７. 費目と会計処理

(1) 費目一覧

費目	内容	備考
Ⅰ. 謝金	・協力者，補助者に対する謝金	・1人当たり 1日6,000円以内 かつ 1ヶ月 75,000円以内 ・「当該委員会」のメンバーへの謝金支給は、対象外とする。
研究・活動協力者謝金	・共同研究者・活動者以外への謝金	
研究・活動補助者謝金	・資料整理，実験，測定，実態調査，資料･調査の集計作業など，研究・活動補助者に対する謝金	
Ⅱ. 会議費	・会場費，茶菓子，弁当代など研究・活動推進に必要な費用(研究会・学会参加等の情報収集) ・飲食代	・飲食代とは、フィールド調査等における調査対象者等との交流費用をさす。（本費目の上限は、助成金額の10％を目安とする）
Ⅲ. 資料･印刷･複写費	・図書･文献等の資料費 ・調査票･集計表等の印刷及び複写費	
Ⅳ. 交通費	・片道 100km未満の日常的な移動のための運賃，研究用車両の燃料費	
Ⅴ. 出張旅費	・調査，会議，研究・活動推進等に必要な費用(片道 100kmを超える出張に伴う旅費)	・運賃は実費 ・宿泊標準額1泊 国内：10,000円 海外：実費精算(上限を国内ビジネス･ホテル程度とする) ・日当は発着日を含み 1日2,000円(同行補助者は実費のみとし日当は認めない)
国内出張旅費	・運賃，現地交通費，宿泊費，日当，雑費	
海外出張旅費	・渡航費，現地交通費，宿泊費，日当，雑費 (必ず｢旅行傷害保険｣に加入のこと)	
Ⅵ. 機器･備品費･損料	・機械(装置)，器具，備品，コンピューターソフト等の購入費 ・設備，機械，器具，備品，車両，コンピューター等の借料･損料	・汎用性があり、長い耐用年数のある目的外使用が十分考えられる機器類やソフトの購入費は，原則認めない。 （例：ﾊﾟｿｺﾝ・ｶﾒﾗ・集計ｿﾌﾄ等） ・ソフト名を明記のこと。 ・本費目の上限は、助成金額の30%以内とする。
Ⅶ. 雑費	・上記費目に該当しないもの	・経理を委託する場合の管理費は、認めない。 ・ﾊｰﾄﾞﾃﾞｨｽｸ・SDカード・USBの記録媒体等は消耗品費として計上可。
通信･運搬費	・切手，小包，宅配，資料運送，電話などの通信費･運搬費	
消耗品費	・文具，分析･測定のための消耗品費	
その他雑費	・上記費目に該当しないもの ・フィールド調査等の保険料，翻訳料速記料，調査対象者謝礼，DPE料	

※成果物提出前における、住総研以外での成果発表等に関する諸費用は、認めない。
※レシートや領収書が発行されない場合は、それに代わる明細を保管すること。