**学外研究制度期間中の研究費執行に関する遵守書**

20　 年　　月　　日

立命館大学長　殿

所属

氏名(自署)

　私は、立命館大学専任教員学外研究規程、または立命館大学助教学外研究規程にもとづき、大学協議会の承認を経て、下記の期間、立命館大学（以下、本大学という）を離れ、学外において研究（または調査）を行うこととなりました。

　つきましては、本大学研究部が所管する研究費を執行する際には、下記のとおりルールを遵守致します。

記

1. 本大学を離れる学外研究期間

複数の期間がある場合は全て記載ください。

■　20　　年　　月　　日　～　20　　年　　月　　日　まで

■　20　　年　　月　　日　～　20　　年　　月　　日　まで

■　20　　年　　月　　日　～　20　　年　　月　　日　まで

1. 遵守事項

本大学研究部が所管する研究費の経費執行に関わって、

（１）公正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないことを約束します。

（２）当該資金の経理事務処理要項、本大学の研究費執行ルール、その他の遵守すべき使用ルールを熟読し、定められている事項等を遵守します。滞在先において物品等を購入する際は、確実に納品確認を行います。

（３）完全に消耗していない物品については、学外研究終了後、検収場所等事務局に持込み検収を受けます。その際、領収書や納品書の原本または写しが必要となります。すでに提出している場合はリサーチオフィスに相談してください。

（４）学外研究期間のうち、本大学で学外研究を実施する期間は、通常通り検収場所等にて事務局による検収を受けます。

（５）１に記載の「本大学を離れる学外研究期間」を今後、変更した場合、実態に即して、本大学での学外研究実施期間は検収場所等にて事務局による検収を受けます。

注意事項

本大学では、2011年12月1日より、研究部の所管する研究費のうち公的研究費については、金額の多寡に関わらず物品購入・納品時に研究者と事務局が検収をおこなうことを必須としております。
　事務局による検収は、研究者による該当物品・証憑の検収場所へのご持参、事務局等が個人研究室等へ出向する、遠隔地の場合は購入者である研究者が画像データの提供を事務局に行う、等で実施させていただいておりますが、学外研究制度・助教学外研究制度にもとづく学外研究をされている研究者については、6ヶ月、1ヵ年等の期間中、全ての購入物品について、画像データ等を事務局にお送りいただくことは、研究遂行上からも大変困難がともなうものであると判断しております。
　そこで、研究部では、同制度にもとづいて学外研究をされる研究者（立命館大学で学外研究を行う研究者を除く）については、「学外研究制度期間中の研究費執行に関する遵守書」を提出いただき研究費の適正執行に努めていただくとともに、滞在先で購入された物品については、研究者ご自身が納品確認をおこなうことといたします。
　つきましては、該当する研究者の方におかれましては、すみやかに「学外研究制度期間中の研究費執行に関する遵守書」に必要事項を記入し、各リサーチオフィスにご提出いただきますよう、お願い申し上げます。

なお、学外研究制度期間終了後、完全に消耗していない物品等（事務局による検収が可能なもの）については、検収場所等にて検収を受けることとなります。その際、領収書や納品書の原本または写しが必要となります。すでに提出している場合はリサーチオフィスに相談してください。ご協力方お願いいたします。