

## 適切な経費の執行について

大学の経費は、教育・研究等の大学の活動のために使用するものであり、税金等を原資として広島大学の教育・研究・診療等の活動のために負託された貴重な財源です。

これら経費を使用するにあたっては、経済性や説明責任の観点からルールが定められており、これを遵守する必要があります。

よって、経費の趣旨と無関係な目的で使用したり、ルールを逸脱した使用方法については、不適切な使用となります。

広島大学では、適切な経費の執行のため、経費を執行する際は、必ずシステム入力を行うこととしています。また、経費執行後には、確認作業を行うこととしています。

「物を買う」、「出張に行く」、「謝金を払う」場合は、原則として事前にシステム入力をしていただくとともに、確認作業に必要な各種手続きについて、ご協力をお願いします。

教員等個人宛の助成金・寄附金を学外から受け入れる場合、必ず大学への寄附手続きを行った上で、大学として管理するようにしてください。個人的に経理してはいけません。

### 不適切な使用の具体例

- ・実際には出張していないのに、架空の出張報告を行い、旅費を請求する。
- ・研究室の学生の名義で、架空の作業報告を行い、学生が受け取った謝金を研究室のものにする。
- ・業者に架空の請求書を作成させ、別の物を購入する。

不明な点がありましたら、所属部局等の事務担当者に確認してください。



広島大学

財務・総務部財務企画G

## The Appropriate Use of Research Budgets and Subsidies

Money provided by Hiroshima University or other institutions/companies must be used for educational and research activities. It is precious money coming from taxes or organizations to promote high-quality research activities and educational and medical services. There are rules and regulations we need to follow from the viewpoints of efficiency and accountability when we use the budget. Therefore, if it is used for other purposes or in any irregular ways, it is considered illegal.

All staff members of Hiroshima University are expected to use the school on-line system when they use any budget, and also to confirm the typed information by themselves. Please type in all the necessary information when you buy things, go on business trips, and pay honoraria.

When you receive outside subsidies or donations as an individual, you need to report it to the university and use its on-line accounting system. You are not allowed to use your own accounting system.

### **Below are some examples of inappropriate use:**

- Claiming business trip expenses which are actually not incurred;
- Claiming TA/RA money under the names of students and using it for the department;
- Using traders/dealers to write bogus invoices or to make bogus purchases.

If there is anything you would like to ask about the use of research money and subsidies, please feel free to ask the support staff of your department for further information.

