

研究経費について

①備品、消耗品について

本研究科では、10万円以上の物品は備品費として、10万円未満の物品は消耗品費として計上することになっています。

図書に関しては、金額に関係なく、内容により備品費にも消耗品費にもすることができます。その際は、1冊ずつではなく、トータルの金額を計上でよいですが、「〇〇関連書籍一式」というように、ある適度、内容がわかる書き方にしてください。

また、ノートパソコンなど設備備品として計上する機器類は、現在購入予定の機種名まで入れておいてください。実際に購入するときには、後継機種や他の機種に変更することはもちろん可能です。

②旅費について

事項欄には、積算の根拠（宿泊・日当）ではなく、行先、内容（調査研究、学会発表、学会参加など）、および、おおよその日数をわかる範囲で記載しておく必要があります。。

調査旅費（国立国会図書館、宮内庁書陵部）東京、〇日間

史料調査（〇〇県公文書館、〇〇文庫）〇〇、〇日間というようなイメージです。

旅費算定基準を参考に、ただし大学が定めるこの金額は支給できる上限ですので、実情にあわせて減額支給することが可能です。

③その他

複写費など計上することができます。

また、ネイティブチェック（校閲、翻訳）は、個人に依頼される場合は、謝金となりますが、業者へ依頼する場合は、「その他」となります。