

## 【研究助成 FAQ】

Q 1：応募資格に記載する「本務先として勤務又は従事する者」とは何ですか？

A 1：常勤の職員又は従事者を指します。非常勤の職員（従事者を含む）の方は応募できません。

Q 2：多年度に渡る研究はできるのでしょうか？（2 カ年研究を除く）

A 2：原則的に単年の研究とします。ただし、1 回に限り翌年に同一テーマで応募することができます。

Q 3：複数の支援団体から助成金などの資金を調達しています。その場合はどうなりますか？

A 3：申請時にその旨を記載するとともに、DRM 協会の助成金対象品目を明確にしてください。

Q 4：応募件数は 1 件に限定していますか？

A 4：複数の応募も可能です。

Q 5：研究助成の対象となる経費、対象とならない経費とはどのようなものでしょうか？

A 5：研究計画の遂行に必要な直接経費（材料費、消耗品、物品レンタル費、アルバイト賃金、旅費・交通費、学会参加費・登録費、論文掲載費、謝金等）及び研究成果のとりまとめに必要な直接経費を対象とします。以下の①～⑦の経費は対象となりません。

- ① 研究担当者の人件費、及び研究機関において通常、税務上の資産として計上される建物等施設等に係る経費、外注により作成した成果品が税務上の資産として計上される場合の外注費、或いは研究機関の運営に係る間接経費
- ② 机、いす、複写機、パソコン、ソフトウェア等、研究機関において通常、税務上の資産として計上される備品や物品を購入するための経費（10 万円未満の物品は除く）
- ③ 単価 10 万円未満の同一物品を複数個購入する場合、複数個の合計金額が助成金総額の 40%を越えないこと
- ④ データ購入費は助成金総額の 60%を越えないこと
- ⑤ 助成研究遂行中に発生した事故・災害等の処理のための経費、及び保険期間が助成研究期間を超える保険料
- ⑥ 前払い費用等のうち、債務が助成研究期間中に確定しないもの
- ⑦ その他、間接経費として計上される経費

Q 6：研究用に貸与していただける DRM データベースとはどのようなデータですか？

A 6：協会が提供しているデジタル道路地図の概要は、本ホームページの「デジタル道路地図データベースとは」をご参照ください。

Q 7 : 年度明けに行われる研究助成成果報告会に係る宿泊費及び交通費（半蔵門まで）に関しては、協会にて負担して頂けるのでしょうか？

A 7 : 研究助成申請の際の「申請する助成金額及び内訳」に、予め翌年 4 月以降の「研究助成成果報告会」に係る宿泊費及び交通費（当協会まで）を計上し、申請をおこなって下さい。また、「会計報告書」の宿泊費及び交通費は「見込み」として計上し、次年度へ繰越をおこない利用して下さい。

Q 7 : 当初提出をおこなった「予算計画書」に変更がある場合は、どうすれば宜しいでしょうか？

A 7 : 研究計画を変更する際に提出する書類は「研究計画変更願一様式 8」を提出願います。変更計画願を提出する前に以下の項目に該当しないか確認願います。

- ・ 研究計画の変更が必要となった場合は、当協会の担当者にご連絡ください。
- ・ 必要に応じて「研究計画変更願」を提出していただきます。
- ・ 当初計画と著しく異なる変更は、認められません。
- ・ 変更が 2 回以上になる場合に備え、様式 8 は、あらかじめコピーを取ってください。