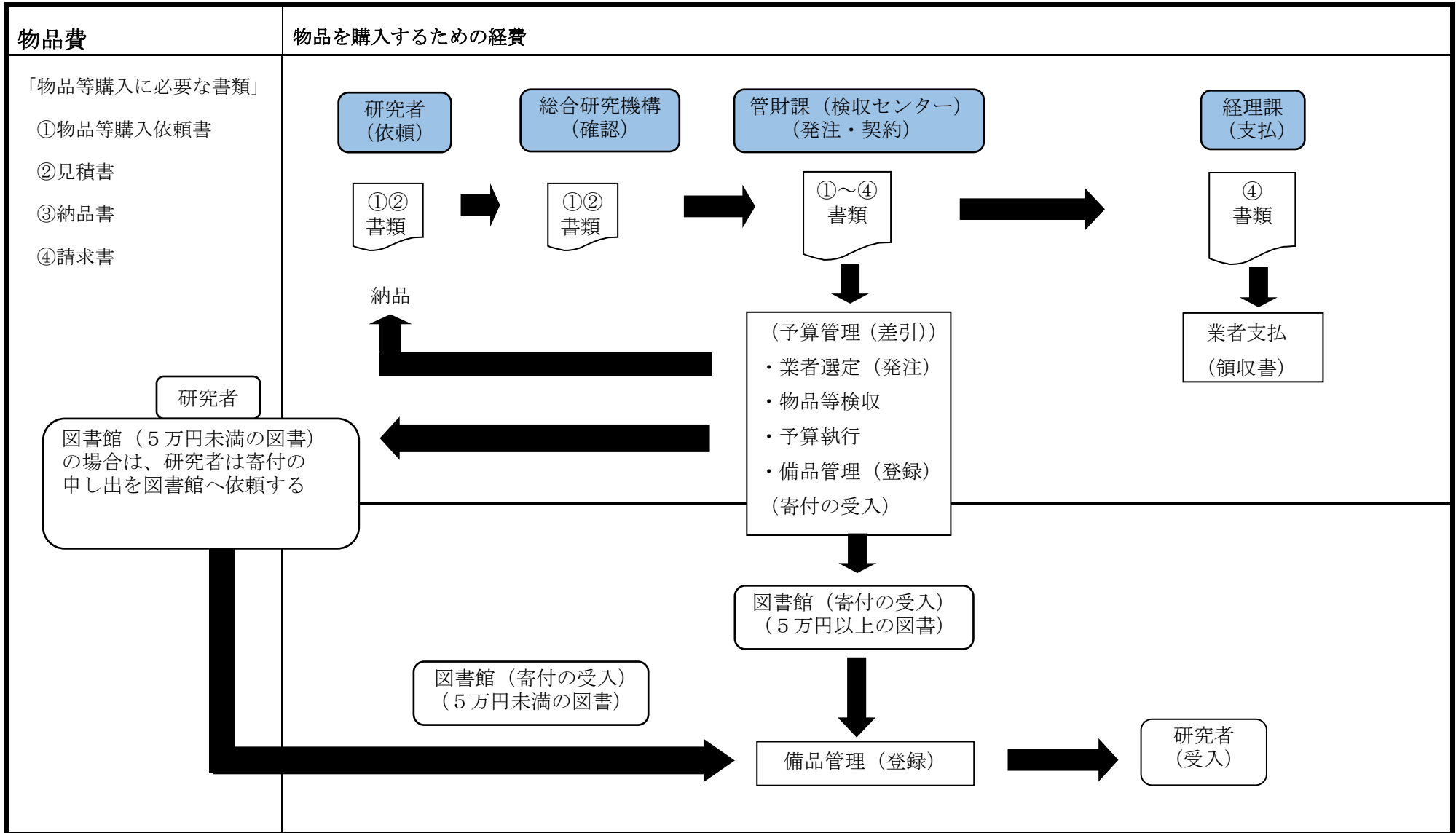
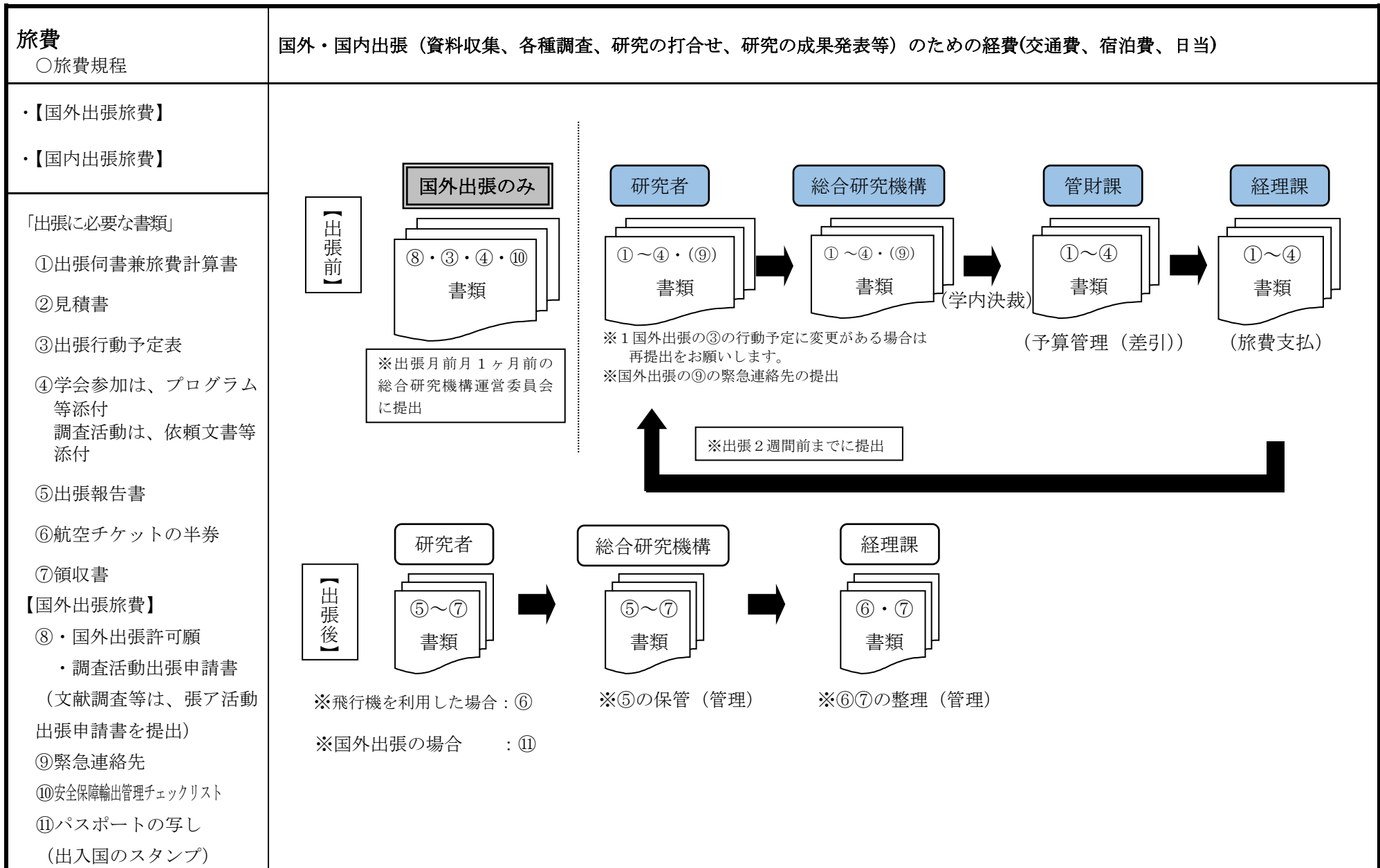


# 公的研究費経費支出手続の流れ





<p>人件費・謝金</p>	<p>資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配布・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費</p>
<p>「謝金等に必要書類」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 物品等購入依頼書</li> <li>② 出勤表</li> <li>③ 学生証のコピー</li> </ul>	<p>研究作業協力者へのアルバイト代支払いの場合</p> <pre> graph LR     RA[研究作業協力者] -- ② ③ 書類 --&gt; R[研究者]     R -- ① ~ ③ 書類 --&gt; IJ[総合研究機構]     IJ -- ① ~ ③ 書類 (③の保管) --&gt; KZ[管財課]     KZ -- ① ② 書類 (学内決裁) (予算管理(差引)) --&gt; KJ[経理課]     KJ -- ① ② 書類 (謝金支払) (領収書徴収) --&gt; RA   </pre>