

項番	タイトル	質問	回答
1	マニュアルについて	国が発行している科研費マニュアルやルールはありますか？	以下の通りです。 使用ルール： https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/16_rule/rule.html 科研費ハンドブック： http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/15_hand/ 科研費 FAQ： http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/faq/1306984.htm
2	予算配付前の執行について	新年度が始まりましたが、まだ財務システムに予算がついていません。執行は可能でしょうか？	交付内定日以降であれば、執行いただいて問題ございません。 ただし支払処理は予算配付後になります。それまでお立替いただくか、支払日について業者にご相談ください。予算配付時期の目安は課題によって異なりますので、研究総合支援課科研費担当までお問い合わせください。 ※<u>交付内定日より前の日付の証憑では、支払処理が一切認められておりません</u>のでご注意ください。
3	予算配布前の執行について	予算配布前であるため、発注依頼入力が出来ません。	予算配布前に発注依頼入力または立替購入申請が必要となった場合は、以下リンク先資料にご記入の上、当課担当者の確認後に業者に送付いただき発注ください。また、支出依頼時ご提出ください。 ただし 150 万円を超える場合は、必ず事前にご連絡ください。 》支出全般関連 WASEDA Research Portal (waseda-research-portal.jp) ・発注依頼入力：F-20 発注書（予算配布前専用） ・立替購入申請：F-21 立替購入申請書（予算配布前専用）
4	科研費の使い切り	科研費は年度末までにぴった	特に使い切りの必要は無く、未使用額は自動的に学振に返還されます。

	について	り0円に使い切らなければいけないのでしょうか？	『未使用額を返還したことにより、その後の科研費の審査において不利益が生じることは一切ありません』と、学振発行の各種資料（科研費ハンドブック等）に明記されています。 ※ただし、 <u>他機関代表課題の分担金は使い切りが原則</u> です。
5	直接経費の使用内訳の変更について	交付申請時に入力した、「物品費」、「旅費」などの内訳は、どこまで変更することが可能でしょうか？	直接経費総額の <u>50%または300万円（いずれか大きい方）まで</u> 、費目間で流用可能です。これを超える変更を行う際は、事前に申請が必要となります。 ※補助金の場合は <u>年度毎</u> で、基金の場合は <u>期間全体</u> で考えます。 詳細は科研費ハンドブックをご確認ください。 科研費ハンドブック 科学研究費助成事業（科研費） 日本学術振興会（jsps.go.jp）
6	口座登録について	新規の口座登録は何を提出すればよいですか？	以下をご提出ください。 【業者】振込先の記載のある請求書または 様式 F-12 【学外者等】 様式 F-13 またはウェブ上の電子署名でも可 ウェブ上の登録をご希望の場合は、口座登録したい学外者の①氏名②カナ氏名③メールアドレスを研究総合支援課科研費担当までご連絡ください。 【本学学生】本人の MyWaseda の「個人情報照会・変更」から登録（紙媒体なし）
7	海外在住者への謝金の支払い方法について	海外在住者への謝金の支払い方法について、講演会の席上で現金を直接手渡しするため事前に受け取ることは可能ですか？	国内に口座が無い場合、現金での手渡し、または外国送金による送金が可能です（外国送金は別途送金手数料がかかります）。いずれの場合も、支払の1か月半前にはご相談ください。 ただし海外役務に対して現地で非居住者へ謝礼を支払う場合を除き、

		しょうか。 もしくは私が立て替えて支払うことは可能でしょうか。	<u>謝金のお立替は認められておりません。</u>
8	学生の出張費について	科研費による学生の出張費および学会参加費の支払いは可能でしょうか？ 研究協力者等に登録していないのですが、必要でしょうか？	研究協力者である学生の科研費課題に関わる用務での出張の旅費支出、科研費課題に関わる学会参加費の支出ともに可能です。 特に事前の研究協力者の登録等は不要です。 ただし、学内ルールでは研究補助者の単独での学外勤務は認められておりませんのでご注意ください。
9	翌年度の学会参加費の支払いについて	翌年度の学会の参加費を今年度中に科研費で支出することは可能でしょうか？	科研費（補助金分）については、原則、翌年度の学会参加費の支出はできません。 ただし支払期限が今年度中であれば、一時的に立て替えていただき、翌年度の予算付与後に支払うことは可能です。ただし以下の場合を除きます。 ・最終年度の課題 ・4月から執行になる新規課題 ・早く支払うことで安くなるから等の経済的妥当性による理由 なお、科研費（基金分）については、研究期間全体を通して補助事業の遂行のために必要な研究費が交付されているため、会計年度に関係なく支出が可能となります。
10	論文投稿費の支払いについて	今年度の科研費の成果を発表した論文の投稿費の支払期日が今年度中となっていますが、	今年度の予算から支出可能です。 論文投稿費は、あくまで投稿日ベースで支払いとなるため、学会参加費とは異なり、投稿した年度の予算でのみ支出可能です。

		実際に論文に掲載されるのは翌年度になる場合、科研費からの支出は可能でしょうか。	
11	財務システムについて	財務システムが正しく表示されません。	利用環境が推奨環境となっているかご確認ください。 各サービス・システムの検証済環境 早稲田大学 IT サービスナビ (waseda.jp)
12	発注依頼入力について	発注依頼入力の方法が分かりません。	以下リンク先「【研究者向け（詳細版）】発注依頼入力_操作マニュアル」をご参照ください。 》 研究支援システム WASEDA Research Portal (waseda-research-portal.jp)
13	発注依頼入力について	財務システムを開いても「発注依頼」メニューが表示されません。	発注依頼入力を行うには、事前に権限追加が必要です。 権限追加が必要な方は、当課宛に教職員 ID とお名前をお知らせください。 なお権限付与までは1～2週間お時間をいただきます。
14	発注依頼入力について	発注依頼入力を行おうとすると、エラーが出て進めません。	以下リンク先「【研究者向け（詳細版）】発注依頼入力_操作マニュアル」をご参照ください。 》 研究支援システム WASEDA Research Portal (waseda-research-portal.jp) 特に発注品明細の入力漏れでエラーとなる方がいらっしゃいますので、ご注意ください。
15	発注依頼入力について	発注依頼入力は出来ましたが、発注書の出力方法が分かりません。	以下リンク先「【研究者向け（詳細版）】発注依頼一覧照会_操作マニュアル」の「5. 発注書を出力する」をご参照ください。 》 研究支援システム WASEDA Research Portal (waseda-research-

			portal.jp)
16	発注依頼入力について	ガスや薬品は 10 万円以上であっても発注書（発注依頼入力）は不要でしょうか。	試薬につきましては、「薬品・高圧ガス」と判断されるものは 1 回の発注で 10 万円以上の場合でも発注入力は不要ですが、「薬品・高圧ガス」ではない試薬で、1 回の発注で 10 万円以上の場合は発注依頼入力が必要となります。 購入予定の試薬が「薬品・高圧ガス」となるものかどうかにつきましては、早稲田大学アカウンティングセンター（検収担当）の FAQ のその他(1) 薬品・高圧ガスの検収をご参照ください。 https://www.waseda.jp/kenshu-center/faq.html
17	職位変更について	4 月 1 日付で職位が変わりますが、基金の支払請求書提出（2 月頃実施）の際は、事前に e-Rad 上の身分変更が必要でしょうか。	支払請求書提出時点の職位でご申請ください。 4 月から他機関に異動される場合も、本書類の提出先は早稲田大学になります。
18	職位変更について	学内で職位が変わりましたが必要な手続きはありますか。	e-Rad の職位情報の更新が必要となりますので、科研費担当までお知らせください。

研究総合支援課 科研費担当（Gkaken-Riko@list.waseda.jp）