

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・共同事業者については研究者・事業者と同様、謝金の対象にはなりません。

2. 事務費とは、会議費、消耗品費、消耗器具備品、旅費交通費、通信費、運搬費、印刷費、賃借料、外注費、図書費、光熱水費等をいいます。

※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(1ℓ 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。

※10万円未満の器械器具類については、消耗器具備品費に含むことができます。

4. ソフトウェアとは、取得した単価が10万円以上のソフトウェアをいいます。

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ウェア類については、消耗品費等の事務費として扱います。

5. 助成の対象外となるもの

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
研究者(代表、共同)・事業申請者(代表、共同)自身及びボランティア活動者への謝金・手当て

研究・事業・ボランティア活動発表のための費用(国内及び海外の学会・会議の旅費、参加費、投稿費)

(重要)

※助成金専用口座は、**当該助成事業完了時の令和7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**をご提出ください。

※**令和7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。

これ未満の額については、適宜ご相談ください。