

「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、**採択決定後(7月下旬予定)～12月28日(月)**です。
- ・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様式5「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。
- ・経費の執行については、経理課外部資金第一係にお問い合わせください。

- 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。

※経費の返還等について

実際の執行額が採択金額を下回り残額が発生した場合は返還することとなります。

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。
- ※ただし、旅費について、大阪大学旅費システムにて申請をした場合は、学生の立替払いは可能です。
- 購入された物品については、**必ず事務での納品事実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

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