

「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、アドバイザー教員が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、**平成 29 年 7 月 3 日(月)～平成 29 年 11 月 30 日(木)**です。
- ・実際の執行額は採択金額を下回り残額が発生しても、その残額については支払いできません。また、不正な使用が判明した場合は、返還を求められる場合がありますのでご注意ください。
- ・基本的な手続きとしては、通常執行いただいている研究費等にかかる手続きと変わりはありません。
- ・採択された**研究計画書に沿って実施**ください。実施にあたっては併せて「学部学生による自主研究奨励事業 今後の手続きについて」をご参照ください。
- ・学生に直接関わる自主研究奨励費として、以下の注意点を設けさせていただいておりますので併せてご参照ください。その他経費の執行について、ご不明な点がございましたら、以下問い合わせ先にご連絡下さい。

自主研究奨励費の使用について

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

※ただし、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。

- ① 飲食費には使用できません。
研究遂行上必要な会議の会場費や備品類の貸借などには使用可能ですが、会議での飲食費等には使用できません。(ペットボトル等の飲料であっても不可)
- ② 研究に使用するものであっても、通常個人で使用するもの(例えば、名刺や印鑑など)に充てることは出来ません。
- ③ 研究に使用するものであっても、研究が終了しても使用できる機器(備品)など(例えばパソコン、プリンタ、ビデオカメラ、デジカメ等)は購入できません。
- ④ 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。

なお、経費執行にあたる手続きなどについては、以下のように取り扱うこととします。

- やむを得ない理由がある場合でも、**学生本人による立替払いによる購入は不可**といたします。ただし、アドバイザー教員が立替えて支給することは可能とします。
- 購入された物品については、必ず事務での確認を受けたのち、学生へ引渡しを行って下さい。**
- 本事業では日当のうち昼食代、通信費等の諸雑費は除きます。

【問い合わせ先】

※本事業に関する質問等がある場合は、以下の連絡先に照会してください。

医学系研究科教務室学生支援係 担当：藤村

E-Mail i-kyomu-gakuseishien@office.osaka-u.ac.jp

〒565-0871 吹田市山田丘2-2 TEL 06-6879-3344 FAX 06-6879-3347