

研究助成金交付申請の留意事項

本会の研究助成金については、厚生科学研究費補助金取扱規程及び取扱細則に準拠して
取扱うものとする。

1. 申請できない研究経費

当会の助成金は、当該研究計画を遂行する上で必要な一定の研究組織、研究用施設及び設備等の基盤的研究条件が最低限確保されている研究機関(施設)の研究者又は法人を対象としているので、次のような経費は申請することができない。

- ① 建物など施設に関する経費。ただし、助成金購入が認められた設備備品を導入する場合にあつて、所要の当該据付費及び調整費は除く。
- ② 月極めの給与・ボーナス等、雇用関係の生じるような人件費。
- ③ 机・椅子・パソコン・複写機等、研究機関(施設)で通常備えるべき設備備品の購入費。
- ④ 研究実施中の事故又は災害処理のための経費。ただし、被験者に健康被害が生じ、当該補償(当該研究計画に位置付けられたものに限る。)を行うために必要な保険料を除く。
- ⑤ その他、本会の助成金による研究に関連性が認められない経費。

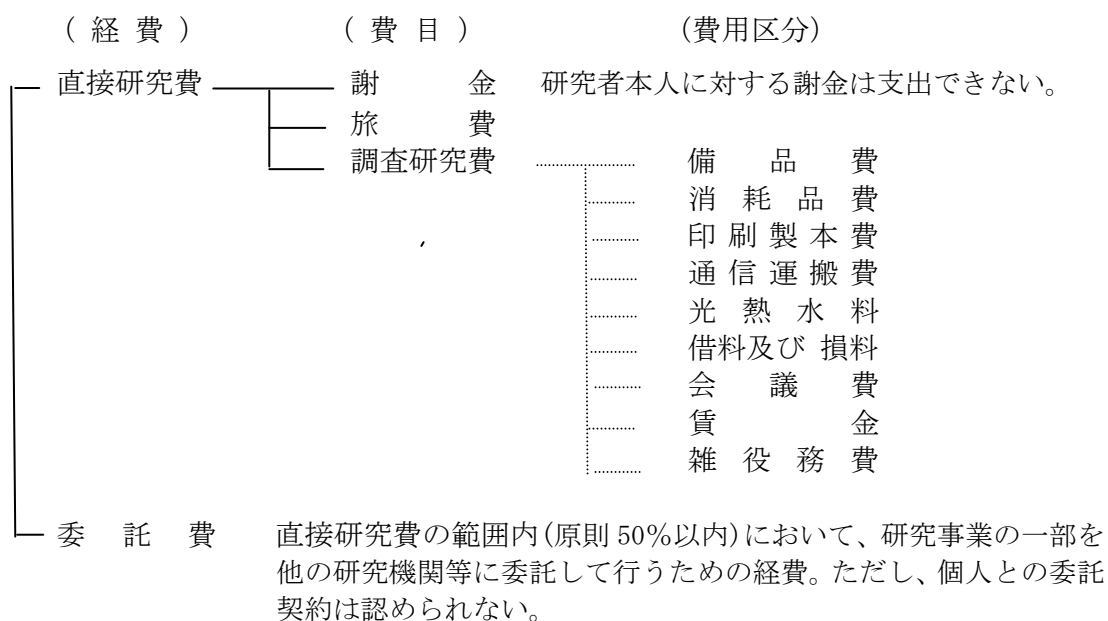
2. 備品費について

研究の遂行上、調達を必要とする機械器具等(価格が50万円以上)の取得は、リース等の賃借契約(借料及び損料)を原則とする。備品費の申請は、必要理由書(機種選定理由含む)を提出(申請書に添付)すること。理由書(機種選定理由書含む)の様式はフリー、用紙規格はA4とする。なお、助成金で取得した備品については、当該研究専用を条件とする等、厳格で適正な管理が求められること。

3. 申請できる研究経費

研究計画の遂行に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費を対象とする。助成対象経費については、以下のとおり区分する。

なお、謝金・旅費・賃金の算出に当たっては、それぞれの【基準単価】により計算する。



4. 経費区分別の算出要領

(1) 謝 金

<支給対象>

- ① 研究に必要な定型的用務を依頼する場合
実験助手、研究・調査資料の解析等（医師、検査技師、研究員等特殊技術者が対象）
- ② 会議を招集し、講演講師、討論等のために学会の権威者等有識者を招聘する場合
- ③ 治療試験のための研究協力の場合（被験者への謝金支払い又は謝品(消耗品)の進呈）

【謝金基準単価】「厚生科学研究費補助金」取扱規定を準拠（単位：円）

| 用 務 内 容 | 職 種 | 対象期間 | 単 価 | 摘 要 |
|-------------------------------------|-------|------|-------------|--------------------------------------|
| ①定型的な用務を 依頼する場合 | 医 師 | 1日 | 14,100 | 医師以上の者又は相当者 |
| | 技 術 者 | | 7,800 | 大学(短大を含む)卒業者 又は専門技術を有する者 及び相当者 |
| | 研究補助者 | | 6,600 | その他 |
| ②講演、討論等研究 遂行上で、学会の権 威者を招聘する場合 | 教 授 | 1時間 | 8,100 | 教授級以上又は相当者 |
| | 准 教 授 | | 6,300 | 准教授級以上又は相当者 |
| | 講 師 | | 4,700 | 講師級以上又は相当者 |
| ③治験等のための 研究協力謝金 | | 1回 | 1,000 程度 | |

(注意事項)

- ①研究協力謝金は、協力内容(拘束時間等)を勘案し常識の範囲を超えない単価を設定する。
- ②研究者本人に対する謝金の支給はできない。分担研究する場合の分担研究者も同様とする。
- ③支払金額の多寡に関わらず「源泉徴収」することが望ましい。源泉徴収しない場合は、必ず受領者に「支払証明書」を交付し、確定申告の必要性を説明すること。

(2) 旅 費 「国家公務員の旅費に関する法律」に準ずるものとする。

- ◇旅費の種類：当該研究のための調査研究旅費、打合せ会議出席旅費、事務連絡旅費等、
※学会参加旅費については、当該研究の推進に資する情報収集、意見交換及び
研究成果の発表等を行うことが確認できる場合に限り支給できる。
※学会参加旅費の上限額は、助成金総額の10%とする。

◇旅費の計算：鉄道賃、船賃、航空賃、バス代、日当、宿泊料

(注意事項)

- ①旅費支給上の出発地、到着地は鉄道の最寄り駅までとする。ただし最寄り駅から施設間をバス利用する場合のバス料金は支給する。

- ②交通費の計算は、インターネットを有効活用し、最も経済的な通常の経路及び方法で旅行した場合の旅費を原則とする。
- ③鉄道運賃の計算は、シーズン別特急料金・閑散期・繁忙期・割引特急料金区間・乗継ぎ割引等の特例があるので注意する。
- ④航空運賃の支給は、片道、鉄道 1,000km 以上の旅行を原則とする。ただし、止むを得ない事情（日程的、時間的な都合等）がある場合は、航空機使用を可とする。
- ⑤グリーン料金・ジェット料金以外の割増航空賃、国内損害保険料、回数券、プリペードカードの類は支給できない。
- ⑥日当及び宿泊料の計算は、以下の【旅費基準単価表】に定める額による。
- ⑦日当について、1泊2日の場合は2日分、2泊3日の場合は3日分を支給する。
- ⑧1日の行程が鉄道 100km 未満(拘束 4 時間未満)の場合、日当は定額の 2 分の 1 とする。

【旅費基準単価】 「国家公務員の旅費に関する法律」に準拠 (単位:円)

| 職名 | 日当 | 宿泊料 | | 国家公務員の場合の該当号俸 | |
|--------------------|-------|--------|--------|---------------|-------------------|
| | | 甲地 | 乙地 | | |
| 指定職 | 3,000 | 14,800 | 13,000 | | |
| 教授,准教授 | 2,600 | 13,100 | 11,800 | 医(一) | 3級1号俸以上 |
| | | | | 研 | 5級1号俸以上 |
| 講師,助手,技士 または相当者 | 2,200 | 10,900 | 9,800 | 医(一) | 2級・ 1級13号俸以上 |
| | | | | 研 | 4級・3級 2級25号俸以上 |
| 上記以外の者 | 1,700 | 8,700 | 7,800 | 医(一) | 1級12号俸以上 |
| | | | | 研 | 2級24号俸以下 |

◇ 表中の甲地とは、次の地域をいい、乙地(車中泊を含む)とは、甲地以外の地域をいう。

| | |
|-----------------|--------------|
| A 埼玉県 さいたま市 | F 京都府 京都市 |
| B 千葉県 千葉市 | g 大阪府 大阪市、堺市 |
| c 東京都 特別区(23区) | h 兵庫県 神戸市、 |
| d 神奈川県 横浜市、川崎市、 | I 広島県 広島市 |
| e 愛知県 名古屋市 | J 福岡県 福岡市 |

(3) 調査研究費

1) 備品費

◇研究に必要不可欠な研究機器等と判断できる物品で、その性質上、原型のまま比較的長期の反復使用に耐えうるものの購入費。

(注意事項)

- ①備品の取得申請は、必要理由書(機種選定理由を含む)を提出すること。
- ②調達を必要とする価格が50万円以上の機械器具等は、リース等の賃借による取得を原則とする。従って当該賃借料の支出は認められる。「借料及び損料」に計上する。

2) 通信運搬費

◇郵便料、切手、はがき、運送代（宅急便代等）、通信・電話料

○通信・電話料については、当該研究事業専用に使用した料金であることを証明出来る場合に限る。

3) 光熱水料

◇電気料、水道料及びガス料

○当該研究事業専用に使用した料金であることが証明出来る場合に限る。

4) 借料及び損料

◇機械器具の借料及び損料（リース契約）、講演会・会議等の会場借料

○会議等の会場借料は、50,000円を目安とする。

5) 会議費

◇研究会議等の茶菓子代、その他賄い等の食料の代価

○一人当たり1,000円（昼食をはさむ場合は、2,000円）を基準とする。

○講演会・会議等終了後の懇親会飲食代の支出は認められない。

6) 賃金

◇集計・転写記・資料整理等の事務作業員（経理事務を含む）、単純労務の人夫等、日々雇用の定型的な単純業務に服する者に対する賃金

【賃金基準単価】 1日（8時間）あたり 8,300円

◇1日において8時間に満たない時間、または8時間を超えた時間の賃金を支給する場合は、1時間あたり1,030円で計算する。

（注意事項）

①4時間勤務の場合を0.5日換算しないこと。

②賃金の支払いは、金額の多寡に関わらず源泉徴収することが望ましい。源泉徴収しない場合は、必ず受領者に「賃金支払証明書」を交付し、確定申告の必要性を説明すること。

③賃金雇用者の「出務整理簿」を作成し、執務日を記録する。

④研究費による賃金職員の雇用経理については、不正な事例がしばしば指摘されており、経理監査の重点ポイントである。研究者の所属機関の雇用管理規程等に準拠する等、厳格で適正な取扱いが求められる。

7) 雑役務費

◇機械器具等の修理代・保守料……………但し研究費による取得備品に限る
コピー料・タイプ料・翻訳料・文書浄書料・鑑定料・掲載料（投稿料）・
文献検索料・コンピュータ使用料・データ入力（パンチ）料・スライド作成料・
プログラム作成料・フィルム現像料・送金（振込）手数料・加工手数料