

2024年4月1日

2024年度 研究費使用要領～受託・共同研究、寄付研究、受託事業の手引き～
主な変更点一覧

1 主な変更点

(1) 寄付研究における研究期間と支出期限について (4頁)

2024年度	2023年度
<p><u>4 研究期間と支出制限</u></p> <p>・・・。特定公益増進法人への寄付による寄付金の支出期限は、大学が寄付金の入金を確認した日から始まり、入金があった年度を1年度目として起算し、10年度目の年度末日までです(例:2017年8月1日入金するとき、2027年3月31日まで執行可)。ただし、財団助成金を寄付研究として受け入れた場合の研究期間及び執行可能期間は財団が定めるところによります。受配者指定寄付金による寄付金の支出期限は、同様に起算し、4年度目の1月末日までです。なお、各年度とも原則、2・3月は執行できませんのでご注意ください。</p>	<p><u>4 研究期間と支出制限</u></p> <p>・・・。支出期限は、大学が寄付金の入金を確認した日から始まり、入金があった年度を1年度目として起算し、10年度目の年度末日までです(例:2017年8月1日入金するとき、2027年3月31日まで執行可)。ただし、財団助成金を寄付研究として受け入れた場合の研究期間及び執行可能期間は財団が定めるところによります。</p>

(2) 立替払いについて (6頁)

2024年度	2023年度
<p>(4) 立替払い</p> <p>請求書による支払いが原則となりますので、学生を含め立替払いはさけてください。</p>	<p>(4) 立替払い</p> <p>やむを得ない理由がある時のみ認められます。請求書による支払いが原則となりますのでご注意ください。・・・ ご確認ください。</p>

(3) 科研費専用のコーポレートカードについて (6頁)

2024年度	2023年度
<p>(5) クレジットカードを利用した場合</p> <p>注1 科研費専用のコーポレートカードや、・・・</p>	<p>(5) クレジットカードを利用した場合</p> <p>(記載なし)</p> <p>補足説明:2024年度から導入される科研費専用コーポレートカード導入のため。</p>

(4) 消費税相当額について (7 頁)

2024 年度	2023 年度
(12) 消費税相当額の取り扱いについて ...	(記載なし)

(5) 証票類について (8 頁)

2024 年度	2023 年度
(1) ...。宛名が学生の場合、「法政大学」の名称が入った領収書が必要となります。 (4) やむを得ない理由により立替払いをした場合には、領収書等に記載必須項目(①購入日 ②品名 ③購入先 ④宛名 ⑤金額)の表示があることを確認のうえ、提出してください。購入内容が分からない領収書の場合は、分かる書類(レシート、本人控え、支払額が確定したカードの利用明細書(写)等)を添えてください。 (5) ...。※家族名義のカード、他人名義のカードは不可です。	(1) (記載なし) (4) やむを得ない理由により立替払いをした場合には、領収書等支払が証明できるもの(宛名、発行日、金額、内容(明細)がわかるもの)を提出してください。内容が分からない領収書の場合は、分かる書類(レシート、本人控え等)を添えてください。 (5) (記載なし)

(6) インボイス制度について (9 頁)

2024 年度	2023 年度
<u>6 適格請求書等保存方式(インボイス制度)に係る対応について</u> ...	(記載なし)

(7) 旅費について (11 頁)

2024 年度	2023 年度
... 旅費における、合算使用については禁止としております(例えば、1日の日当を複数研究費から出すなど)。 複数用務による出張については、目的(研究費)を日程で明確に切り分けるようお願いいたします(学会出張旅費、大学院学会等発表補助金を除く)。その場合は、目的別に出張の申請書類を作成し、支出する研究費の名称と切り分けを「出張計画書」に記入し、全ての出張経路は「研究出張願」に記入してください。 ...	(記載なし)

<p>(8) 出張パック等の利用は、宿泊費と交通費の合計額が安価な場合にご活用ください。</p> <p>(9) 大学院生の出張で学会等発表補助金との合算支出で旅費を支出する場合、出張申請書と学会等発表補助金で支払う補助金額がわかるものを提出してください。</p>	
---	--

(8) 教研一般旅費における提出書類の一覧表について (12 頁)

2024 年度	2023 年度
<p>【事前提出書類】 航空運賃を利用する場合は「請求書・見積書」または「領収書」および「旅程表」</p> <p>【備考】 「旅程表」は、請求書、領収書に旅程表と同等の記載がある場合は不要（旅程表とは、・搭乗日・経路・便名・クラス・サーチャージ・各種税金等のフライト情報が確認できるもの）</p> <p>【事後提出書類】 航空運賃領収書</p> <p>【備考】 事前に提出している場合は不要 パック料金の場合は、当該航路の正規価格がわかる資料も提出</p>	<p>【事前提出書類】 旅行者や航空会社の航空運賃見積書</p> <p>【備考】 事情がある場合は請求書や領収書でも可</p> <p>【事後提出書類】 航空運賃領収書</p> <p>【備考】 事前に提出している場合は不要</p>

(9) 配偶者等の謝金及び人件費の支払いの原則禁止 (18 頁)

2024 年度	2023 年度
<p>(3) 教研手数料・報酬（謝金）及び人件費に共通する事項 配偶者、および生計を一にする一親等以内の親族への謝金支払または雇用については、原則お控えください。</p>	<p>(記載なし)</p>

(10) 人件費・謝金支出基準額の欄外について (19 頁)

2024 年度	2023 年度
<p>※人件費以外については、事前に研究開発センターの承諾を得たうえで、上限額を超えても支給することができるものとする。</p>	<p>※上記を基準とするが、人件費以外については、依頼内容やイベントの性格に応じて、金額の増減を個別に判断する。</p>

(11) その他の支払における一覧表について (20 頁)

2024 年度	2023 年度
<p>【教研雑費】【提出 (必要書類)・留意事項】</p> <p>学会誌論文掲載料補助との合算使用の場合は、支払額がわかるものをあわせてご提出ください。</p> <p>【教会合費】【提出 (必要書類)・留意事項】</p> <p>会議や打ち合わせは、本来、研究室や会議室等で行われるものです。そのため、居酒屋等、アルコール類を提供することが主目的の飲食店における食事等費用は支出できません。また、通常の食事会や懇親会等の食事費用も支出できません。</p>	<p>【教研雑費】【提出 (必要書類)・留意事項】</p> <p>(記載なし)</p> <p>【教会合費】【提出 (必要書類)・留意事項】</p> <p>(記載なし)</p>

2 その他の変更箇所

研究開発センターまでお問合せください。

以上