

科学研究費等の競争的資金を使用した海外出張に関するルール

関西外国語大学
関西外国語大学短期大学部

(目的)

第1条 このルールは、関西外国語大学および関西外国語大学短期大学部（以下「本学」という。）において、研究者が科学研究費等の競争的資金（以下「科研費等」という。）を使用して研究の為に海外出張する場合の取扱いについて定める。

(対象者)

第2条 このルールは、本学に所属する研究者で科研費等の研究代表者・研究分担者等であるものおよび本学に所属しない研究者で本学の研究者が研究代表者である研究に係る研究分担者等に適用する。

(出張計画)

第3条 科研費等を使用して海外出張しようとする研究者は、出張計画を立案し、経費の支出等について事前に総務部と協議を行うものとする。

- 2 出張に利用する航空機その他の移動手段および宿泊先は、原則として研究者が事前に旅行代理店を通じて手配するものとする。

(出張の決裁)

第4条 本学に所属する研究者が、科研費等を使用して海外出張しようとするときは、事前に、科研費等を使用した海外出張である旨を明記した本学様式による出張許可願および出張計画を教務部に提出して学長の承認を受けなければならない。

- 2 本学に所属しない研究者が、科研費等を使用して海外出張しようとするときは、事前にその所属する研究機関の長による出張の承認を受けなければならない。

(旅費)

- 第5条 旅費の種類は、交通費・宿泊費・日当とする。
- 2 旅費の仮払いは行わない。
 - 3 他から旅費の全部または一部の支給を受けるときは、当該全部または一部について科研費等を使用してはならない。

(交通費)

- 第6条 交通費は、鉄道賃、航空賃、バス賃その他の運賃等を実費で支給する。
- 2 航空賃は、エコノミークラス（プレミアムエコノミーを含む）の実費料金を支給する。ただし、教授職は旅行区間における所要航空時間が8時間以上の場合、ビジネスクラスの実費料金を支給する。

(宿泊費)

- 第7条 宿泊には、宿泊費実費を支給する。
- 2 科研費等を節約するために研究者の希望があるときは、宿泊費の全部または一部を支給しないことができる。

(日当)

- 第8条 日当は、出張中の食事代や出張先現地での少額交通費などに充当するものとする。
- 2 日当は、出発日と帰着日を含めた日数により計算する。
 - 3 日当の額は1日当たり5000円を標準とするが、海外現地での物価その他特段の事情があるときは、研究者と総務部の協議により増額することができる。
 - 4 科研費等を節約するために研究者の希望があるときは、日当の全部または一部を支給しないことができる。
 - 5 研究遂行上必要があるときは、出張計画に基づき日当を前払いすることができる。

(謝金)

- 第9条 研究者は、出張計画に基づき海外で支払う謝金の日本円相当額について前払いを受けることができる。

(出張報告)

- 第 10 条 本学に所属する研究者は、帰着後 1 週間以内に本学様式による出張報告書を教務部に提出しなければならない。
- 2 本学に所属しない研究者は、帰着後 2 週間以内に科研費等の指定様式による出張報告書を総務部に提出しなければならない。
 - 3 科研費等の指定様式による出張報告書には、航空券の半券やパスポートの写し(本人欄および出入国記録欄)など、旅行日程を証明する資料を添付しなければならない。

(精算)

- 第 11 条 精算は総務部において行う。
- 2 研究者が海外出張中に現地で支出した交通費および物品費・謝金・その他の研究費については、帰着後領収書などの証憑に基づき、支出日にもっとも近い日の為替レートまたはクレジットカードの換算率により精算する。
 - 3 第 8 条第 5 項により前払いした日当については、実際の旅行日程により精算する。
 - 4 第 9 条により前払いした謝金については、帰着後領収書を提出するとともに、差額が生じた場合にはこれを精算する。

(その他)

- 第 12 条 研究者が科研費等で購入して海外出張先から持ち帰った物品については、納品検査を行う。
- 第 13 条 研究遂行上の必要性がないと明らかに認められる経費については支給しない。

付則 このルールは、平成 19 年 11 月 1 日から適用する。(平成 19 年 10 月 31 日制定)
(平成 21 年 6 月 15 日改定)
平成 31 年 4 月 1 日施行 (平成 31 年 3 月 31 日改定)