

子の出張帯同支援経費の取扱いについて(Q&A)

2026.2 作成

Q1 学会参加のために出張する場合に限定しているのはどうしてですか。

A1 学会は、日々の研究活動とは異なる性質を持つものの、研究者のキャリアパスや研究業績の形成にあたっては重要なプロセスであると考えます。このため、研究活動への影響を最小限に抑えつつ、学会へ積極的に参加できるよう、ワークライフバランスに配慮した効果的な支援が必要であると考えています。

Q2 学会参加ということは、学会が主催するもの以外(例えば、他機関、企業等が主催)のシンポジウムや講演会等で研究者自身が講演者となる場合は対象外ですか。

A2 対象外とします。「学会参加」の範囲としては、学会が主催するものを想定していますが、その名称(シンポジウム、研究集会等)は特に問いません。

Q3 学会参加ではないが、研究者自身が研究活動における表彰を受ける場合は対象となりますか。

A3 学会が主催するものを対象としています。

Q4 学会参加ではないが、研究のための打合せは対象外ですか。

A4 学会参加は研究業績の形成に不可欠なプロセスであるものの、打合せは代替措置が可能であり、かつ二次的なものであると考え、対象外としています。

Q5 支給要件について、「研究者が所属する部局の長が承認した場合」の、承認にあたっての基準はありますか。

A5 共通する基準は、特段設けていません。本支援制度の趣旨を踏まえ、各部局の長の裁量により、適切と判断される場合とします。

なお、養育する子を出張に帯同させなければならない理由としては、保育園・学童保育等の利用不可、親族等のサポートが物理的・時間的に得られない状況など、保育の代替手段が欠如していることなどを想定しています。

Q6 支給要件について、研究者の年齢や性別は問わないという理解でよろしいですか。

A6 研究と育児の両立支援のために活用していただく制度であり、研究者の年齢や性別は問いません。

Q7 子(小学校6年生までの児童)とありますが、定義はありますか。

A7 「子」とは、血縁関係にある子であり、養子縁組による法律上の子も含まれます。

(兄弟姉妹、甥・姪、孫は対象外です。)

なお、小学校6年生までの児童とは、特別支援学校の小学部やインターナショナルスクールの初等部(小学校相当)に在籍する児童を含みます。

Q8 支給のための財源について、「研究者の判断により執行可能な外部資金」とありますが、具体的にどのような資金を想定していますか。

A8 受託研究費、共同研究費、補助金、各種助成金・寄附金など、研究者個人に学内配分される資金を想定しています。支給できる資金か否かは、交付元の交付要領等により研究者自身が確認の上、適切に申請してください。

なお、HIRAKU(未来を拓く地方協奏プラットフォーム 代表機関:広島大学)では支出を認めていますが、科研費については、直接経費からの支出は認められていません。

(参考)科学研究費助成事業(科研費)に関する説明会の開催について

[*2024_seido_faq.pdf](#)

Q9 研究者が所属する部局の運営費又は間接経費を予算責任者等の承認を得て用いることができるとは、どのような手続きが必要でしょうか。

A9 部局に配分される学内予算や間接経費等、部局長の裁量により支出可能な資金を想定しています。各部局において、支援可能な予算財源があるかどうか、各部局の担当事務部にお尋ねください。

なお、間接経費については、競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針(関係省庁連絡会申し合わせ)において、競争的研究費を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費について、間接経費を充当することが可能とされています。このため、本制度の目的が研究と育児の両立支援であることを踏まえ、間接経費の充当を可能としています。

Q10 支給のための財源について、学内の追加予算の配分はありますか。

A10 現時点では、追加の予算配分が難しい状況です。

Q11 帯同する子が複数の場合も、支援対象となりますか。

A11 申請書に帯同する子を連名で記入し、申請してください。

Q12 支給内容で、支援経費は交通費の実費額のみとなっていますが、なぜ、宿泊料は支援してもらえないのでしょうか。

A12 研究者と子が同部屋で宿泊することを想定しています。研究者の宿泊料は、旅費規則に規定する定額であり、支援額の算出が困難なため、宿泊料は支援しないとしています。なお、研究者と子の宿泊が別部屋であったとしても、一律支給できません。

Q13 交通費の実費額を支給するとなっていますが、パック旅行を利用することはできますか。

A13 パック旅行は、交通費のみの算出が困難であるため、支給対象外としています。

Q14 交通費の実費額を支給するとなっていますが、バス代は支払えますか。

A14 研究者本人への支給が認められている交通費(車賃)のため、子の出張帯同支援経費として、領収書等を提出いただければ実費額を支給します。

Q15 交通費の実費額を支給するとなっていますが、すべての領収書等の提出が必要なのですか。

A15 帯同する子にかかる交通費の支給については、旅費規則に則り、旅費計算をするものではありません。従いまして、出張に帯同する子にかかる交通費は領収書等の提出がなければ、実費額の算定が困難なため、必ず領収書等の提出をお願いします。

Q16 帯同する子のキャンセル料は支払いできますか。

A16 自己都合により研究者本人の旅行命令の変更、取り消しになった場合、帯同する子にかかるキャンセル料は支払いできません。ただし、本学旅費規則第4条第3項および第4項に基づき、研究者本人の旅行命令の変更または取消しにより、旅行命令権者がキャンセル料等の支給を認め、かつ、外部資金の交付要項等により、子の帯同にかかるキャンセル料等の支出が認められている場合は、領収書等の提出により支給可能です。

Q17 子を出張帯同することに伴い、研究者の宿泊料増額申請は可能でしょうか。

A17 研究者の旅費申請において、子を出張帯同を理由とした宿泊料の増額申請は認められません。

Q18 研究者と出張帯同する子の旅行行程が違う場合も支援経費は支給されますか。

A18 往路復路ともに研究者の旅行命令と同じ経路、同じ日時の交通費の場合のみ支援します。例えば、研究者の実家等に預け、子が別日に帰ってくる場合や、研究者が別用務により往路または復路が子の旅行行程と違う場合等は、支給対象となりません。

Q19 支援経費の立替払請求書および領収書等を提出後、支払いまでにどの程度の時間を要しますか。

A19 支援経費は給与所得として取り扱い、毎月17日に支払う給与と支援経費を合算した金額をその月の給与所得として所得税計算を行うため、支援経費の支払日毎月 27 日に定めます。

(ただし、27 日が土曜日、日曜日、祝日(以下「休日」という。)に当たるときは、その日に最も近い休日でない前日となります。)

そのため、時期によっては提出から支払いまで 2 ヶ月程度を要する場合があります。

Q20 支援経費が振り込まれましたが立替払請求した金額と異なります。なぜでしょうか。

A20 「子の出張帯同支援経費の取扱いについて」第6に定めるとおり、支援経費は給与所得として取扱うため、源泉徴収が適用されます。そのため、立替払請求額から所得税額等を差し引いた額が支給されます。

Q21 子を出張帯同することに伴い、業務において注意すべきことはありますか。

A21 子どもの予期せぬ行動に加え、慣れない環境での育児に意識が向き、情報漏洩や業務上の事故、けがにつながる恐れがあります。移動中や学会参加中の安全確保等には通常以上に注意を払い、事前準備を含め、無理のないスケジュール管理、情報管理を心がけてください。

なお、出張中及び移動中における養育する子の安全管理は、帯同保護者である研究者自身の責任において行うものとします。万が一、育児に起因する事故やトラブルが発生した場合、大学としては一切の責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

Q22 子の出張帯同に要した交通費は法人カードを利用できますか。

A22 子の出張帯同支援経費は、給与所得として源泉徴収が適用されますので、子の出張帯同に要した交通費を法人カードで支払うと適切な源泉徴収処理ができません。このため、法人カードでは支払わないようにお願いします。