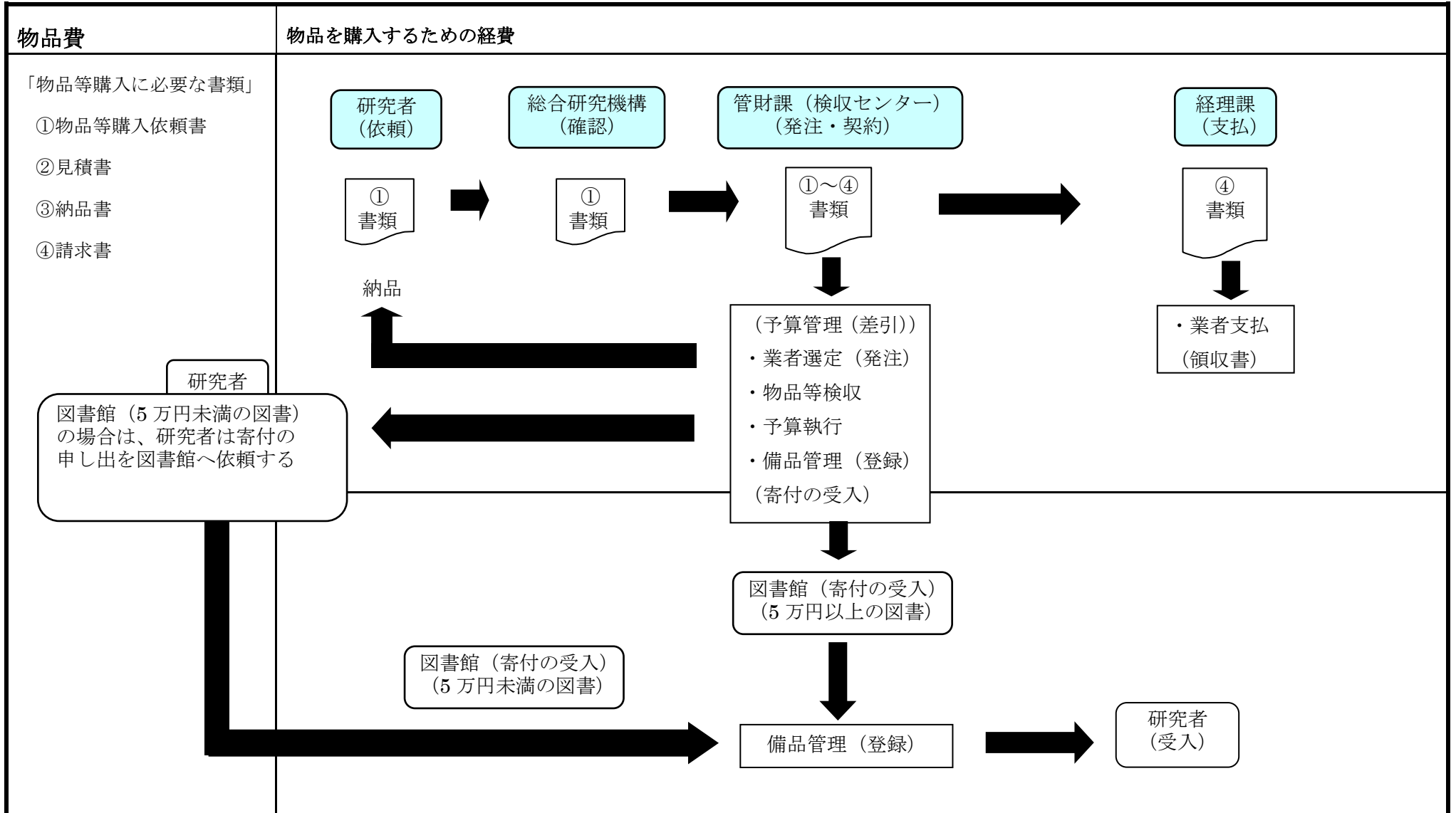
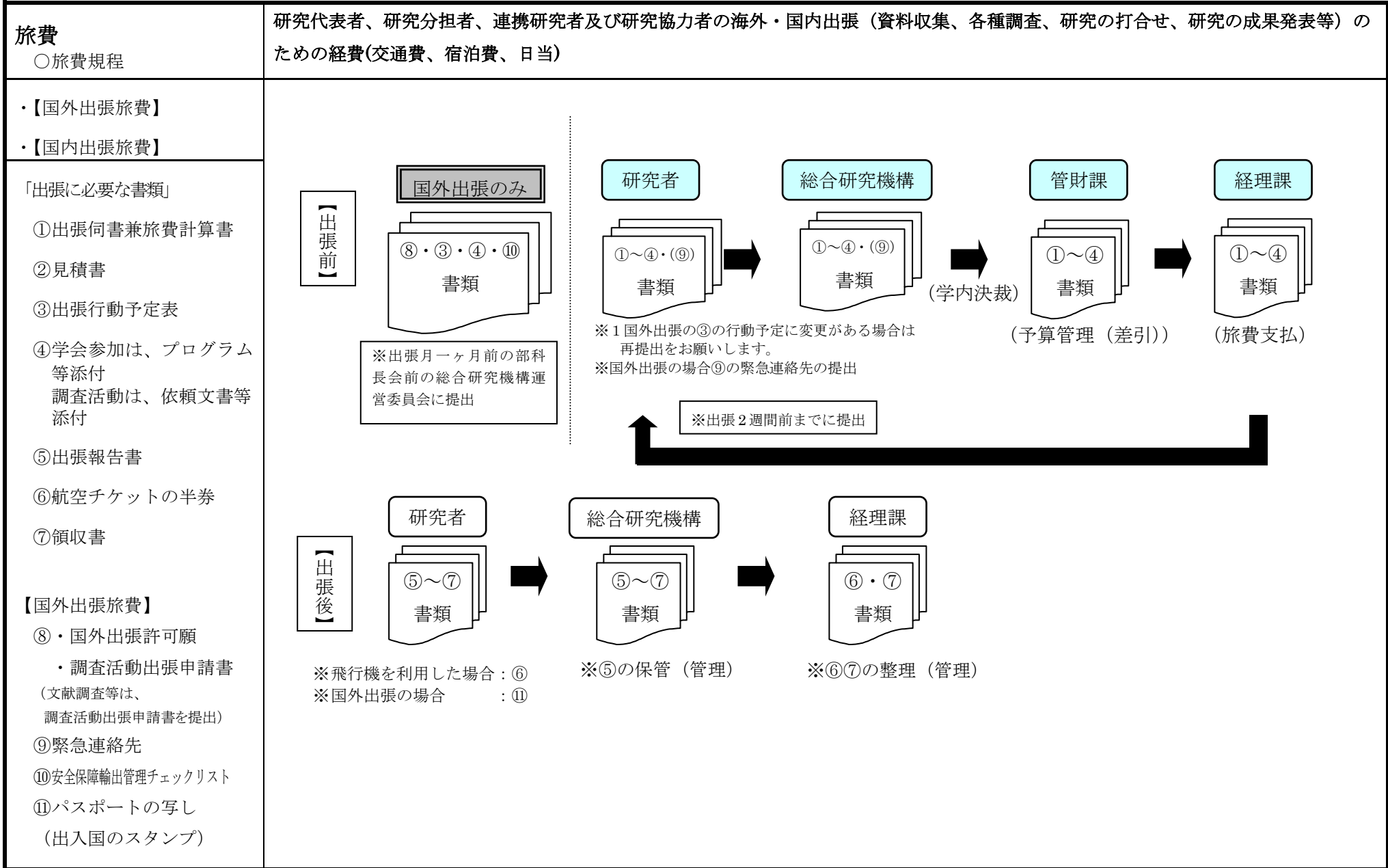


公的研究費経費支出手続の流れ





<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、アンケートの配付・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"> ①物品等購入依頼書 ②出勤表 ③学生証のコピー 	<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 A[研究作業協力者] -- ②③書類 --> B[研究者] B -- ①～③書類 --> C[総合研究機構] C -- ①～③書類 (③の保管) --> D[管財課] D -- ①②書類 (予算管理 (差引)) --> E[経理課] E -- ①②書類 (謝金支払 領収書徴収) --> A </pre>