

平成 28 年 2 月 16 日

各 位

学事統括部 研究支援課

公的研究費使用ルールの改正について（詳細）

・改正日：下記（1）～（6）について、平成 28 年 4 月 1 日

物品費 (1) 図書 寄付申込書(様式 KC-02-2)の様式変更

送料や手数料を除いた書籍単体の価格が 1 冊「税込 1 万円以上＝図書（要寄付登録）」か「税込 1 万円未満＝書籍」かにより、寄付登録の有無を判断します。

東邦大学学事規約集（第 36 号） 平成 26 年 10 月 1 日発行の「東邦大学図書管理規程」 第 6 条 第 5 項

【参考】平成 26-27 年度版 公的研究費管理マニュアル 45 頁(3)

旅費 (2) 「日当」の定義の見直し

・変更前：「日当＝現地での交通費、昼食代、諸経費（手当）等」

【参考】平成 26-27 年度版 公的研究費管理マニュアル 51～53 頁, 60 頁

・変更後：「日当＝現地での交通費、諸経費等」

国内・国外を問わず、昼食の提供があった場合も、日当は満額支給とします。

「現地での交通費」は日当で賄うことを徹底し、「現地での交通費（例：宿泊施設～学会会場）」は支出しません。

旅費 その他 (3) 「旅費」「交通費」の様式統一

・旅費(様式 KR-01)と交通費(様式 KS-03)を統合(旅費、交通費のチェック欄を設定)します。

人件費・謝金 (4) 「出退勤整理簿」の様式変更

・出退勤時間整理簿(様式 KJ-02)と『記入例』の見直しを行い、新たに理由欄に時間外申請の項目を設けました。

人件費・謝金 (5) 謝金(報酬)の「支払証明書」発行について見直し

・平成 22 年 4 月より、謝金(報酬)の方のみ「支払証明書」を発行しておりましたが、平成 27 年 4 月から、人件費(賃金)・謝金(報酬)受給者ともに「給与明細書」の発行としたことで、「支払証明書」の発行を廃止しましたが、講演等により、やむを得ず、謝金(報酬)受給者に現金で謝金を支給する場合は、従来通り発行いたします。

社会保険労務士事務所(株) 人事サポートより、謝金(報酬)の場合も「給与明細書」の発行が可能となったため

【参考】平成 26-27 年度版 公的研究費管理マニュアル 67～68 頁(4)

その他 (6) 学会参加費の費用に含まれる抄録集の検収

・変更前：検収が必要です。

・変更後：検収は必要ありません。

ただし、学会参加費の費用に含まれない抄録集を別途購入した場合、検収する必要があります。

以上

【お問い合わせ先】 学統括部 研究支援課

TEL : 03-3762-4151

(大森内線 2186・2188・2189)

FAX : 03-5763-6684

Mail : hojyokin@jim.toho-u.ac.jp