

## 研究費目一覧

項目	使用例
図書購入費	洋書・和書とも購入可能。 辞書、研究に関係のない書籍は購入不可。
国内旅費	京都大学の規定に準じる。 レンタカー代・ガソリン代・高速料金は支給可能だが、自家用車の場合にはガソリン代・高速料金のみ支給。
外国旅費	航空賃は実費、滞在費は京都大学の規定に準ずる。
外国人招へい旅費	航空賃は実費、滞在費は京都大学の規定に準ずる。
謝金	資料整理などの作業を、研究代表者・研究協力者以外の個人に依頼した時の謝金。外部講師への講演料。京都大学の規定に準ずる。
会議費	食料費（アルコール飲料）は不可。会場費などは可。
委託費	質問紙調査やデータ入力を外部機関に委託する費用。研究費の過半を超えないこと。
印刷費	質問紙や会議資料などの印刷・製本費。資料の複写費など。
その他	文具類は可。コンピュータやカメラなどの備品の購入は不可。

※研究費については、研究計画に沿った使用をおこなうこと。