

一橋大学大学院法学研究科

「次世代の法学研究者・法学教員養成」プロジェクト

先端的・実践的研究活動経費 申請書作成要領

1) 作成上の注意

◆経費内訳の積算について

本学の会計基準に基づき、各種消耗品・書籍の購入および旅費支給を行うこととなります。経費内訳の積算にあたっては、本学の会計基準に従って作成する必要があります。

<消耗品>

すべて**事前に**購入希望品を事務室へご連絡いただき、大学を通して業者から購入することになります。ご自身で立替で自由に購入することは**一切できません**。また、本年度内（2022年3月末日）に納品が完了されるもののみ購入可能です。

物品・・・**10万円未満**で、かつ下記の対象物品を**除くもの**のみが購入可能です。  
研究遂行上、真に必要と認められるもの以外は原則購入できません。

▼購入不可物品▼

パソコン・ディスプレイ・タブレット型コンピュータ・デジタルカメラ・ビデオカメラ  
テレビ・録画・録音機器・電子辞書・金券類

書籍・・・購入金額等の制限はありませんが、本年度内（2022年3月末日）に確実に納品されるもののみ購入可能です。特に洋書等入手が困難なものについてはご注意ください。  
なお、可能な限り、物品・旅費よりも書籍等の資料を優先的に購入して下さい。

<旅費>

本学において旅費とは、**交通費（鉄道賃・航空賃）+日当+宿泊料**をさします。研究遂行上、必要となる旅費を支給することができます。旅行者ご自身で交通機関の手配・宿泊施設の手配・支払を行っていただき、旅行にかかった経費を後日、大学から旅行者にお支払する精算形式をとっています。本学の旅費規定に従った金額が支給されます。必ずしも旅行にかかった実費がそのまま支払われるわけではありませんのでご注意ください。また、旅程の一部が翌年度にかかる場合や旅程に私用が含まれる場合は旅費が減額されることがあります。

鉄道賃（国内）・・・出発地（自宅）から用務地までの、もっとも**経済的かつ一般的なルート**にて旅費費額を計算します。証憑提出は不要です。

鉄道賃（国外）・・・一区間が4,000円を超える場合のみ支給します。証憑提出が**必要**です。

航空賃・・・航空券の実費額を支給します。国内・国外ともに証憑提出が**必要**です。

日当・・・1日につき2,500円（国内）、または7,000円（アジア）、9,000円（欧米）が定額で支給されます。国内・国外ともに証憑提出は不要です。

宿泊料・・・1泊につき12,000円（国内）、または18,000円（アジア）、25,000円（欧米）が定額で支給されます。国内・国外ともに証憑提出は不要です。

2) その他

選抜を経て採用が決定した場合でも、必ずしも申請書に記載した内容で経費を使用できるとは限りませんので、ご注意ください。大学の会計規定にそぐわない内容が含まれる場合には、支出予定を変更していただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。採用者の方には別途、経費使用方法の案内を行う予定です。



	区 分	員数	単価	金額	備 考
経 費 内 訳			円	円	
	<消耗品>				
	和書	10 冊	3,000	30,000	
	洋書	10 冊	9,000	54,000	
	<旅費>			65,500	
	国内旅費（学会参加@京都大学）日当：2,500×3日＋宿泊料：12,000円×2泊＋交通費34,000円	3 日	65,500		
	合 計			149,500	

指導教員確認欄 (署名) 一橋 太郎

※経費内訳はあくまでも積算ですので、現時点でわかる範囲の金額（概算額）をご記入ください。