

UEC 次世代プログラム予算申請書について

1. 研究費について

本プログラムより次世代研究員に支給される研究費は、①挑戦的研究予算 ②リカレント教育ツール開発予算 の2種類に分割して配分されます。各項目について年度あたりの上限金額が設定されています。それぞれについて予算申請書を記入して頂き、各予算申請書評価グループ内でチェックが行われた後に、物品等の購入をすることができます。予算申請書は年度ごとに提出して頂きます。

- ① 挑戦的研究予算は、本プログラムよりご自身の専門研究（博士後期課程の研究テーマ）を支援することを目的としています。

2022/5/6 追記

物品の他、旅費（国内出張・国外出張）、論文掲載費、学会参加費などを本予算に充てることが可能です。提出が必要となる書類を以下サイトにまとめていますので、ご確認ください。

<https://sites.google.com/gl.cc.uec.ac.jp/uec-dsso/top>

- ② リカレント教育ツール開発予算では、選考時に提出して頂いたリカレント教育ツール提案書を基に必要な物品を購入して頂き、実際に社会人教育ツールを開発することを目的としています。最終的には皆さんの開発したツールを製品として HP 上に掲載し、販売する予定です。

開発状況に関しては定期的なレポート提出、年2回程度の成果報告発表をお願いする予定です。

2. 購入物品等の注意事項

- ① 本学では、10万円未満の物品は“消耗品”、10万円以上の物品は“備品”として扱われます。消耗品についてはご自身で管理をしてください。備品については、本プログラムの統括の管理となります。

詳しい物品等の取扱いについては以下のサイトを参照してください。

<http://zaimu.office.uec.ac.jp/gakunai/keiyaku/bihin01.html> （学内限定）

2022/5/6 追記

- ② 物品購入は掛け払い（請求書払い）を原則とします。請求書払いが出来ない場合、立替払いとすることも可能ですが、その場合には、博士育成システム推進室までご連絡く

ださい。

3. 申請書の記入

- ① 消耗品、備品、旅費、論文掲載費、学会参加費などについて、それぞれ項目を分けて記入してください。
- ② 旅費については現時点での想定金額、出張場所を記入してください。
- ③ 消耗品については、細かいものについてはある程度カテゴリーで分けて記入して頂いて構いません。(例①：コンデンサ、トランジスタ、回路基板 ⇒ “電子回路部品” 例②：ミラーマウント、ペDESTAL ⇒ “光学部品” 例③：チューブ、配管継手⇒ “配管部品”)
- ④ 予算使途に備品を含める場合、備品購入申請書と、備品の見積書を一緒に提出してください。
- ⑤ 実際の物品購入金額は、端数まで予算申請書と一致させる必要はありません。
- ⑥ 申請書の内容は必ずしもご自身の専門研究と近い分野の審査員が評価するわけではありませので、分かりやすい表現で記入してください。
- ⑦ 申請書の内容より予算使途が類推可能となるように記入してください。
- ⑧ 予算申請書に記載した内容と購入物品が大きく異なることが見込まれる場合、予算申請書を再提出してください。

2022/5/6 追記

4. その他 プログラム修了後の物品等の取り扱い等について

プログラムの予算で購入した物品の取扱いについては以下の通りとなります。

- ① 挑戦的研究予算で購入した消耗品に関して：
そのまま研究室で使用して頂いて構いません。(自宅に持ち帰るのは不可です)
- ② 挑戦的研究予算で購入した備品（10万円以上の物品）に関して：
研究室などで継続使用を希望する場合は、物品使用者変更届を提出して頂きます。
継続使用を希望しない場合、博士育成システム推進室まで返却してください。
- ③ リカレントツール開発で購入した物品について：
リカレント教育ツール成果物として形あるものの場合、1セットの完成品を博士育成システム推進室まで提出して頂きます。
ソフトウェアの開発など、PCに保存されているプログラムなどの場合は、PCごとデータを提出してください。
予算でPCを購入していない場合は、データのみ提出してください。
開発したツールのマニュアル等があれば、付属物として同時に提出をお願いします。
PCを除く消耗品に関しては、そのまま研究室で使用して頂いて構いません。

2022. 5. 6 更新

5. 申請書に関する問い合わせ先

申請に関して不明な点があれば以下にお問い合わせください。

博士育成推進室 e-mail jisedai@office.uec.ac.jp