

助成金費目一覧表

科目	細目	用途	備考
謝金	協力者謝礼金	ある特定の用務の提供に対して、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」を参考にすること。 (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（試験検査、実態調査、実験補助、動物飼育補助、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。
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)制作物を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)	