

サレジオ工業高等専門学校公的研究費物品発注及び検収業務規程

制定 平成26年12月15日

施行 平成27年1月5日

(目的)

第1条 この規程は、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日、平成26年2月18日改正文部科学大臣決定）及び「サレジオ工業高等専門学校公的研究費運営・管理規程」第11条2項に基づき、公的研究費により調達する物品及び役務（移行、物品等とする）の発注及び検収に関し必要な事項を定めて、公的研究費を適正に管理運営することを目的とする。

(物品等の発注)

第2条 1品目10万円以上及び換金性の高い物品（パソコン、タブレット型コンピューター、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、金券類）を調達する際は、複数業者による見積を取得した上で、事務部総務会計課担当職員が発注する。但し、複数業者による見積が困難な場合は、理由を総務会計課長に上申した上で複数業者による見積を省くことができる。

2 前項の規定に該当しない物品等を調達する際は、研究者が発注し、発注内容を事務部総務会計課外部資金担当へ内部伝票等をもって通知する。

(検収)

第3条 公的研究費により購入した物品等は、事務部総務会計課担当職員が適正に納品されていることを確認し、納品伝票又は領収書、及び内部伝票等に検収印を押印する。

2 役務の検収については、有形の成果物が有る場合には、成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により検収を行い、成果物が無いものについては、検収担当者の立ち合いや現場確認によって検収を行うこととする。

(物品管理)

第4条 公的研究費により購入した物品等は、「サレジオ工業高等専門学校公的研究費運営・管理規程」第9条に基づき現物寄付を受けた時点で「学校法人育英学院経理規程」に基づき、物品の管理を行う。

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、AMCの審議を経て校長が承認する。

附則

1. この規程は平成27年1月5日より施行する。