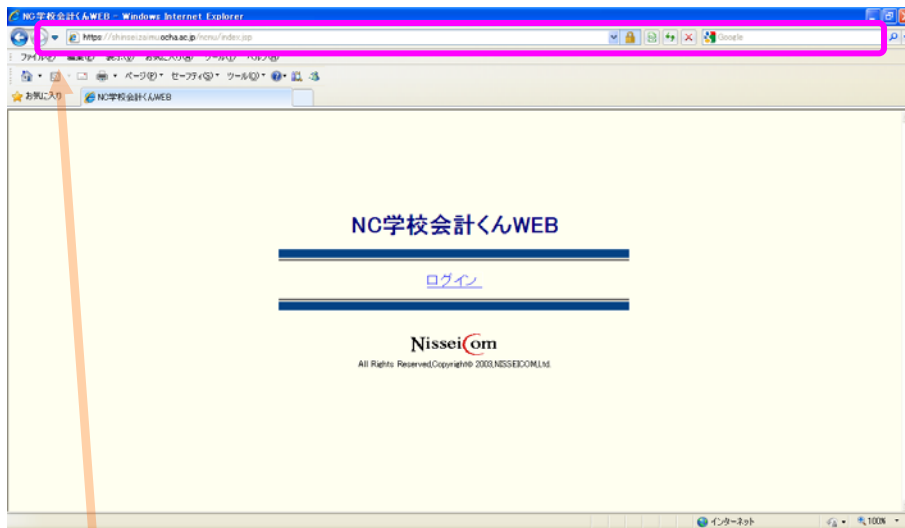


**参考資料**

**(採択決定後の予算執行手続き)**

# 博士後期課程学生の研究活動に対する支援 予算執行手続きについて

# 財務会計システム(会計くん)を利用する



## 注意①

学内からのみ、システム  
にアクセスできます。

## 注意②

指導教員のID・パスワード  
によりログイン。

「NC学校会計くんWEB」

<https://shinsei.zaimu.ocha.ac.jp/ncnu/index.jsp>

# 研究費の予算執行について①

所管	財源	目的	形態別科目	現額予算	執行済額	予算残
○ ○ ○ ○	学生納付金	教員研究費		399,000	133,942	265
○ ○ ○ ○	運営費交付金	中期計画達成化経費		66,000	0	66
○ ○ ○ ○	学生納付金	大学院学生教育経費		140,000	0	140
△ △ △ △	学生納付金	教員研究費		381,000	134,960	246
△ △ △ △	学生納付金	大学院学生教育経費		550,000	78,450	471
□ □ □ □	学生納付金	教員研究費		377,000	350,850	26
□ □ □ □	学生納付金	学内科研経費(研究用)		300,000	0	300
(↑ 指導教員名)	学生納付金	大学院学生教育経費		626,000	0	626
	学生納付金	教員研究費		347,000	249,063	97
	学生納付金	大学院学生教育経費		120,000	113,347	6
	学生納付金	教員研究費		221,000	122,000	99

採択決定通知を受けた学生の**指導教員**に対して、**予算を配分**します。(財源:学生納付金、目的:学長裁量経費となる予定) 上の画面は**昨年**の例

本研究経費は、採択決定通知後～**平成23年3月31日**  
(当該日を含む期間)に発生した事項に対して支出することができます。

物品を購入する場合は、必ず**平成23年3月31日**までに納品を完了できるように注意してください。

## 研究費の予算執行について②

1研究室から2人以上の申請者がいる場合、**人数分の研究費が合算して配分されています。**

この場合の特例的な措置として、たとえば「2人分の研究費を合算して1つのソフトウェアを購入し、共同で使用する」ことは**可能**とします。

研究室として、次のいずれかの方針を選択してください。

1. 個人が厳密に予算を執行・管理する
2. 複数の学生分の予算を弾力的に執行する

1の方針を選択された場合、各自、簡単な収支簿を作成しておくことをお勧めします。

**※この他の事例で判断が難しい場合は、研究協力チームまでお問い合わせください。**

# 研究費の予算執行スケジュール (目安)

物品・役務

図書

謝金

旅費

購入依頼**入力**  
(H23.3.31までに  
納品・業務完了)

実施伺**提出**  
( H23.3.31までに  
完了)

旅行命令(依頼)伺を  
**各所属事務担当者に提出**  
( H23.3.31までに完了)

H23.3.10

**入力期限**

納品書等**提出**  
( H23.3.31までに  
納品・業務完了)

出勤表・支出依頼  
**提出**

旅費精算請求書・  
復命書他旅費支給に  
必要な書類**提出**

H23.3.31



H23.4.1以降に納品されたものは、本経費で負担することができません。

# 研究成果報告書の作成・提出

研究期間終了後、研究成果報告書(別添参照)を提出していただきます。

提出期限(予定): 平成23年3月31日

提出先 : 研究協力チーム

提出方法: E-mailにより送信

([kenkyo-TL@cc.ocha.ac.jp](mailto:kenkyo-TL@cc.ocha.ac.jp))

※平成23年2月頃に、指導教員の方を通じてあらためてお知らせする予定です。同時に、作成いただく様式についてもメールで送信します。

# 研究費の使用について迷った場合

会計くん使用マニュアル、会計手続きの流れ等については、以下HPでもご案内しています。

## 研究推進室HP

<http://www.ocha.ac.jp/research/subsidy/funds2009.html>

研究推進室

- 知的財産本部（産学官連携）
- 各種研究員 / 研修員
- 研究情報・シンポジウム等お知らせ
- 助成金情報（科研費含む）
  - ・学術助成金
  - ・競争的資金
  - ・科学研究費補助金
  - ・日本学術振興会
    - ・研究者養成事業
    - ・国際交流事業
- 倫理指針・学内研究申請

科学研究費補助金

科学研究費補助金の予算の執行について

科学研究費補助金の予算の執行について（概要）

- 基本的な手続きの流れ
  - ▶ 物品の購入・破棄
  - ▶ 旅費の申請
  - ▶ 謝金の申請
  - ▶ 図書を購入
- 財務会計システム操作マニュアル
  - ▶ 学校会計くん操作手順マニュアル（物品購入等）
  - ▶ 学校会計くん操作手順マニュアル（旅費・謝金）
- 科研費ハンドブック
  - ▶ 科研費ハンドブック（研究者用）
  - ▶ 科研費ハンドブック（研究機関用）2009年度－抜粋版－

### 【専門的なお問い合わせ先】:

お問い合わせ内容		対応部署	内線	メール
応募・申請、 使用ルール	受託研究・ 共同研究	産学連携チーム産学連携係 （大学本館101室）	5162	kenkyo-TL@cc.ocha.ac.jp
	科研費・ 寄附金	研究協力チーム研究協力係 （大学本館101室）	5163	
雇用		人事労務チーム人事係 （大学本館238室）	5110	jinji@cc.ocha.ac.jp
旅費	総括	人事労務チーム職員係 （大学本館238室）	5111	shokuin@cc.ocha.ac.jp
	運営費交付金	契約第一チーム （大学本館115室）	5124	youdo-1@cc.ocha.ac.jp
	補助金・外部資 金・寄附金	契約第二チーム （大学本館115室）	2699	yamaguchi.hisao@ocha.ac.jp
謝金	運営費交付金	契約第一チーム （大学本館115室）	5124	youdo-1@cc.ocha.ac.jp
	補助金・外部資 金・寄附金	契約第二チーム （大学本館115室）	2699	yamaguchi.hisao@ocha.ac.jp
物品・役務	運営費交付金	契約第一チーム （大学本館115室）	5123	youdo-1@cc.ocha.ac.jp
	補助金・外部資 金・寄附金	契約第二チーム （大学本館115室）	5129	yamaguchi.hisao@ocha.ac.jp
図書		図書・情報チーム総務係 （附属図書館1階事務室）	5835	t-soumu@cc.ocha.ac.jp
			5836	

## **(参考)採択決定後の担当連絡先**

### **【本研究支援費の用途の変更、報告書の提出に関すること】**

**研究協力チーム(大学本館101室)**

TEL: 03-5978-5502 E-mail: kenkyo-TL@cc.ocha.ac.jp

### **【物品の購入・旅費及び謝金の申請に関すること】**

**契約第一チーム(大学本館115室)**

TEL: 03-5978-5124, 5123

### **【図書のパイプ】**

**図書情報チーム(附属図書館106室)**

TEL: 03-5978-5835, 5836 E-mail: t-soumu@cc.ocha.ac.jp

### **【納品の検収】**

**納品検収チーム(大学本館115室)**

TEL: 03-5978-5340