

**【助成金の使途】**

助成金は、実質的な研究に使用する。

費目	助成対象となる費用
旅費	研究代表者、研究協力者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ等）のための交通費・宿泊費 ※研究計画に関連のない旅費は助成の対象としない ※研究助成 A では成果発表のための旅費は助成額の 30%を上限とする
人件費・謝金	資料整理、翻訳・校閲、アンケートの配付・回収、インタビューデータの文字起こし、研究資料の収集等を行う補助者に係る謝金 対象者への研究協力謝金 ※応募する研究者本人・共同研究者の人件費は助成の対象としない
物品費	物品を購入するための経費 当該研究以外の目的で使用する汎用の物品の購入は対象としない ※研究者本人が所属する組織の運営管理に必要な一般管理費は助成の対象としない ※研究助成 A では助成額の 30%を上限とする
その他	印刷費、複写費、通信・運搬費、倫理委員会申請料

**報告の義務について**

1. 研究終了後、所定の会計報告書に必要事項を記入提出して下さい。
2. 助成金内定後、研究計画等に重要な変更が生じる場合は、文書にて研究計画の変更内容および予算修正について報告してください。研究計画の変更に伴い、助成金内定額に残金が出る場合は返金を受け付けます。
3. 当初の計画から逸脱した用途については、返金を求めることがあります。

**附 記**

1. この取り決めは平成 30 年度の研究助成から適用する。(平成 29 年 7 月 9 日理事会)