

研究費に関するよくある質問

Q1 研究費を使用するにあたっての注意点を教えてください。

A1 研究費を適正に執行していただくためには、本学の会計処理のしくみと遵守すべきルールについて理解が不可欠です。これらの点は財務部財務経理課により動画としてまとめられており、卓越大学院生は WebClass から視聴できます。研究費を扱ううえでの心構えを示す内容でもありますので、次の手順でアクセスし、必ず視聴してください：

まず、WebClass へログインし「研究・教育 他」のカテゴリから”EAR22022 TMDU 卓越大学院生コース 2022”を追加してください。ここで、「資料」の項目に配置されたリンク『研究費の使用について（音声あり）』をクリックすることで、動画を開始できます。

Q2 研究費の執行手順について知りたいのですが、参照すべき資料があれば教えてください。また、不明な点はどこへ相談すればよいでしょうか？

A2 卓越大学院生支援チームは各年度の研究費の配分が決定された時点で、『〇〇年度研究費の執行について』と題した通知をメールでお送りします。研究費の取り扱いに関する原則を纏めていますので、内容をよく読んで確実に理解してください。基本的には（文科省・学振）科研費における本学内ルールに沿った執行を想定しています。予算執行にあたっては、日頃から研究指導者、分野内経理担当者とよく相談し、なお不明な点は、所属分野の各種経費の執行事務を行う財務経理課の担当係へお尋ねください。割り振りは概ね次のとおりです：

経理第一係

- ・ MD データ科学センター

経理第二係

- ・ 大学院医歯学総合研究科（医系）
- ・ 大学院保健衛生学研究科

経理第三係

- ・ 統合研究機構

経理第四係

- ・ 大学院医歯学総合研究科（歯系）
- ・ 生体材料工学研究所
- ・ 難治疾患研究所

さらに詳しくは、財務経理課の Web ページ「各係担当業務と問合せ先のご案内」:

<https://www1.tmd.ac.jp/keiri/zaimukeiyaku/tantou/tantou.html>

もご覧ください。どこへ相談すべきか迷う時は、WISE 総合窓口 wise-ura@ml.tmd.ac.jp へご連絡ください。

Q3 近く学会発表を行う予定です。学会参加費や交通費は卓越大学院生の研究費から支出できますか?可能な場合はその手続き方法を教えてください。

A3 学会参加費、学会参加に伴う旅費ともに支出可能です。学会参加費は立替払が可能です。参加費の購入依頼(件名:「立替払(〇〇学会参加費)」)をご入力いただいた上で、立替払請求書、領収書、参加証原本、参加費根拠資料(学会 HP 等)を担当経理係にご提出ください。

Q4 学会参加に伴う旅費には、交通費に加えて宿泊費を含めることはできますか?また、上限額の規定等はあるのでしょうか?

A4 旅費に宿泊費を含めることは可能です。宿泊費は国内の場合、役職区分に応じて1夜あたりの定額を支給し(学生は1夜あたり11,000円)、実費精算(定額上限)も可能としています。※国外の場合は実費支給で、学生は1夜あたり20,000円が上限となっています。さらに、片道50km未満の近距離出張を除いて日当を支給することも可能です。国内の場合は学生1日あたり2,500円(昼食代・現地交通費・雑費)、国外の場合は学生1日あたり6,000円(朝昼夕食代・現地交通費・雑費)となっています。

Q5 次年度になって開催される国際学会に参加を予定していますが、参加登録と参加費の支払いは3月上旬が締め切りです。このような場合、今年度の卓越大学院生の研究費から参加費を支払うことは可能でしょうか?

A5 参加費の支払いは今年度であっても開催時期が次年度の場合、今年度の研究費から参加費を支出することはできません。

Q6 卓越大学院生の研究費は、採用が決まった後の購入物品にのみ適用できるのでしょうか?卓越大学院生の採用前後に購入・納品された物品には適用されないのでしょうか?

A6 卓越大学院生の研究費の適用は採用通知日以降に限られます。

Q7 卓越大学院生の研究費で、自分が管理している実験動物センターの動物の飼育費を支払うことは可能でしょうか?

A7 実験動物センターを利用する際に、卓越大学院生がユーザーとして名前を連ねていらっしゃるのであれば、卓越大学院生の研究といえますので、実験動物センターの動物飼育費を

支出することは可能です。

Q8 実験に必要な機器の見積書を取得しましたが、納品予定は発注の数ヶ月後と分かりました。納品期限について教えてください。

A8 納品は年度内である必要があります。財務経理課では納品締切日を定めており、納品日が年度末に近くに見込まれる場合は、発注時期と納品予定を財務経理課へ事前に相談してください。

Q9 卓越大学院生の研究費で受託解析を外注することは可能ですか？

A9 可能です。ただし、納品は年度内である必要がありますので、発注にあたっては受託業者に納品日を必ず確認してください。

Q10 購入予定の物品の見積書を取得しましたが、一部製品が半導体供給不足の影響で納期未定となっています。年度内の納品は難しいかもしれません。卓越大学院生の研究費から支出したいのですが、この分を次年度へ繰り越すことはできますか？

A10 原則として卓越大学院生の研究費の次年度への繰り越しはできません。ただし、正当な理由（やむを得ない事由等）をもとに、繰越承認申請書を提出して承認された場合に限り、次年度への繰り越しは認められます。なお、この繰り越し分を次年度に配分された研究費と合算することはできませんのでご注意ください。

Q11 複数の卓越大学院生が共同利用する目的で、高額な機器を共同購入したいと思います。卓越大学院生各々の研究費を合算して、物品購入に充当することはできますか？

A11 原則として同一年度内で他の研究費との合算はできません。ただし、正当な理由をもとに合算理由書を提出して認められた場合に限り、同一年度・同一分野・同一制度にある複数の卓越大学院生の研究費の合算は可能です。なお、この場合も、当該卓越大学院生全員と研究指導者の合意を得ており、当該卓越大学院生自らの希望であることが前提です。

Q12 本学の卓越大学院生に採用されましたが、日常の研究活動は専ら他大学の研究室で行っております。卓越大学院生の研究費で購入した物品もそちら（学外）で利用したいと考えていますが、このようなことは可能でしょうか？必要な手続きがあれば教えてください。

A12 本学には検収委任制度があり、その手続きにより卓越大学院生の研究費で購入した物品を学外で使用することは可能です。詳しくは財務経理課へ直接お尋ねください。また、設備品を学外を使用する場合には別途手続きが必要です。