

「救急救命の高度化の推進に関する調査研究事業」（以下「高度化委託」という）及び「救急に関する調査研究助成事業」（以下「研究助成」という）の経費の分類とその定義について

本事業の委託金及び助成金の経費とその定義となります。申請の参考にしてください。なお下記に該当しない経費等ございましたら、個別にお問い合わせください。

経費名	定義
備品購入費	取得単価が3万円以上10万円未満で、かつ、耐用年数が1年以上の什器備品等を購入する経費。
消耗品購入費	取得価格が3万円未満又は耐用年数が1年未満の什器備品及びその他の消耗品を購入する経費。
資料購入費	研究の参考のための図書や文献等の資料を購入する経費。1年未満で使用を廃止するものを除く。
会議費	会議の開催に要した会場使用料、委員等への謝金、湯茶等の支出。
調査費	アンケート調査、プログラム開発、データ処理分析等をやむを得ない理由により外部に委託する経費。
交通費	研究のための視察、学会等会議への出席、その他移動に伴う交通費。
人件費	資料整理、データ収集・集計作業等の補助業務への従事者の雇上げ経費。
印刷費	アンケート用紙、調査票、研究報告書等の外部発注経費、及び文書・資料等の複写に要する支出経費。
通信費	電話、FAX、インターネット、郵便切手、その他送料の支出経費。
間接経費	研究実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費。 高度化委託のみ直接経費の15%を上限として計上可能。 (※研究助成は計上不可。)
その他事務費	上記に掲げるもののほか、研究に要する支出経費。但し、多量の備品・器具類のリース費用等に係る経費を除く。

※ 備品購入費・消耗品購入費・資料購入費と称し、研究と直接関係のない物品の購入は絶対に行わないでください。特に備品購入等において、PC やタブレット端末、検査機器等研究後においても財産的価値の残る物品の購入は認めておりません。