

## 9 / 7(水) 科研費(基金化) 説明会での質問と回答

Q1 : 次年度分を前倒して残金が出た場合は、次年度に繰り越せるか?

A1 : 可能です。

Q2 : 期間延長(様式 F-14)のことは、どこに記載されているか?

A2 : 使用ルール P.4 の 3-11【補助事業期間の延長】に記載されています。

Q3 : (70%入金に対して)残金 30%はどうなるのか?

A3 : H24 年度公募説明会が岡山大学で 9/14(水)に開催されるので、そこで何か聞けるかもしれません。通達では 10 月に何らか動きがあるようになっています。

Q4 : 学内ルール 4 で、20 万円未満の郵送されてくる物品検収はどのようにするのか?

A4 : 軽量の物であれば、学外連携推進室へお持ち下さい。重たい物はこちらから伺います。

Q5 : 実験機器を作成する(特注品)予定であるが、20 万円を超えるため発注手続きはどのように進めればよいか?

A5 : 先生の方で起案をして、学部事務経由で経理部が発注する。経理部に確認しておきます。→要望書を添付することとなった。

Q6 : 現在の残高(執行状況)は、出ますか?

A6 : 学部事務で出力してもらえます。ただし、経理システムの入替えできちんと出るかは不明です。後日、連絡します。

Q7 : 海外から物品購入する場合、具体的には岩石を購入する際に交渉して価格が決まるのですが、手続きはどのように行うのか?

A7 : 事前に学部事務や経理部と相談してください。

Q8 : 雑誌論文の「別刷り」が学会投稿料金に含まれる場合の予算費目は?

A8 : 細かく出るなら出して欲しい。出ないなら投稿料金含める。

Q9 : 電子論文の購入手続きは?

A9 : 立替クレジット払いの可能性が高いと思われます。1 万円を超える場合は「立替理由書」を学長宛に作成ください。1 万円以下であれば、起案書の「購入理由書等」の欄に理由をご記入下さい。

以上