

# 植物研究助成金使途費目一覧

助成対象研究課題の遂行および取りまとめに必要な経費で下記の費目を助成金使途の対象とする。(研究組織の運営管理に必要な一般管理費、代表研究者・共同研究者の人件費は対象外)

1. **研究補助者経費**（代表研究者、共同研究者の人件費は含まず）
  - ・ 共同研究者以外の外部協力者への謝金（通勤費、保険料は対象外）
  - ・ 研究補助作業員への謝金（同上）
2. **旅費**（総額の30%以下であること）
  - ・ 調査研究のための所属研究機関から植物研究園への交通費、滞在費（植物研究園でのゼミ目的のための旅費は対象外）
  - ・ 植物採取の交通費、滞在費
  - ・ 助成対象テーマに直接関わる成果発表の旅費（海外への渡航費は対象外）（植物研究園を含め場所、時期、単価と概算を明記のこと）
  - ・ レンタカー代、ガソリン代、高速道路代、駐車場代は旅費へ計上
  - ・ 代表研究者が支払った実額のみが対象（所属機関が規定する日当や宿泊費定額支給額等は対象外）
3. **設備機器・備品費**（1件20万円以上は見積書添付のこと）
  - ・ 研究に使用する設備機器備品費
  - ・ 設備・機器・器具等の保守修繕費
  - ・ ソフトウェア購入費、コンピュータ使用料、レンタル料
4. **資料印刷費**（図書は含まず）
  - ・ 図書購入費（書籍、論文等）、資料費
  - ・ 書類のコピー費、印刷費
5. **通信費**
  - ・ 切手代、郵便代、宅配便などの通信費
6. **運搬費**
  - ・ 調査研究に必要な機材などの委託運搬費
7. **消耗品費**
  - ・ 文具、試薬、実験用部品・パーツなどの消耗品費
8. **諸経費**
  - ・ 植物の育成費、研究会参加費、研究成果報告等費用（英文校閲費等）

## <特記事項>

- ① 大学・研究機関への間接経費、事務管理費（オーバーヘッド等）は対象外です。
- ② 振込手数料は対象外です。
- ③ 収支報告書につきましては領収書（写）、振込書（写）、請求書（写）、納品書（写）等の添付が必要です。
- ④ 大学・研究機関の収支簿を提出する場合は会計担当責任者捺印とともに請求書（写）、納品書等（写）の添付が必要です。

以上