

新潟大学災害・復興科学研究所共同研究費の 取扱いに関する主な注意事項

<所要経費の取扱い>

(1) 旅費・滞在費

- ・「旅行依頼書」の提出について

旅行日程等が決まったらホームページから「旅行依頼書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、E-mail等で事務室宛お送り下さい。

- ・事務処理簡素化のため、出張依頼書は原則として送付いたしません。
※必要な場合は事前にご連絡願います。

- ・「旅行報告書」の提出について

出張完了後、ホームページから「旅行報告書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、2週間以内にE-mail等で事務室宛お送り下さい。

なお、航空券の領収書、半券等関係書類については原本が必要となりますので、必ず「旅行報告書」と併せてご提出ください。

(2) 支出できない項目

- ① 10万円以上の物品
- ② 10万円未満の換金性物品（パソコン、プリンタ、デジタルカメラ等）
- ③ 施設借上や謝金等の経費

<共同研究果報告書の提出について>

- ・提出期限 平成31年3月29日（金）必着