

**建設事業に関する技術開発支援
参考資料（支援金の使途について）**

経費区分	費 目（適用事例）	備 考
器具備品費	<input type="checkbox"/> 当該開発に必要な機器類等の購入 <input type="checkbox"/> 機材装置の改良・製作・修繕・リース費用等 <input type="checkbox"/> 試験等に要する材料費 <input type="checkbox"/> 施行費（設置・撤去費用等） <input type="checkbox"/> 当該開発に必要な書籍等の購入 ※ 当該開発以外でも使用でき、 <u>資産となりうる備品等の購入は認めない</u> 。（パソコン、HD、プリンタ、テレビ、デジタルカメラ等） ※ パソコン・ソフト関係については、原則リース計上とする。（リース期間は当該開発実施期間内） ただし、当該開発の遂行に必要な不可欠な備品（特にソフト関係）の場合は、事務局までご相談下さい。	
外部委託費 謝金・人件費	<input type="checkbox"/> 当該開発の遂行に必要な調査、試験、解析、開発等を外部へ委託する際に係る費用 <input type="checkbox"/> 当該開発の遂行に必要な学識経験者・専門家等の助言に対する謝金 <input type="checkbox"/> 当該開発の遂行に必要な学生等アルバイトに係る費用	<u>支援総額の 1/3 を超えては ならない</u>
旅費・交通費	<input type="checkbox"/> 当該開発の遂行に伴う旅費及び交通費等（現地調査・打合せ等） <input type="checkbox"/> 鉄道、バス、タクシー、国内航空便料金、自家用車の燃料代、レンタカー代、有料道路料金、駐車料金等。 <input type="checkbox"/> 宿泊費については、1泊、甲地方：8,700円以内、乙地方：7,800円を基本とする。 甲地方：東京都、大阪府、名古屋市、横浜市、京都府、神戸市 乙地方：甲地方以外 ※ 当該開発に関係のない出張旅費については認めない ※ 旅費の適用は国内に限るものとする	<u>支援総額の 1/3 を超えては ならない</u>
諸 経 費	<input type="checkbox"/> 消耗品費（一般事務用品等） <input type="checkbox"/> 会議費、印刷製本費、通信費 ※ 当該開発の遂行に係る経費のみ対象とする	
そ の 他	<u>～対象とならない経費～</u> <input type="checkbox"/> 当該開発との関連性が確認できない経費 <input type="checkbox"/> 明らかに他の補助金を充当すべき経費（文科省等） <input type="checkbox"/> 当該開発に関連する知的財産権の取得・保全に係る経費 <input type="checkbox"/> 飲食に係る経費（ただし、当該開発に係る会議等での飲食についてはこの限りではない） ※ 表中に記載のない費目等、支援金適用の可否が不明な場合は、事前に事務局へご確認下さい。	

《 注意事項 》 申請のあった支援金の使途については、事務局及び技術開発支援事業選定委員会での査定を受けますので、費用計画は上表に基づき出来るだけ詳細に使途が明確となるよう作成して下さい。