

平成28年度文部科学省科学技術人材育成費補助事業
ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ事業（牽引型）
平成30年度 国際共同研究 経費執行にあたっての留意事項

本制度により研究補助を受ける方は経費の執行にあたって、次のことにご留意ください。

1. 外国人等招聘旅費

「国立大学法人東京外国語大学旅費規程」のほか、次に準拠してください。

- 航空賃は、エコノミークラスを利用してください。
- 日程変更やキャンセルによる航空賃の変更や、キャンセル料、発券手数料等については、支給対象外となります。
- 用務開始の1日前に到着し、用務が終了した次の日の航空機で帰国する日程で手配してください。
- 招聘する外国人研究者等には招聘状を发出し、招聘状の写しを旅費請求時に提出してください。
- 滞在期間中に他の補助金制度による用務に従事する場合は、日程の切り分けの可否に関わらず、支給対象外となります。（旅費の不足分を学内の経費で補填することは差し支えありませんが、他の補助金の用務と組み合わせることで補填することはできません。）

2. 雑役務費

国際共同研究において、成果物等を業者に委託する場合のみ、支援対象とします。

3. 会計関係書類の提出

会計関係書類は必ず担当課に提出することとし、直接会計課に持ち込まないよう注意してください。

また、外国人等招聘旅費と雑役務費との間の費目間流用は原則できません。費目間流用を希望される場合には、必ず事前に担当課にご相談願います。

4. 報告書の提出について

補助事業が完了しましたら、平成31年2月28日（木）までに所定の様式により報告書を提出してください。

提出先：d-apply@tufs.ac.jp

担当課：研究協力課研究協力係（内 6595）