

支出費目の区分について

- ※1 研究計画調書を作成する上で、経費を計上する際の参考資料として掲載しています。それぞれの費目の【研究計画調書(WEB入力項目)作成・入力要領】の「研究経費とその必要性」に記載の注意事項をご確認のうえ、そこに記載されていない支出項目については下記を参考に入力してください。
- ※2 本学の場合、購入後の図書は消耗品扱いになりますが、研究計画調書に計上する場合は、設備備品費となります。また、多数の図書、資料を購入する場合は「西洋中世政治史関係図書」のように、ある程度、図書、資料の内容が判明するような表現で入力してください。

(文科科研費)

目 細	区 分	解 説	具 体 例
物品費	設備備品費	当該研究を遂行するための直接必要な機械器具、特殊な用途の什器類 ①備品：1単位（1個、1式、1セットあるいは1台等）の取得価格が20万円以上であって耐用年数が1年以上のもの ②消耗備品：3万円以上20万円未満であって耐用年数1年以上のもの	器具機械、標本類、薬品保管庫、データ整理や分析に必要なとなるコンピュータ等
	ソフトウェア	当該研究を遂行するための直接必要な市販ソフトウェア及び開発ソフトウェア等 ①備品：取得価格が50万円以上のもの ②消耗備品：取得価格が10万円以上50万円未満のもの 取得価格が10万円未満のもの	データ整理や解析に必要な市販ソフトウェア、開発ソフトウェア
	消耗品費	当該研究を遂行するために直接必要な消耗品 ①耐用年数が1年未満のもの ②3万円未満であって耐用年数1年以上のもの	薬品等、実験用動物・飼料、実験用具（ガラス・プラスチック器具、ディスポーザブル製品 他）、文具等業務用消耗品（記録紙、アンケート用紙等）、OA用消耗品（トナー、USBメモリ、CD-R 他）、謝礼品（謝礼用図書カード・クオカード等）、図書等
	旅費	国内旅費 外国旅費 招へい旅費	当該研究を遂行するために直接係る研究代表者、研究分担者、その他研究に協力する者の出張費 当該研究を遂行するために協力する外国に居住する研究者の招へい費
人件費・謝金	賃 金	当該研究を遂行するために協力する者への報酬、賃金、給与	資料整理、実験補助（有期補助職員等（契約職員）等）
	謝 金	当該研究を遂行するために直接係る謝礼費	翻訳・校閲、専門的知識の提供（英文添削等、人に依頼した場合）、アンケートの配付・回収、研究資料の収集、セミナー講師等への謝金、被験者等、協力を得た人への謝礼
その他	その他	当該研究を遂行するために必要な軽微な据付費等	①設備備品の設置・取り付け、固定、調整 ②設備備品の設置に必要な床の補強、防振材の取り付け、電源やガスの新設、水道の配管、排水・排気の配管の設置
		当該研究を遂行するために必要な経費であって、上記の支出費目に入らないもの	支援施設利用料、印刷費、複写費、通信運搬費（切手、実験用機器等の運搬費等）、会議費（会場借料、食事代、茶菓子代）、レンタル費用（コンピュータ、実験機器・器具等）、機器修理代、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、論文別刷、ホームページ作成費用）、学会参加費、労働者派遣業者への支払いのための経費、専門的知識の提供（検査、英文添削等、業者に依頼した場合）、振込手数料 他