

Q & A （よくある質問）
『大学院学生の研究助成(修士)(博士)』
(琉大機関経理)

※英語での説明はございません。

【助成金の使用要領について】

Q 1. 助成金の使用対象期間は？

A：2025年4月1日から2026年3月31日までの支出が対象です。

Q2. 琉大へ寄付する手順を教えてください。

A：ご自身の所属部局等の事務担当者にお問い合わせください。なお財団がわかる範囲で下記に記載しています。

1. 寄附申込書様式を取得し提出する。2. 助成金を琉大指定銀行口座に振り込む。
3. 琉大から「寄附金領収書」が送付される。
4. 予算コードが付与される。
 - ①医学部以外の所属の方は、個別の予算コードが付与され、個別で入出金が管理できる。
 - ②医学部所属の方は、寄附金予算コードは所属（診療）科等に1つ付与されている。
そのため複数の入出金の情報が混在するため、ご自身の入出金を選別し管理する必要がある。

Q3. 琉大機関経理を行うと領収書や飛行機の搭乗半券等、琉大へ提出することになり、財団へは提出できませんがよろしいでしょうか？

A：よいです。予算差引簿がその代替書類となります。

Q 4. 研究課題名を変更できますか？

A：変更できません。

Q 5. 参加する国際学会名又は国外調査における国名等を変更できますか？

また計画していた支出費目、支出金額を変更できますか？

A：変更できます。ただし採択された研究課題等に係る変更であることが条件です。
事前の届け出は不要ですが、変更した内容については当該事業の終了時に提出する報告書に明記してください。なお変更箇所は朱書きし、カラー印刷して提出ください。

Q 6. 残金が生じた場合は返金ですか？

A：残金は返金です。返金額確認のため、予算差引簿をメールに添付し送信ください。
返金届（様式）をメール添付でお渡します。
※財団へ返金されるまで時間を要します。2026年3月31日までに返金完了するよう迅速な事務処理にご協力ください。

Q 7. 大学の別予算で支出済みですが助成金を充当してよいですか？

A：充当してよいです。所属部局等事務担当者へ費用付替を依頼をしてください。
同時に下記の件を必ずお伝えください。
【費用付替をする方へ】
費用付替を行う場合、会計帳簿等の摘要欄に支出内容を必ず明記するよう事務担当にお伝えください。

Q 8. 受給後に辞退したい場合は？

A：全額返金です。

- ①早急に辞退理由及び琉大へ寄付する前か後なのかを記入したメールを財団へ送信ください。
- ②財団は状況に応じて辞退届兼返納届（様式あり）をメール添付でお渡します。

※財団へ返金されるまで時間を要します。2026年3月31日までに返金完了するよう迅速な事務処理にご協力ください。

Q 9. 「プロジェクト予算差引簿」の取得方法は？

A：プロジェクト予算差引簿は琉大財務会計システムから取得できます。
（詳細は所属部局等の事務担当にご確認ください）