

一般財団法人 リハビリテーション医学研究財団 研究助成金細則

1. 研究助成金の交付は、研究代表者名義の銀行預金口座への振込みによるものとする。
2. 研究に関係する次の費用項目については、助成金申請時にはその予定額を所定の用紙にて申告し、研究実績報告時に報告書式に添えて領収書等を提出するものとする。

	助成金申請時	研究実績報告提出時
各費目共通	「研究経費明細」の書式に見積書、カタログ・コピー、通販画面コピーなどの簡単な説明資料を添付して提出する。	「研究助成金実績報告」の書式に領収書等を添付して提出する。
備品 消耗品	当該研究に必要な物品を購入するための見積書、カタログ、請求書、通販画面などから、所要金額を算定する。ただし、パソコンなどの機器購入は原則として承認しない。既に発注済み、購入済みの物品については、請求書、領収書の添付でも可。	原則として領収書を提出すること。
旅費	当該研究を遂行するため、研究代表者及び研究分担者が資料収集、各種調査、研究の打合せ、助成金の対象となった研究の成果発表を行うなどの出張をする場合、又は研究に協力する者が依頼された業務のために出張する場合に要する経費は、「旅費」として整理すること。但し、学会出張費については原則として交通費、宿泊費、学会参加費のみとし、飲食代は認めない。	領収書のあるものは領収書を、領収書が発行の場合はレシートや記録メモを提出する。
謝金	謝金とは、当該研究を遂行するための資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集、医療機関等で資料を閲覧した場合等、当該研究のため協力を得た人への謝礼に要する経費である。謝金は常識的な範囲で積算を実施する。	領収書が徴求可能な場合は領収書を、領収書の徴求が困難な場合には支出の必要性を記した領収書の代わりとなる記録を提出する。
その他	その他の支出費目は、当該研究を遂行するために必要な印刷費、通信運搬費（切手代、実験用機器等の運搬費など）、会議費（会場借料等）、機器修理代、交通費（旅費は含まない）、自動車等の借上料、当該研究の研究成果を学会誌へ発表するための投稿料など、他の支出費目に入らないものを計上する。	領収書のあるものは領収書を、領収書が発行の場合はレシートや記録メモを提出する。

3. 不詳な点は、当財団事務局に問い合わせのこと。

以上