬費（郵送費等）、書籍・論文等の購入費、印刷・複写費、
ソフトウェア利用料

※ソフトウェアについては、研究期間中の利用に限るものとし、研究期間終了後も継続的に使用可能なライセンス(買い切り型等)の購入は認めない

2. 対象外経費（使用不可）

以下の経費は本助成の対象外とする

- ・ 私用車のガソリン代
- ・ 研究者本人の給与、食料費、生活費
- ・ 協力者や訪問先への手土産代
- ・ 5万円以上の物品購入
- ・ 設備機器・備品の購入

(例) パソコン、デジタルカメラ、映像・音響機器、複写・印刷機器等、研究期間終了後も継続使用可能なもの