研究助成金の使途に関する注意事項

【申請書】助成金により行なう事業又は調査研究の資金計画

1.「支出予定」の項については、研究費の予算内で記入してください。
会計期間は **2027 年 4 月 1 日より 2029 年 3 月末日まで** です。

2.「支出費目」は、研究計画の遂行および取りまとめに必要な経費で、下記の「研究助成金費目一覧表」にある内容が該当します。

3. (10)備考 に記載されているように、本研究費から認められない経費もあるので留意してください。

研究助成金 費目一覧表 (2021 年度助成金より適用)

費用	内　　容
(1) 謝金	・共同研究者以外の外部協力者からの助言、協力に対する謝金
(2) 人件費	・研究者に必要な資料、実験、測定、実態調査等の研究補助作業者に対する謝金
(3) 交通費	・研究(調査、データ収集、会議等)に伴う交通費・宿泊費等
(4) 資料・印刷費	・研究のための調査票・集計等の印刷費 ・文献等の複写費 ・写真、各種テープの経費
(5) 会議経費	・会場借用費 ・会議時の食事代(1 回 1500 円未満とする)
(6) 通信・運搬費	・通信費、機器運搬費
(7) 委託費	・研究に必要な業務委託費 例:質問紙の翻訳等の研究遂行のためのネイティブチェック ・論文投稿のためのネイティブチェック(上限 5 万円)
(8) 消耗品費	・研究のための一般文具用品、試薬・試料、実験のための部品等の消耗品費 ・1 点 5 万円未満の機器・備品費
(9) その他	・上記に該当しない支出
(10) 備考	次の経費は認められていません ・代表研究者・共同研究者の人件費 ・研究組織の運営管理に必要な一般管理費 ・研究成果の発表を目的として行なう報告書の印刷、図書の刊行 ・シンポジウム等の開催費用 ・学会参加に関連する登録料、交通費 ・論文投稿料