

嘱託助教の個人研究費の取扱いについて

個人研究費は、個人研究費規程及び、「2 学内研究費執行ルール（共通編）」、「3 個人研究費」で記載の事項に基づき取り扱います。

嘱託助教 I・II の個人研究費について、金額等取扱いの違う部分を含め重要な部分を抜粋して以下に記載します。

個人で行う自身の専攻分野に関する日常的な研究活動に直接必要と認められるものになります。また、条件を満たせば、研究の応用にあたる教育活動の一部にも使用できます。

研究費で購入した物品はすべて大学に帰属します。

金額：200,000 円／年 * 次年度への繰越は出来ません。

詳細は次のとおりです。

費 目		目 的	提出書類
1	国内旅費	学会、調査・資料収集	* 1 参照
2	海外旅費*2	学会報告*2	出張申請書（様式 5）*1、開催通知・プログラム、領収書（宿泊費と航空賃）*2、出張報告書（様式 7）、e チケット、搭乗券半券
3	用品費（60,000-199,999 円）*3		領収書、納品書、カタログ
4	人件費	謝金	研究支援課でお尋ねください
5	その他*4	書籍、文房具、業務委託費、通信費、運搬費、印刷費、学術団体の年会費・学会参加費、器具（6 万円未満）	領収書

* 1 旅費について

原則として、出発地から用務地までの経済的経路の計算結果に基づき執行する。宿泊を伴う場合でも、宿泊地から用務地までは支給対象外とする。

(提出書類)

出張前： ・出張申請書（用務期間が 4 日以上の場合「調査計画書」を添付）

・開催通知・プログラム等（学会の場合）

出張後： ・出張報告書

・出張証明書類（日ごと、用務ごとに、用務を遂行したことがわかる資料をいずれか 1 つ。例：アポイントメール、収集した資料のコピー 等）

・交通費領収書

原則として全ての領収書を提出する。ただし、以下の交通費については提出不要。

近距離（101Km未満）鉄道運賃（ただし、あおなみ線の名古屋-ささしまライブ間は提出が必要）、バス運賃（ただし、長距離バスは提出が必要）、他校舎への出講、学内会議

※運賃以外の特急料金や座席指定料金については領収書が必要です。

※領収書に代わり、manaca、toica等の交通系ICカード利用履歴の提出も可。

※100kmを超える乗車区間は、新幹線、特急、急行を利用できる。

航空運賃：実費（要領収書）飛行機は海外及び北海道・九州・沖縄の出張に、エコノミー料金実費を支給する。ただし、北海道・九州・沖縄以外の出張においてもエコノミークラス相当の航空運賃（実費）および付随して発生する諸費用の総額が、鉄道運賃料金を超えない場合は航空運賃（実費）を支給することができる。

宿泊代：領収書が提出されれば実費を支給する。（個人宅での宿泊料は支給しない）

宿泊先ホテルの提供する朝食に限り、その朝食代を宿泊費に含めて請求できる。

（国内）上限 13,000 円/泊 ただし、東京都内の宿泊に限って 15,000 円を上限とする。上限を超えた場合、理由書を提出し、研究委員長の決裁により、それぞれの上限に対して 3,000 円を上限として増額できることとする。

（海外）上限 22,500 円/泊

日 当：（国内）2,500 円/日（愛知県内の出張については支給しない。）

（海外）7,200 円/日

*2 海外旅費は、海外で開催する学会において報告を行う場合に使用できる。海外出張については、必ず事前に所属長の承認を得ること。

*3 研究支援課で説明を受けてから購入すること。用品は原則として契約終了時に研究室に置くこと。

※退職時に物品が必要な場合は、減価償却に基づく残存価格での教員買い取り、「物件移管申請書」の手続きを行う。

【具体例】100,000 円のパソコンのケース

① 残存価格の算出 $100,000 \text{ 円} \times 5\% = 5,000 \text{ 円}$

② 1年あたりの償却額を算出 $(100,000 \text{ 円} - 5,000 \text{ 円}) \div 5 \text{ 年} = 19,000 \text{ 円}$

※耐用年数（5年）は、物品によって異なる。

使用年数	計算式	買い取り額
1年目	$100,000 \text{ 円} - 19,000 \text{ 円} =$	81,000 円
2年目	$81,000 \text{ 円} - 19,000 \text{ 円} =$	62,000 円
3年目	$62,000 \text{ 円} - 19,000 \text{ 円} =$	43,000 円
4年目	$43,000 \text{ 円} - 19,000 \text{ 円} =$	24,000 円
5年目	$24,000 \text{ 円} - 19,000 \text{ 円} =$	5,000 円
6年目以降	残存価格	5,000 円

*4 研究室内の什器が必要な時は、まずは研究支援課に相談すること。

- 使途の制限

「2 学内研究費執行ルール（共通編） 学内研究費の執行について」をご確認ください。

- 領収書等証憑書類の提出締切

「3 個人研究費 2. 個人研究費の交付方法および精算について」をご確認ください。

- 申請方法

必要書類を研究支援課に提出した後、振り込まれます。

領収書等証憑書類の提出の注意事項は、「2 学内研究費執行ルール（共通編）」及び「3 個人研究費」を参照してください。