

助成対象経費

助成金の交付対象となる経費は、人件費、事務費及び器械器具・ソフトウェアとします。

1. 人件費とは、資料整理等に要した役務費(常勤又は臨時に雇用された者の賃金及び謝金等)をいいます。
但し、共同研究者については研究者と同様、謝金の対象にはなりません。
ボランティア活動の場合、ボランティア活動参加者への謝礼金は対象にはなりません。
2. 事務費とは、消耗品費、消耗器具備品費・通信運搬費、印刷費、図書費、光熱水費、旅費交通費、事務用品費、会議費、賃借料、及び損料等をいいます。
学会出席(海外・国内とも)のための旅費交通費・参加費等は、助成の対象外です。

※ガソリン代について

ガソリン購入時の領収証(複写)を添付した上で、助成事業の使用分としては、走行距離×単価(10 10Km)で計算し、費用計上してください。

3. 器械器具とは、取得した単価が10万円以上の器械器具をいいます。
器械器具の取得は、助成事業が終了するまで本財団に帰属し、その後は譲渡するものとします。10万円未満の器機類については消耗器具備品費等の事務費として扱います。
4. ソフトウェアとは、取得した単価が10万円以上のインストール型ソフトをいいます。
ソフトウェアの取得は、助成事業が終了するまで本財団に帰属し、その後は譲渡するものとします。10万円未満のソフト類については消耗品費等の事務費として扱います。
5. パソコン(本体・モニター・キーボード・マウス等)・タブレット・スマートフォン等の購入は助成の対象外です。

(重要)

※助成金専用口座は、当該助成事業完了時の令和6年3月31日、または3月31日以降、出来るだけ速やかに解約をしてください。

※会計報告は、助成対象経費に係わる領収証・口座解約済通帳の表紙及び入出金の頁を必ず添付(共に複写)してご提出ください。

※Web通帳の場合は、解約を証明できる書類・入出金記録を印刷したものを提出してください。

※令和6年3月31日を過ぎて残金のある方は、返金手続きが必要です。

(余剰金返金申請書を提出して頂きますので、フランスベッド・ホームケア財団事務局までご連絡ください。)

※5万円以上の予算の変更がある場合は、変更申請を必ず提出してください。
これ以下の額については、適宜ご相談ください。