

別表（2.5.(1)助成金の使途関係）

研究開発助成対象費用

	内 訳	備考
人件費	資料整理、実験、測定、実態調査、集計作業等の研究補助 作業者に対する人件費	研究者本人、長期雇用に 係るものは除く。
資料費	図書、文献、マイクロ・フィルム、写真等の資料購入費	
調査費	アンケート調査、実験・試験、機械設計、プログラム開発 等の一部または全部を外部委託する際の経費、データ処理 やシミュレーションを外部に委託する際の経費	
旅費交通費	日本国内での出張（調査、会議出席）にともなう交通費、 宿泊費	海外渡航費用、成果発表 のための旅費は除く。
消耗品費	一般事務用文具、分析・測定用の試薬・試料、市販のプロ グラムソフト、試作品制作のための部材・部品・研究用車 両の燃料等、1点10万円未満の器具等消耗品費	
通信費	電話、ファックス、インターネット等に要する通信費、資 料等の運搬費	
印刷製本費	調査票、調査マニュアル、研究関連の作成文書等の印刷費 および文献・文書資料等の複写費	
謝 金	共同研究者以外の研究者からの助言・協力に対する謝礼、 被験者に対する謝礼	謝金の総額は30万円を 上限とする
借料・損料	実験・試験の機材、コンピュータ、車両等のリース費用、 会議等の部屋代	
論文投稿料	学会への論文投稿費用	投稿する学会名を明らか にすること。
管理費用	助成金の管理に要する事務費用	助成金の管理を大学の事 務局等に委任する場合の み計上できます。

上記の規定によりますが、項目に該当しない経費等で不明の場合はJ C M A と相談して
ください。