

出る杭プロジェクトQ & A

Q : どんな経費に使用できますか？

A : 消耗品費、10万円以下の資産とならない備品、旅費、会場借上料、講師謝金、プロジェクトに必要な機器のレンタル料、切手代、郵送料、印刷費

Q : Amazon等のWEB購入はできますか？

A : 可能です。

実際に依頼する場合は購入先のWEBのアドレスを申請書に記載して下さい。

Q : 立て替え払いが出来ないのは何故ですか？

A : 本経費は大学が管理している資金で、大学の規則で学生が使用する経費の立て替え払いを認めておりませんので、必ず事前に購入等依頼書を提出して下さい。

Q : 会場借上時に機器の借上げはできますか？

A : プロジェクト実施のため必要であれば可能です。

なお、借上げの場合は料金表又は見積書を添付して購入等依頼書を提出して下さい。

Q : 旅費はどの範囲までですか？

A : 鳥取大学規則により、日当、宿泊料及び交通費の支払が可能です。

国内旅行の場合、日当は1,700円、宿泊料は7,800円、外国旅行の場合、日当は3,600円、宿泊料は10,800円が上限で、宿泊料は領収証が必要となります。

県内の日帰り旅行の場合、日当は支給できません。

交通費は、鉄道賃、船賃、航空賃、バス賃となりますが、学生割引を適用した金額が上限となります。また、鉄道のグリーン車、航空機のビジネスクラス以上は利用できません。

以上の合計の範囲内で支払が可能です。

Q : 予算の都合で自費を含めて物品等を購入できますか？

A : 納品後、請求書により、大学から支払うため、自費との合算で支払うことは出来ません。

Q : 切手、郵送料を使用する場合の注意事項はありますか？

A : 発送先リストを必ず作成しておいて下さい、切手は換金性があることから、リストにないものは購入できません。

Q : アンケート調査のため、返信用の切手は購入できますか？

A : 返信用切手の購入も可能です。

購入依頼時にアンケートの発送先リストを提出して下さい。

切手受取後は、切手の受払簿を記載し提出して下さい。

また、返信があった郵便物は、後日確認できるように保管しておいて下さい。

なお、100枚以上の配布であれば「料金受取人払」という方法も利用できます。

(下記、郵便局HP参照)

http://www.post.japanpost.jp/fee/how_to_pay/uke_cyaku/

Q：外国旅行で他の経費から一部支給されているが、本経費から差額の支払いはできますか？

A：公的経費（大学が管理している資金）の場合、一つの目的で複数の経費から支給することは、目的外使用となることから、支払うことは出来ません。

Q：講師謝金はいくらですか？

A：1時間あたり11,314円が上限となります。また、出発地から開催地までの旅費（交通費、日当、宿泊料）を謝金として支払うことも出来ます。なお、源泉徴収をおこないますので、差引額が講師に支払う金額になります。