

別 紙

English translation available in the following page

契約内容・所属			締切日	担当係(科研費)	担当係(個人研究費)	内線	メールアドレス
物品・役務等発注依頼 (報告書等の各種印刷物含む)			2026(令和8)年 1月23日(金)	会計課 調達経理係		5138・5139 6139	kaikei-choatsukeiri@tufs.ac.jp
旅 費 申 請	学部 大学院総合国際学研究院 世界言語社会教育センター			研究協力課 研究協力係	研究院事務課	研究協力 5593・5932	研究協力 kenkyu-kenkyo@tufs.ac.jp
	大学院 国際日本学 研究院	研究講義棟に研究室がある方				研究院事務 5555・5841	研究院事務課 ok@tufs.ac.jp
		留日センターに研究室がある方					
	AA研			AA研事務室(研究協力課 研究協力係)		5603・6603	kenkyu-kenkyo@tufs.ac.jp
	現代アフリカ地域研究センター			研究協力課 研究協力係	現代アフリカ地域研究センター		
謝 金 申 請	学部・大学院 世界言語社会教育センター			会計課 調達経理係		5809・5598	kaikei-choatsukeiri@tufs.ac.jp
	AA研			AA研事務室(研究協力課 共同研究拠点係)		5600・6603	kenkyu-zenkoku@tufs.ac.jp
	現代アフリカ地域研究センター			現代アフリカ地域研究センター		5540	
図書発注依頼 ※洋書除く					学術情報課 受入係		5597・6597
図書(洋書)発注依頼			2025(令和7)年 12月12日(金)				

○物品・役務等及び図書について

- ・物品、役務等(報告書等の各種印刷物含む)、図書については、**2026(令和8)年3月31日(火)までに納品**されたもの(完了したもの)に限り、今年度予算での支払いが可能です。
- ・締切日以降に販売される物品を購入する場合や、締切日以降でないと発注ができない場合でも、締切日までに申請をお願いいたします。
- ・洋書については取り寄せに時間がかかる場合がありますので、上記の締切に関わらずお早めに申請をお願いいたします。
- ・科研費等の外部資金による年度末における備品購入や大量の消耗品の購入は会計検査院による検査等で指摘される可能性が高いため、ご注意ください。
- ・※締切日以降に必要となった場合は担当までご相談ください。

○立替払いについて

- ・**2026(令和8)年2月6日(金)**までに物品・役務については会計課調達経理係、図書については学術情報課受入係で納品検収可能なものが対象となります。

○旅費について

- ・締切日間際に申請されますと、旅費の金額確定後に物件費を執行することができなくなることがありますので、早めの申請をお願い致します。
- ・締切日以降でないと日程調整ができない場合を除きます。

○謝金について

- ・3月分の出勤表は**2026(令和8)年4月1日(水)**までに提出して下さい。(期限を過ぎた場合は、今年度の予算からの支出はできません。)
- ・※期限までに間に合わない場合はご相談ください。

○外部資金の取扱いについて

補助元又は、出資元への実績報告締切が4月初旬に設定されている事業が多いため、年度末に集中することのないよう計画的に執行いただけますようお願いいたします。

Application deadlines for research funds

Items・Affiliation			Deadline	Division-in-charge (KAKENHI)	Division-in-charge (Individual research fund)	Ext.	E-mail		
Order request for materials and services including printing of reports, etc.			<u>Jan. 23, 2026(Fri)</u>	Supply and Accounting Section, Accounting Division		5138・5139 5442・6139	kaikei-choatsukeiri@tufs.ac.jp		
Application for bussiness trips	Faculty Graduate School of Global Studies World Language and Society Education Center			Research Promotion Section, Research Promotion Division (※1)	Institute of Global Studies Administrative Office (※2)	(※1) 5593・5932	(※1) kenkyu-kenkyo@tufs.ac.jp		
	Member of Graduate School of Japan Studies	Staff who have a laboratory in Research and Lecture Building				(※2) 5555・5841	(※2) ok@tufs.ac.jp		
		Staff who have a laboratory in JLC.							
	ILCAA(AA-Ken)					Office for AA-Ken members (Inter-University Research Section, Research Promotion Division)		5603・6603	kenkyu-zenkoku@tufs.ac.jp
	African Studies Center					Research Promotion Section, Research Promotion Division	African Studies Center		
Application for payments	Faculty Graduate School World Language and Society Education Center			Supply and Accounting Section, Accounting Division		5809.5598	kaikei-choatsukeiri@tufs.ac.jp		
	ILCAA(AA-Ken)			Office for AA-Ken members (Inter-University Research Section, Research Promotion Division)		5600・6603	kenkyu-zenkoku@tufs.ac.jp		
	African Studies Center								
				Library Acquisitions		5597・6597	toshohacchu@tufs.ac.jp		
Order request for books			<u>Dec. 12, 2025(Fri)</u>	Library Acquisitions		5597・6597	toshohacchu@tufs.ac.jp		
Order request for foreign books				Library Acquisitions		5597・6597	toshohacchu@tufs.ac.jp		

●Materials, services and books

•Only materials, services and books delivered (completed) by March 31, 2026 are payable from budget of F. Y. 2025

•For the case of purchasing materials which are sold after the deadline, please apply before the deadline even for materials which can not be ordered before the deadline.

•Please note that purchases of goods over 100,000 JPY or large purchases of consumables at the end of fiscal year using external funds such as Grant-in-Aid for Scientific Research (KAKENHI) may be subject to auditing by the Board of Audit.

•Please inform us if you can not meet the deadline.

●Materials, services and books (payment to be imbursed later)

•Only applicable for materials, services and books which can be inspected by Accounting Section and Library Acquisitions Section by February 6, 2026.

●Business trips

•Please avoid applying near the deadline for the travel expenses so as to allow the Accounting Section to calculate the amount of available research fund left, except for schedules which can not be confirmed before the deadline.

●Payments

•Please submit the March attendance sheet by April 1, 2026 (Submission after the deadline will not be paid from the budget of F.Y.2025.)

•Please inform us if you can not meet the deadline.