

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、研究組織が定める日当や定額宿泊費は対象外）

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）
 - ・ 研究補助作業者への謝金（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）
 - ・ レンタカー代、ガソリン代、高速道路代、駐車料金は旅費へ計上
 - ・ 研究に必要な費用として、代表研究者が外部へ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などは対象外）
 - ・ 出張に関しては、行程や金額などの詳細が分かる出張精算書が必要
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**（図書の刊行は含まず）
 - ・ 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 代表研究者が所属する大学・研究機関へは、間接経費として助成金額の30%を別途支給します。
- 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）などの証憑書類の添付が必要です。
- ④ システム上各種証憑書類の提出が出来ず、代わりに大学・研究機関の収支簿を提出する場合は、会計担当責任者の署名・捺印が必要です。

以上