

立替払の取扱い変更について

立替払とは、支払権限のない者が一時的に私金で立替え、後日、大学法人にその支払を請求することをいいます。

本学の支払方法は、本学から契約相手方への銀行振込が原則です。立替払は、この原則によることができない必要やむをえない場合に限り、例外的に認められています。

ここが変わりました！

	旧	新
クレジットカードを使用した場合の精算時期	預金口座から引き落とされたことを確認してから精算する	預金口座から引き落とされたことの確認は不要（通帳のコピーも不要） <u>納品検収後・学会等参加後であれば、引落前でも精算可能</u>
クレジットカードを使用した場合に相手方から領収書等が発行された場合	カード会社の利用代金明細書が必要	<u>領収書等がある場合は</u> 、カード会社の利用代金明細書は不要（※1） ただし、 <u>外貨の場合は換算レートの確認のため、カード会社の利用代金明細書が必要</u>
本学からの依頼等により、学生が学会に参加する場合（教員の代理や資料収集補助等）	立替者となることができるのは教職員に限られている。本学からの依頼等により学生が学会に参加する場合の参加費は、教職員が立替え、立替払請求する	<u>本学からの依頼等により</u> 学生が学会に参加する場合の参加費は、 <u>学生本人が立替え、立替払請求することができる</u> （※2）

（※1）領収書等とは…相手方の発行する領収書、利用明細シート（お客様控え）、Web領収書等。申込受付メールや注文確定メールは不可。

（※2）従来どおり教員がまとめて立替え、立替払請求することも可能です。本人の勉強のためなど、本学からの依頼（教員の代理や資料収集補助等）によらない場合は、従来どおり学生本人の私費で参加してください。

① 事前の手続き

立替払を行う際は、事前に、内容の分かる書類を添えて会計事務担当者に申し出てください。財源、財源と内容との整合性、支払い方法、立替払の必要性等を確認します。

（内容の分かる書類の例…会費の場合は学会の会則、支払い方法の分かるもの等。参加費の場合は、開催案内、参加費の内訳の分かるもの、支払い方法の分かるもの等。）

② 事後の手続き

立替払請求書に以下の書類を添付して、会計事務担当者に提出してください。

- ・領収書（現金で支払った場合）
- ・払込取扱票の受領証、ATMの振込控え等（銀行振込みの場合）
- ・領収書、利用明細シート又はカード会社から届いた利用代金明細書（クレジットカードを使用した場合）※通帳のコピーは必要ありません。
- ・内容が確認できる書類（例：納品書、内訳書、参加証、その他関係資料）

！注意！

○立替払は立替者の請求に基づいて支払われます。カード決済時から利用明細到着時まで間が空きますので、うっかり二重請求をしないよう注意してください。

○クレジットカードを使用する場合は、立替者本人名義のカードを使用してください。

立替払Q&A

Q 立替払ができるのはどのようなものですか？

A 立替払ができる経費は、以下のとおりです。

ただし、本学の支払いは、本学から相手方への銀行振込が原則です。立替払は、この原則によることができない必要やむをえない場合に限り、例外的に認められています。本学から相手方への銀行振込が可能なものは、立替払が認められませんので、立替払をされる場合は、事前に会計事務担当者に連絡してください。

立替払ができる経費（「国立大学法人香川大学立替払事務取扱規程」より）

- ・有料道路通行料金、駐車場代、ガソリン代 ・会場使用料 ・複写料
- ・論文の投稿料、掲載料、別刷代 ・学会、講習会、研修会等の参加費、資料代等
- ・学会の入会費、年会費 ・官公庁等の手数料
- ・本学の主催する行事において、参加者に対し損害保険をかける場合の保険料
- ・招へい外国人に支給する旅費及び謝金（日本国内に銀行口座を持たない場合に限る）
- ・その他、契約担当のグループリーダー、課長、事務課長が特に必要と認めたもの

Q クレジットカードを使用する場合、家族のカードで支払っても構いませんか？

A クレジットカードは名義者本人以外が使用することはできません（本人以外の使用は、カードの不正利用です）。必ず立替者本人名義のカードを使用してください。

Q クレジットカードの利用代金明細書で、見せたくない個人情報に黒く塗りつぶしても構いませんか？

A 住所、氏名、立替払の利用日・明細・金額、引落日が分かれば、その他の取引の明細、合計金額は塗りつぶしても構いません。

Q クレジットカードを使用する場合、分割払いやリボ払いにしても構いませんか？

A 一回払いのみ使用できます。分割払いやリボ払いの手数料や利息は、本来必要ない費用なので、立替請求できません。また、立替払は一括で精算されますので、個人の都合で支払いを引き延ばすことは適切ではありません。

あらかじめ、カードの設定をご確認のうえご使用ください。

Q 支払いが確認できる書類とはどのようなものですか？

A 支払い方法により異なります。詳しくは以下の表をご覧ください。

【支払いが確認できる書類】

通貨	立替方法	支払いが確認できる書類
邦貨 (円)	現金	領収書
	振り込み	払込取扱票の受領証、ATMの振込控え等
	クレジットカード	領収書、利用明細レシート等（申込受付メールや注文確定メールは不可） 領収書等が無い場合はカード会社の利用代金明細書
外貨	現金（現地）	領収書 両替の明細書（旅費の請求のために使用する場合はコピー可）
	クレジットカード	<u>カード会社の利用代金明細書（レシート確認のため）</u> インボイス、領収書、利用明細レシート等がある場合は、併せて提出してください。

Q ある機関から補助金を交付されているのですが、補助金使用ルールの中に、補助事業期間中に支払いを完了させることという条件があります。クレジットカードで立替払した場合、「支払いを完了」とは、以下のいずれの時点ですか？【①クレジットカード決済した時 ②大学が立替者に支払った時 ③カード会社が引落をした時】

A 本学では判断できませんので、交付元の機関に問い合わせる必要があります。併せて、保存が必要な支払証拠書類についても確認が必要です。過去に同じ事例があるかもしれませんので、まずは会計事務担当者に相談してください。

Q 今回の取扱い変更で、学生の学会参加費を新たに払えるようになったということですか？

A 今回学生が立替払できるようになった参加費は、これまでも大学の予算での支払いが認められており、教員が代わりに立替えて支払っていたものです。支払える経費の範囲が広がったわけではありません。学生の参加費を大学から支払うことができるのは、教員の代理や資料収集補助等を学生に依頼して参加させる場合に限られており、その取扱いに変更はありません。

Q 「本学からの依頼等により業務を行う学生、研究協力者等」とは、どのような場合ですか？

A 例えば、学会参加費については、教員の代理や資料収集補助のため、学生等を研究協力者・研究補助者として学会に参加させる場合が想定されます。ほとんどの場合は出張を伴うため、旅行依頼を行い、旅費も支払いされています。本人の勉強のために参加する場合は、本学の用務とは認められませんので、参加費は従来どおり本人が私費で支払ってください。

なお、本学の行事として行う合宿研修等への参加に係る経費や、教育を目的としたフィールドワークへの参加や学会出席に係る経費については、学生に対して支援を行う際の経費として限定的に支給できることになっていますが、その経費として学会参加費を支払うことは認められていません。

【参考：学生に対して支援を行う際の経費の取扱いについて（改定通知）】

2 教育を目的としたフィールドワークへの参加や学会出席に係る経費の取扱いについて

教育を目的としたフィールドワークへの参加や学会出席に係る経費については、予算の範囲内において支出を可能とする。

対象は各部局が支出を適切と認めた以下のものとし、その額は領収書等により実際の支払いが確認された額を上限とする。

(1) 宿泊費（食事代を含む）

(2) 移動に要する経費（バスの借り上げ代、高速道路代、鉄道賃、フェリー運賃等）

【参考：旅費取扱マニュアル】

4. 学生（大学院生等を含む）の旅費について

学生（大学院生等を含む（以下「学生」という））の旅費については、旅行依頼（学外者が本学の業務のために旅行する場合）と同様の取扱いとなる。なお、業務を依頼する場合は、原則として、謝金の支給が必要となる。

また、本学の行事として行う合宿研修等への参加に係る経費、教育を目的としたフィールドワークへの参加や学会出席に係る経費については、旅費ではなく、学生に対して支援を行う際の経費として支給できる。

Q 大学院生が、(独)日本学術振興会の科研費（特別研究員奨励費）を交付されています。本人の研究のために学会に参加し、特別研究員奨励費から参加費を支出する場合、本人が立替払できますか？

A 特別研究員奨励費は、大学院生が所属する大学を通じて申請し、研究費は大学が機関経理することになっています。科研費から参加費を支払うことは、当該研究に必要な不可欠であれば認められていますので、参加費は、機関経理している本学が支払うべき費用です。

よって、立替払の必要があると認められた場合には、当該大学院生本人が立替払できます。

国立大学法人香川大学立替払事務取扱細則

（目的）

第1条 この細則は、国立大学法人香川大会計規則第39条及び国立大学法人香川大学契約事務取扱規程第48条に定めるところにより、国立大学法人香川大学（以下「大学法人」という。）における立替払に関する事務の取扱いについて必要な事項を定め、大学法人の業務の円滑な運営を図ることを目的とする。

（立替払の定義）

第2条 立替払とは、支払権限のない者が、一時的に私金で立替え、後日大学法人にその支払いを請求することをいう。

2 立替払ができる者は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 大学法人の役員及び職員

(2) 前号以外の者で、大学法人の依頼等により業務を行う学生、研究協力者等

（立替払の範囲）

第3条 立替払は軽微なもので、かつ、立替払を行わないと業務に著しく支障を来すと認められる場合で、必要やむを得ない場合に限るものとし、所属部局のグループリーダー、課長又は事務課長等（以下「所属部局のグループリーダー等」という。）が、その請求内容を正当なものと認めた場合に限るものとする。

2 立替者は、安易に立替えることのないよう十分注意するものとする。

（立替払の方法）

第4条 立替払を行う際は、適宜の方法で事前に所属部局のグループリーダー等の承認を得るものとする。なお、緊急を要する場合や連絡手段がない場合は、立替払後、速やかに報告し承認を得るものとする。

2 クレジットカードを使用する場合は、立替者本人がのクレジットカードを使用するものとする。

（立替払の請求）

第5条 立替者は、立替払請求書に領収証書を添付して、各部局の契約担当者に速やかに提出するものとする。ただし、クレジットカードを使用した場合は、支払いが確認できる書類及びその内訳が確認できる書類を添付して提出するものとする。

（立替払の事務手続き）

第6条 立替払の振替伝票の整理及び検査の時期は、立替払請求書が提出されたときとする。

（立替払のできる経費）

第7条 立替払のできる経費は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 有料道路通行料金、駐車場代、ガソリン代

(2) 会場使用料

(3) 複写料

(4) 論文の投稿料、掲載料及び別刷代

(5) 学会の入会費及び年会費

(6) 学会、講習会、研修会等の参加費、受講料及び資料代等

(7) 官公庁等の手数料

(8) 本学の主催する行事において、参加者に対し損害保険をかける場合の保険料

(9) 招へい外国人に支給する旅費及び謝金（日本国内に銀行口座を持たない場合に限る。）

(10) 外国出張先でやむを得ず必要となるもの

(11) その他支出に関する契約事務を行うグループリーダー、課長又は事務課長が特に必要と認めたもの

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成21年7月13日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この細則は、平成25年10月1日から施行する。