

助成金費目一覧表(2026年)

費目	説明	備考
(1) 旅費	調査研究のための出張にともなう交通費(レンタカー代、ガソリン代、自動車等船送料及び高速道路利用料金)、宿泊費 飲食費は対象外	※交通費については経済性を考慮した合理的な経路としてください。 ※宿泊費については素泊まり料金で実費支給とします(上限9,000円/泊)。 ただし繁忙期等の理由で上記の範囲内で宿泊できなかった場合は実績報告書提出前に事務局にご相談ください。
(2) 器具・備品費	研究に使用するための機器・備品の購入費	
(3) 消耗品費	文具用品、試薬・試料、実験の部品等の消耗品	USB、SDカード、電池などを含む
(4) 委託費	アンケート調査、データ集計、実験等を外部に委託する場合の経費	申請者、共同研究者が役員となっている企業などの委託は認められません。
(5) 賃金・謝金		
・協力者謝金	共同研究者以外の外部協力者からの助言、協力に対する謝金	申請者、共同研究者への謝金・賃金・日当の支払いは不可
・補助者謝金	研究活動に必要な資料、実験、測定、実態調査等の研究補助作業に対する謝金	実験・調査要員、採取・採取員、通訳、運転者、現地案内人など
(6) 図書・資料費		
・図書購入費	申請研究のための書籍、論文等の購入費	
・資料費	申請研究のための写真、地図、マイクロフィルム、各種テープ等の資料の購入費	
・印刷複写費	研究調査のための調査票、集計表などの印刷費、書類・文献などの複写費	
(7) 雑費	振込手数料、動物・植物の飼育費用、実験の光熱水料、翻訳料、保険料(海外旅行の保険は除く)、写真の現像代等	

注意事項

- 支出計画書に記載がなかったものは経費として認められません。
- 領収書のないものは経費として認められない場合がありますのでご注意ください。
- 申請者、共同研究者の人件費、日当、謝金は経費に認められません。
- 大学等の研究室に通常配備されている機器・備品類(パソコンを含む)は経費に認められません。
- 研究組織の運営管理に必要な一般管理費は経費に認められません。
- 所属機関への間接経費は経費に認められません。
- 委託費と賃金・謝金に関しては上限はありませんが、予算の大半を占める場合は申請者主体の研究ではないとみなし不採択となることがありますのでご注意ください。