

# 2014年度 研究助成だより Vol.3

2014年9月30日

## 1. (研究費)出張報告書 出力方法について

2014年度より学内研究費（基礎研・特定研・特別研・共同研）、科研費での出張報告書は研究費システムから出力する形式に変更となっております。  
既に旅費申請書を提出した場合の出張報告書の出力方法は、次のとおりです。

1. MY 予算 TOP → 執行明細 → (当該研究費の) →CHECK をクリック

残高一覧 (支出)

利用できる予算残高の一覧です。希望予算の依頼書入力マークを押してください。執行一覧を見るに※予算名称をクリックすると、該当予算の執行状況が表示されます

依頼書入力	執行明細	研究費種類> 種別> 所属学部> 代表・分担> 支払先
伝票 旅費	CHECK	学内研> 基礎研> 文> > 中央 太郎
伝票 旅費	CHECK	学内研> 特定研> 文> > 中央 太郎 (13-14)
伝票 旅費	CHECK	科研基 (多)> 基盤C> 文> > 中央 太郎

2. (該当の) 旅費 をクリック

2014年 | テスト環境 | 中央 太郎 様

MY予算 TOP 伝票入力 旅費入力 執行明細

執行明細一覧 (支出) 学内研> 基礎研> 文> > 中央 太郎 依頼番号: 041100031 明細回数: 1

詳細	状態	日付	依頼NO-行	実行区分	理由	摘要
伝票	承	04/02	100018-1	学 (基礎人件)	4/15支給分	03 草野みどり
伝票	承	04/02	100019-1	学 (基礎人件)	出勤簿提出待ち	04 草野みどり
旅費	承	04/04	100031-1	学内 (旅費)	環境問題学会での成果発表	福岡大学
伝票	承	04/11	100043-1	学内 (旅費以外)		内容: ノート 他
伝票	承	04/11	100044-1	学内 (旅費以外)		内容: 試薬

3. グレー文字の旅費入力画面の展開後、画面の下部にある、出張報告書 をクリック

2014年 | テスト環境 | 中央 太郎 様

MY予算 TOP 伝票入力 旅費入力 執行明細

旅費入力 学内研> 基礎研> 文> > 中央 太郎 依頼日: 2014/04/04 実行区分: 学内 (旅費)

出張期間: 2014/04/08 ~ 2014/04/11 日数: 泊 0 日 既泊泊数: 0 泊

出張種類: 学内研 出張種別: 宿泊を伴う

依頼者: 中央 太郎 身分: 准教授

用務先 (個人名・部署名): 福岡大学

出張目的:  研究成果発表  資料収集  調査  研究打合せ  その他

出張書類: 環境問題学会での成果発表

現出書類: 0

支払予定日: 0

予算通振表

科目を選択してください。	予算	執行額	予算残
合計	430,000	291,552	138,448
研究旅費	0	139,288	-139,288
国内旅費	0	139,288	-139,288
国外旅費	0	0	0

教員・業者: 無 詳細: 無 行程表: 有 回数: 1

乗車: 30000 路線検索: 手入力金額表示 距離: 500.0 Km

小計	金額	備考
乗車費	40800	
路線費	18000	
調整額	0	
合計	58800	

合計: 68,600

印刷 出張報告書 キャンセル 送信

4. ポップアップでのダウンロード画面の展開後、「出張報告書ダウンロード」をクリックし、「開く」または「保存」を選択

https://rs.chuo-u.ac.jp/?epat...

出張報告書ダウンロード

任意フォルダへの保存時(は、リンクを右クリックして下さい。

【ウィンドウを閉じる】

AA9999ryohi100031220140923111739121904038.xls に対して行う操作を選択してください。

サイズ: 44.5 KB  
種類: Microsoft Office Excel 2003  
サイト: rs.chuo-u.ac.jp

開く(O)  
ファイルは自動保存されません。

保存(S)

名前を付けて保存(A)

キャンセル

5. 出張報告書の Excel 画面が立ち上がった後、記載事項を入力し、押印の上、証憑書類と共にご提出ください。なお、出張報告書の記載内容は、研究費システムの画面、内部には保存されません。

<裏面も参照下さい>

## 2. 日本学術振興会のメールマガジン登録方法について

日本学術振興会が募集をしている研究費等の情報は、メールマガジンにて配信されています。登録方法は次のとおりです。

日本学術振興会ホームページ右中段の「メールマガジンの購読について」をクリックし、メールマガジンの新規登録、配信を希望するをクリックして、メールアドレスを登録ください。

The screenshot shows the JSPS website with the 'メールマガジンの購読について' section highlighted. The '配信を希望する' button is circled in red. The '配信停止・メールアドレス変更' section also has a '配信を希望する' button circled in red.

## 3. 研究費システム(図書)業者連携の「追加業者」について(御案内)

9月22日現在、次の書店と研究費システムのデータ連携を行っております。7月15日から追加した業者はアンダーラインで示しています。

- ・ 亜東書店 ・ 内山書店 ・ 紀伊國屋書店 ・ 汲古書院 ・ 極東書店 ・ 高木洋書店
- ・ DHI (ディーエイチインターナショナル) ・ 東方書店 ・ 日ソ ・ ニュートリノ
- ・ ブックマン ・ フランス図書 ・ マテマティカ ・ 丸善 ・ 三浦書店 ・ 雄松堂
- ・ 友隣社 ・ ユニブック

これらの書店は、過去に本学指定複写式様式を使用しており、不正な経理を行わない旨の誓約書を提出した上で、データ連携を行う業者です。

上記の書店にて、図書を発注し、業者払いで支払を希望する場合は、書店に次の項目をご伝達ください。

- ・ 研究費種別  
(学内研究費：基礎研究費、特定課題研究費、特別研究費、共同研究費)  
(科研費：種目名、代表・分担の別)
- ・ 教員コード (AA\*\*\*\*)

\*各書店の方でデータを作成し、研究費システムにデータ連携を行うため、研究者からの研究費システム入力不要(中央大学生生活協同組合にて図書、消耗品を購入した場合と同様)となります。

◎不明な点や質問等がありましたらご連絡ください。

学事部研究助成課 (多摩キャンパス 1号館 4階)

TEL : 042-674-2134 (学内研)

042-674-2198 (科研)

FAX : 042-674-2110

Mail : kenkyu-jyosei@tamajs.chuo-u.ac.jp