



卒論研究調査費について

1. 研究調査費とは

卒業論文作成のための補助金として、一人 15,000 円までが経費として認められています。

2. 使用期限 2015 年 4 月 1 日～卒論提出日 17 時まで

3. 対象

実験や調査に必要な消耗品であれば、たいていの物品は購入可能です。

例：コピーカード(※心理学教室事務を通じて購入時のみ可。図書館・ミルクホールでの購入は不可)
心理学教室内印刷機の印刷代金・図書館での複写代
書籍(※心理学関係の参考図書は可、あきらかに研究調査に関係ないものは不可)
検査用紙・実験器具・製本代(※2冊まで)
USB メモリ・文房具

※注意※

- 書籍は、領収証に書籍名を明記して下さい。
- 謝礼用の物品購入は一切認められません。(図書券等)
- 飲食物の購入は認められません。
- 研究調査に関係のない物品の購入は認められません。
※キャラクター商品とみなされる文具(シール等)、デコレーション関連商品、カバー・ペンケース、資格・就活関連の書籍など、研究調査に関係のない私物の購入は厳禁です(研究調査における用途が不明な物品に関しては、理由書を提出していただきます)
- 購入可能か判断に迷う場合は、購入前に心理学教室事務にお問い合わせください。
※研究調査に必要ないと思われる物品の伝票は、受理いたしません。改めて店舗に出向き自費での支払いに変更していただくかなくてはならず、二度手間になります。

4. 金額を研究調査費カードに記入

研究調査費を使用した際には、心理学教室事務室カウンターにある研究調査費カードに必要事項を記入してください。合計使用額の計算ミスに注意してください。

5. 購入の仕方

●「生協」で購入する場合 **※直接お金のやりとりがないのでスムーズです！**

「校費伝票」を用います。生協のカウンターで「校費伝票使用許可証」(3月20日のガイダンスで配布)を提示して「校費でお願いします」と伝えます。発行された校費伝票は速やかに心理学教室事務にご提出ください。※校費伝票を事務室へ提出せずに一定期間が経過すると、生協から指導教員宛てに督促連絡が入り、先生にご迷惑をおかけすることになります。

●生協以外で購入する場合 (次ページの図参照) **※自分で立替なくてはならず、リスクがあります！**

現金のやりとりのある購入方法です。領収証を作成してもらいます(レシートは不可)。ご自身で現金で支払い、ゼミの先生に領収証を見せ立て替えていただきます。その後速やかに、領収証を心理学教室事務に提出してください。大学から先生にお金が振り込まれます。

★卒論調査費の使用申請は、「領収書に記載された金額」で手続きが行われます。

調査費の残額が2000円だからといって、5000円の領収書を提出し2000円分だけ申請することはできませんのでご注意ください。

重要！！ <校費伝票・領収証の宛名>

宛名：早稲田大学文学部〇〇研究室

(〇〇は指導教授名を明記する。指導教授名のないものは無効)

但書：具体的な品名

「品代」「文具」「実験器具」「書籍」などは認められません (×文具 → ○鉛筆、消しゴム)

●コピーカードの購入

心理事務室にて購入できます。ある程度の枚数をご用意してありますので、その場で受け取ることができます。大量に購入される場合は、事前にご相談ください。

●図書館での図書の複写

図書館での図書の複写は、心理学教室事務室でコピーカードを購入して使用してください。

ただし、他図書館からの文献コピーの取り寄せの場合は、図書館の方に、①「**卒論研究調査で使います**」、②「**文学部、実験実習費との振替です**」、この2点を伝えて複写を依頼してください。学生に渡される伝票等はありませんので、ご自分でかかった費用を確認し、すみやかに研究調査費カードに記入に来て下さい。

重要！！ <研究室名の記入>

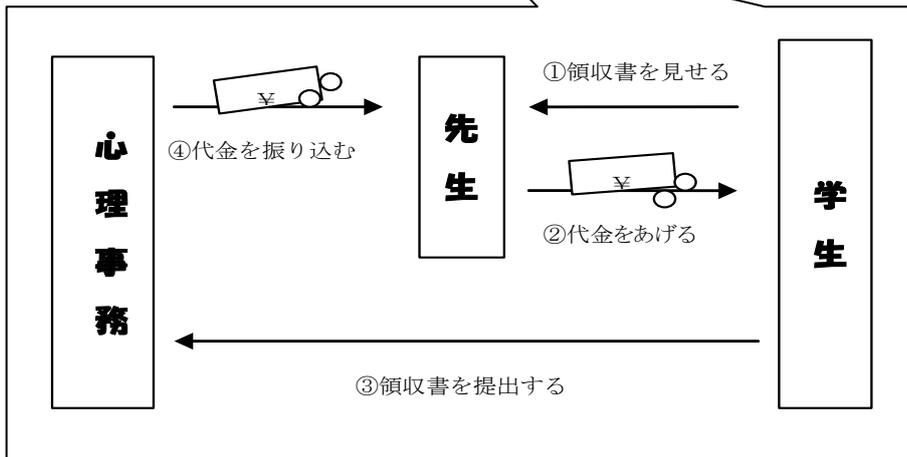
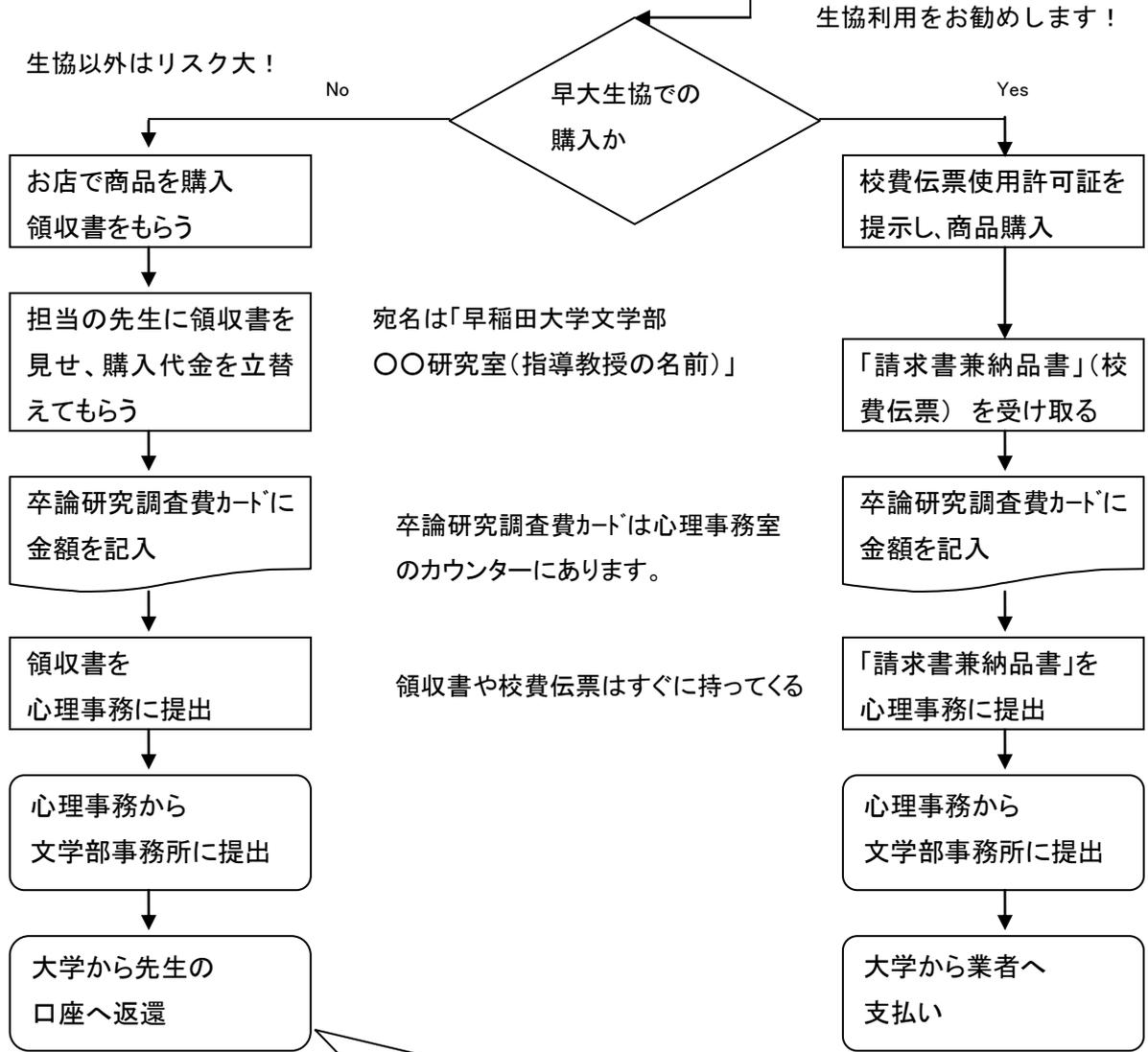
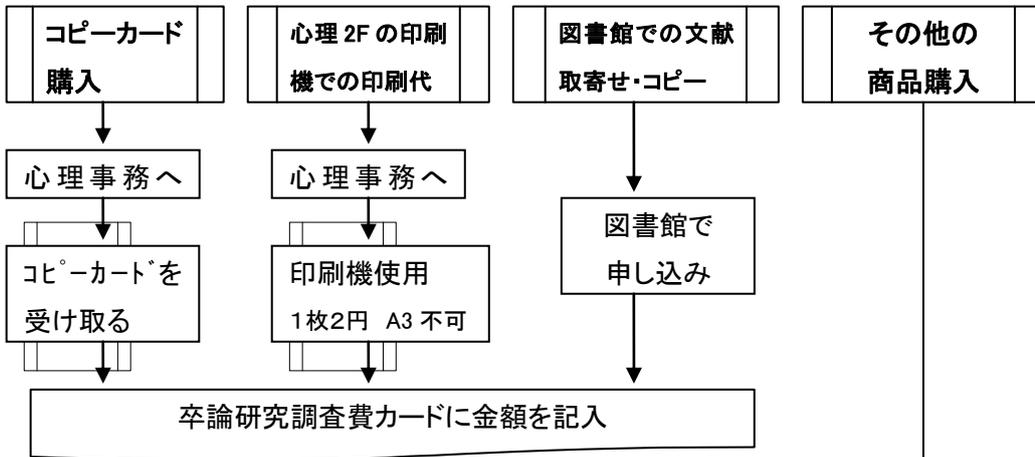
図書館で複写申込用紙に記入する際、名前の欄に研究室名も記入してください。

※心理事務での処理に必要です。図書館にとって必要な情報ではありませんので、各自が忘れずに記入するようにしてください。

記入例：

(フリガナ)	ワセダ タロウ
氏名	早稲田 太郎 (竹村研究室)

この部分を
忘れずに記入！！



使用期限が近くなると、領収書を先生に提出する人が増えます。左記の図から分かるように、先生が学生にお金を渡してから口座にその金額が返還されるまで、数週間かかります。先生にご迷惑をお掛けしないように領収書を提出してください。金額が大きい時は、先に担当の先生の了解を得ておくことも必要です。