

インターンシップ等助成金にかかる

## 助成ガイドライン【分類「その他」関係】

本ガイドラインは、助成金運用内規第4条の(5)「その他、助成金運用委員会が適切と認める費目」について、主な事項について示したものです。

この他の事項については、IPP 事務室に確認の上、計上してください。

### 「文房具」について

・本来個々が準備すべき文房具についてはいかなる場合も認めない。ただし、事業遂行上必要不可欠であると運用委員会が認めた場合に限り助成する。

### 「書籍代」について

・海外で申請事業遂行のためやむなく購入した洋書以外は、原則として認めない。ただし、使用目的が明らかに申請事業遂行のためであり、かつ、本学の附属図書館等に設置していない書籍、又は、設置されていても長期貸出のため活用できない場合で、運用委員会が特に認めた場合に限り助成する。

### 「タクシー代」について

・原則的には助成対象外である。ただし、公的交通手段がない、あるいは危険回避のためにやむを得ず使用する(した)場合で、運用委員会が特に認めた場合に限り助成する。

### 「謝金・人件費」について

・謝金(謝礼金)や人件費は助成対象外である。ただし、慣例的に、派遣先へのお土産(謝礼品)が必要な場合で、事業前に購入したお菓子やお土産品などについては、総額 5,000 円を上限に「謝礼品」として助成することがある。

### 「パソコン等ソフト代」について

・主な使用目的が申請事業遂行のためであり、運用委員会が特に認めた場合に限り助成する。

## 「消耗品以外の物品」について

・パソコン、プリンター、携帯電話、スキャナー、カメラなど、耐久性のある物品については助成対象外である。

ただし、受入機関からの指示等により携帯しなければならない物品で、尚且つ申請事業遂行に必要不可欠であると運用委員会が特に認めた場合限り助成することがある。