

## 活動助成金の使途について

表1 費目一覧

科目	細目	使途	備考
謝金	活動協力者謝礼金	ある特定の用務の提供に対して、共同活動者以外の活動協力者からの協力・助言に対する謝礼	(1)活動者本人、所属施設・団体の職員に対する支給は認められない。原則として給与形式は認められない。 (2)謝礼の支出にあたっては、所属機関の「諸謝金支給基準」及び表2を参考に実施すること。 (3)受領者には、所得税法に定める確定所得申告の手続きを行うよう指導すること。
役務費	臨時雇人費	活動に直接必要な日々雇用の単純労務に服する者に支払う賃金等（活動資料の集計・資料整理作業等）	(1)活動者本人、所属施設・団体の職員に対する支給は認められない。 (2)1日8,300円(1日当たり8時間)を目途とする。 (3)受領者には、所得税法に定める確定所得申告の手続きを行うよう指導すること。
会議費	会議費	活動に必要な会議等に要する経費（会議室利用料、付属機器利用料、茶菓子弁当代等）	(1)茶菓子弁当代は、1人1回1,500円を目途とする。 (2)酒類の支出、酒類を提供する場所での会議費は認められない。 (3)食事の支出は、食事時間帯を挟む長時間の会議のみとする。
旅費	活動、調査、会議等旅費	活動のため片道100kmを超える出張に伴う交通費、宿泊費、日当等	(1)所属施設・団体の長の出張命令に基づき出張の手続きをとること。 (2)旅費の支出は、当財団の活動課題による活動を実施する上で、必要な場合に限る。学会発表・出席のための支出はできない。 (3)旅費計算にあたっては所属施設・団体の「旅費規定」等によること。 (4)グリーン車、スーパーシートの利用は認められない。 (5)活動者が所属先へ通勤するための定期・回数券は支出対象外とする。 (6)自家用車を利用して移動する場合の経費は、1kmにつき37円を上限とする。
交通費	交通費	在勤地内およびその近郊(片道100km未満)を電車・バス等を利用して活動調査活動を行う場合の経費	(1)片道100km未満の会議、事務連絡等の交通費。
図書費	図書費	活動に直接必要な図書	
消耗品費	消耗品費	活動に直接必要な消耗品（ガラス器具、現像料込のフィルム等）	(1)その性質が長期使用に適さないもの、および備品として整理しがたいものとし、原則備品は認められない。ただし判断に困る時は本財団に確認すること。 (2)予算消化の為の大量購入は認められない。
	動物の購入および飼料費	実験用動物の購入、および飼料費	
	試薬品費	活動に直接必要な試薬品等の購入費	
印刷費	印刷費	資料の印刷、複写費、現像料等	(1)本活動助成の報告書の印刷製本費は原則として認められない。 (2)制作物がある場合、1部提出すること。
事務費	通信費	活動に直接必要な切手・ハガキ・電話料等	
	光熱水費	活動に直接必要な電気・ガス・水道料金等	
データ分析費	データ分析費	アンケート調査表集計、転記・解析、テープ起こし等	(1)共同活動者を含む関係者への費用は認められない。
雑費	雑費	各科目に該当しない科目、活動に必要な手数料(振込手数料等)	(1)証拠書類に支出理由を記入すること。 (2)所属先への間接経費が必要な場合は計上ください。

表2 活動遂行のために招へいする学会権威者等への謝金基準単価(参考)

対象期間	基準単価	職名	備考
1時間あたり (1日4時間以内)	9,300円	教授	教授級以上または相当者
	7,700円	准教授	准教授級以上または相当者
	5,100円	講師	講師、技師以上または相当者