大阪大学未来基金「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７年７月１日（火）～令和７年１２月１５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。
　ただし、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。
　また、研究計画書の「研究費の使用明細」の作成時や経費の執行について、ご不明な点がありましたら、
　理学部プロジェクト事務局にご連絡ください。

自主研究奨励事業　研究費申請時の注意点

1） 申請額は１テーマにつき 10 万円までです。（個人または共同研究）

2） 消耗品費や実験機器購入を申請いただけます。ただし、USB メモリや SD カードの購入はできません。備品物品（パソコン、タブレット端末、プリンタ、ビデオカメラ、デジカメなど）は原則購入できません。ただし、当該機器等が自主研究活動に必須であるとされる場合に限り購入を可能としますが、学生が使用できるのは研究期間中のみとし、研究実施期間終了後、学生が持ち帰ることがないように管理をお願いします。

3） 研究費の内訳は試薬名や実験機器の正式名称、品番、メーカー名、単価、必要な個数など詳細な情報を記入してください。事前に業者からとった見積価格（消費税込）で記載してください。「試薬　3 万円」といった漠然とした記載では不十分です。

4） 書籍はまず阪大図書館に蔵書があり借出可能か、またはオナー図書に蔵書があるかどうか確認してください。どうしても購入が必要な場合は、実際に入手可能か生協カウンターにて見積をとり、価格と納期を確認してください。確認できたら研究計画書に「タイトル」、「著者」、「出版社名」、「ISBN 情報」、「定価」、なぜ必要なのか必要事項とともに明記して申請してください。「本代　約 10,000 円」やアマゾンなどのネット購入価格の記載では審査できません。半年の研究で読みきることのできる冊数を申請してください。

5） シラバスで教科書や参考書に指定されている本は申請できません。自費で購入してください。

6） 旅費は自主研究の遂行に必要な場合請求してください。どういう理由で旅費が必要か計画書の中に文章で明記してください。出張費の金額算定は大学ルールが適用されます。

※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。
　〇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。
　〇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ください。