

## レンタカー借上料の支出に必要な書類

1. レンタカー借上料の支出に必要な書類は以下のとおりです。

書類は原本が原則です。

- ① 購入依頼書（発生源入力システムで作成してください。）
- ② 見積書
- ③ 役務履行通知書（完了通知書）
- ④ 請求書（相手先コードがVで始まる業者は不要。ただし、外部資金によっては必須。）
- ⑥ 価格表もしくは定価証明書（コピー可）
- ⑦ レンタカークーポンのコピー（なければ、**レンタル期間やオプションの有無等の契約内容の分かる資料**）
- ⑧ 行程表（レンタカーの利用行程が分かる内容）
- ⑨ 旅行命令書のコピー（利用者本人の旅行命令書）
- ⑩ レンタカー使用に係る確認事項書（必須）

2. レンタカー利用上の注意

- ・移動手段としては、原則、公共交通機関を使用することとなっており、レンタカーの利用は業務遂行上やむを得ない場合に限りま。
- ・原則として、運転者は本学の教職員に限ります。学生本人の了承があっても、学生による運転は認められません。学生だけの利用も同様です。
- ・受託研究費や補助金などの外部資金では、任意の保険料（免責補償料等）の支出は認められないことが多く、支出は困難です。
- ・利用しなかったレンタカー代は支出できません。

3. レンタカーの任意保険料（免責補償料等）について

国からの受託研究費や補助金などの外部資金においては、加入が強制される強制保険のみ支出可能で、任意で加入する保険（免責補償料等）は認められない場合がほとんどです。

外部資金から任意保険料の支出を希望する場合は、事前に、資金提供元に支出が可能か確認ください。

※ 研究遂行上、必要最低限の経費として認められるのは強制保険のみで、任意の保険料（免責補償料）やオプションなどの費用は必要最低限の経費とは認められていないものと思われま。