

「学部学生による自主研究奨励事業」経費使用の手引き

この手引きは、「学部学生による自主研究奨励事業」において学生及びアドバイザー教員となっていただく先生用の手引きとなります。

経費の使用については、アドバイザー教員が予算の責任者となり、自主研究奨励費の経費使用の手続きを行うこととなります。

- 経費の使用が認められる期間は、令和3年7月1日(木)～令和3年12月17日(金)です。
- 経費の採択金額は、研究計画書で指示されている使用目的、適切性の観点から減額されることがあります。
- アドバイザー教員に係る消耗品、物品、旅費等の費用を研究費から支出することは原則できません。
- 経費の使用用途の変更を伴う研究計画の変更を希望する場合は、教務係を通じて、教育改革推進室へ理由書を提出してください。(様式自由)
- 物品の購入や旅費の申請等の基本的な手続きは、運営費交付金(講座費)等と同様です。
 - ・購入物品については、事務での納品確認を受けてから、学生へ引き渡しを行ってください。
 - ・アドバイザー教員は、本経費の予算執行責任者として、書類の作成や納品検収等を行ってください。
- 学生が物品の購入等を自由に行うことはできません。物品を購入する際は、予算執行責任者であるアドバイザー教員に必ず確認の上、購入してください。
- 学生が物品を立替えて購入することはできません。研究遂行上、立替購入をすることがやむを得ない場合は、アドバイザー教員が立替えてください。
- 本経費の執行残は、本部事務機構へ返還することとなります。また、予算の不足が生じた場合も、補填等はありません。

学生に直接関わる自主研究奨励費であるため、以下のような執行ルールを設けています。以下のルールに従い、執行していただきますようお願いいたします。

◆自主研究奨励事業に採択された研究に直接必要な以下の費用にのみ使用できます。

- 研究上必要な物品の購入
- 研究上必要な出張等の旅費
- 研究上必要な謝金の支払

◆研究に関連する費用であっても次に挙げるものについては使用に制限を設けています。

- 飲食費(ペットボトル飲料も不可)等には使用できません。
 - ・ただし、研究遂行上必要な会場費や備品類の賃料の執行は可能です。
- 個人使用するものは執行できません。
 - ・名刺や印鑑等を購入することはできません。
- 研究終了後に使用できる機器(備品)は執行できません。
 - ・パソコン、プリンタ、ビデオカメラ、デジカメ等、研究終了後も使用できる機器(備品)等は購入できません。
 - ・ただし、当該機器等が自主研究活動に必須だと認められる場合に限り購入を可としますが、研究実施期間終了後は、教育改革推進室にて回収・管理します。
- 学生が学外(国内・国外を問わず)において自主研究奨励事業の研究活動を行う場合の旅費は、「国立大学法人大阪大学旅費規則」及び「国立大学法人大阪大学旅費支給要領」で定められた金額とします。ただし「国立大学法人大阪大学旅費支給要領」に定める金額を減額して支給することも可能です。

ご不明な点は、人間科学研究科会計係にお問い合わせください。