2021 年 8 月
研究支援・社会連携グループ

［個人研究費支出手続時のＱ＆Ａ］

［出 張］

Ｑ１：学会参加費を昨年度に振り込み、今年度出席します。この参加費の領収書は出張申請時の書類として有効ですか？

Ａ　：はい。有効です。参加費は出張旅費の一部であるため、出張命令書（個研１）とセットで提出してください。事前に参加費のみを支出することは認められませんので、ご注意ください。

Ｑ２：タクシー代を個人研究費から支出できますか？

Ａ　：できます。公共交通機関がないなどのやむを得ない理由の場合タクシーを利用できます。

Ｑ３：外国出張で関西空港までＪＲ特急はるかに乗って行くことは可能ですか？

Ａ　：距離が短いため、旅費規程上、原則は利用できませんが、発着が深夜または早朝の場合等やむを得ない理由のある場合は、研究支援・社会連携グループまでご相談ください。南海電鉄「空港特急ラピート」、高速船「ベイ・シャトル」も含みます。

［物品の購入・修繕等］

Ｑ４：個人研究費以外で購入したもの（例えばパソコンやプリンタなど）の修繕はできますか？

Ａ　：できます。ただし、校費（科研費等の外部資金を含む）で購入したものに限られます。したがって、物品購入・支出願（個研 2-1）に購入時の本学備品番号（５万円以下の消耗品の場合は番号がないため、購入年度・校費の名称等詳細）をご記入ください。

Ｑ５：個人研究費で購入できない物品があれば教えてもらえますか？

Ａ　：個人研究費は先生方が自己の専攻する学問分野に関する調査・研究を遂行するうえで必要な研究費として設置されています。したがって、研究に直接関係しない物品、例えば、名刺、印鑑、朱肉等は購入できません。また、机・イス・ロッカー・書架・応接３点セット・電気スタンド・ホワイトボードについては、研究室備付備品ですので、必要な場合は所属学舎オフィスに先にご相談ください。購入できるか迷うような物品があれば、必ず事前に研究支援・社会連携グループまでご相談ください。

Ｑ６：20 万円以上のパソコンを購入したいのですが。

Ａ　：１点の価格が 20 万円以上の物品については、先生が直接自己調達することは、できません。物品購入・支出願（個研 2-1）にご記入のうえで品番・仕様等が記入された見積書、Web ページのコピー等をご提出いただきましたら管財課から発注いたします。また、１点の価格が 20 万円以内であっても、同じ日に同じ業者から合計 20 万円以上を自己調達することもできませんので、ご留意ください。

　なお、納品されましたら、納品書が届きますので、署名し、パソコン取得届及びパソコンの

保証書のコピー等とあわせて研究支援・社会連携グループ宛に送付してください。

Ｑ７：個人研究室のタイルカーペット張替えは個人研究費で支出できますか？
Ａ　：できません。部屋の改修に係る費用は直接研究に必要なものではないため、施設の修繕については、学舎オフィスを通じて予算申請をしてください。

［ そ の 他 ］
Ｑ８：予算残高を随時知りたいのですが、どうすればいいですか？
Ａ　：インフォメーションシステムの左のメニューにある「学内サービス・リンク集」の中にある「研究費照会システム」で予算執行状況や残高を確認いただくことができます。または研究支援・社会連携グループに電話またはメール等でお問い合わせください。

［ 支出事例 ］

品名	支出可否	備考
自著の書籍	可	論文集の抜き刷りができない場合に限る。その場合 10 冊以内に限る。
パソコンの保証費用	可	パソコン購入時に限る（年数問わない）パソコン購入価格に含める。 保証費用のみの支出は不可。
インターネット セキュリティソフト	可	１年分に限る。 複数年分を支払ってしまった場合は、該当するソフトウェアの 1 年分の価格を調べて、1 年分の価格分のみ立替払とする。
インターネットプロバイダ料	可	
海外出張中の通信機器レンタル	可	何らかの公的な出張申請に基づき支出。
印鑑・朱肉・はん蔵	不可	印鑑関係のものは支出不可。
名刺	不可	直接研究に必要と考えられないため支出不可。 学部で予算を取っているため、学部オフィスに確認ください。
キャリーケース	理由確認	生活用品に該当するので支出不可。研究上どうしても必要ということであれば、購入前に研究上必要な理由をお伝えください。
携帯電話、スマートフォン、iPhone	理由確認	公私の判断がつかないため研究に直接必要な場合に限る。購入前に研究上必要な理由をお伝えください。
アップルウォッチ	理由確認	公私の判断がつかないため研究に直接必要な場合に限る。購入前に研究上必要な理由をお伝えください。

以　上