

研究会運営内規

- (1) 研究会は前年度 11 月までに予算申請書を理事長に提出し、理事会にて承認を得ることとする。
- (2) 研究会の継続期間は原則 3 年以内とする。
- (3) 研究代表者は研究会開催ごとに生存科学研究ニュースへの報告書および研究会スタート時に「研究会構想」年度末にその成果を学術誌「生存科学」に発表することを義務とする。
- (4) 研究代表者は本研究所の会員でなければならない。
- (5) 研究会員は原則として本研究所の会員となること。
- (6) 研究費は申請した事業に直接関係する費用のみとし、領収書を提出すること。
- (7) 費用の明細は次ページの表を基準とする。
- (8) 研究費は使用ごとに清算するが、未払金が生じた場合も 3 月末までに事務局に報告すること。
- (9) この内規は平成 26 年度より施行する。

研究費一覧

費 目	支給対象者・作業内容	基 準 (単価)
会 議 費	<p>謝 金 (研究責任者) : 講師との事前打ち合わせ、通信費などを含む</p> <p>謝 金 (研究員) : (お車代は廃止とする)</p> <p>謝 金 (講師) : 従来の資料作成費(2万円)、お車代[1万円]を廃止し、謝金とする。</p> <p>軽食代など</p>	<p>11,137 円以内 (手取 1 万円以内)</p> <p>5,568 円 (手取 5 千円以内)</p> <p>33,411 円以内 (手取 3 万円以内)</p> <p>昼食/夕食が必要な場合 1,000 円以内</p>
旅 費 交 通 費	<p>遠方からの参加者には旅費交通費が支給される。</p> <p>グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は対象としない。ただし、特別の事情があると認められた場合はその限りでない。</p> <p>また、当該事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、実態をふまえ、按分等の方式により対象経費に区分する。</p> <p>私用車のガソリン代は公共交通機関が利用できない場合のみ旅行規定に定める金額を対象とする。</p> <p>事前に提出された計画表に記載のある研究会当日の費用であることを原則とする。</p>	<p>実費(領収書必要)</p>
宿 泊 費	<p>原則として支給しない。</p> <p>講師の場合は 15,000 円を上限とし、認められる場合のみ対象とする。</p>	
備品費 (事務用品費) / 消耗品費	<p>事業を行うために必要な物品の購入。ただし、1 年以上継続して使用するものに限る。</p> <p>家具、カメラ、パソコン、タブレット PC、通信・電子機器等の備品購入は対象外とする。</p> <p>データ保存のためのメモリーカード、CD・DVD などの記録媒体は備品として対象とする。</p>	
賃 借 料	<p>事業を行うために必要な機械器具等のリース、レンタルに要する費用。</p> <p>研究期間に必要なパソコンやタブレット PC 等が対象となる。</p>	
外注費 / 委託費	<p>ほかの事業者を外注するために必要な経費 (請負 / 委任契約書の締結し、成果物等が帰属する必要がある)</p>	