

公的研究費に係る事務処理手続に関する細則

平成28年1月27日
教授会 制定

(目的)

第1条 この規程は、奈良学園大学奈良文化女子短期大学部（以下「本学」という。）における公的研究費に関し、物品調達、出張、謝金支払等の支出に関する手続についての適正な運営・管理を確保することを目的とする。

(購入依頼)

第2条 研究者は、公的研究費を使用するときは、原則としてあらかじめ物品購入伺を事務局研究費事務担当者に提出するものとする。

2 前項の提出を受けた事務局研究費事務担当者は本件の購入伺について、予算の範囲内、必要性の有無を確認の上、所定の決裁手続を経て承認する。

(発注業務)

第3条 前条で承認された物品購入伺については、事務局研究費事務担当者が発注を行う。

2 前項において、事務局からの発注が困難な場合、出張先での現地支出以外に方法が無い場合、海外出張に伴う航空券購入の場合等はこの限りではない。この場合も所定の決裁手続を経て購入し、購入後は速やかに事務局において、検収を行うものとする。

(立替払)

第4条 研究者は、公的研究費を使用する際に、やむを得ず立替払によらざるを得ない場合は、執行後速やかに立替払支払書を事務局研究費事務担当者に提出するものとする。ただし、立替払については、原則として金額の上限を10万円とする。

(納品、検収業務)

第5条 物品の納品、検収については、事務局で行う。ただし、物品が研究者自身でしか確認し得ない場合は、事務局主導のもとで他の研究者も含めて検収を行いこともある。なお、当事者以外の研究者が検収する場合は、発注者の影響を完全に排除した実質的なチェックが行われるよう上下関係を有する同一研究室・研究グループ内での実施は避けるものとする。

2 研究者は、事務局で物品の受け取り等確認を行う。

3 研究者がやむを得ず立替払にて購入した物品についても、納品後速やかに事務局にて検収を受けなければならない。

4 公的研究費にて図書を購入した際は、別途「科研図書寄贈申出書」にて本学図書館への寄贈手続きを行い、図書資産登録を行わなければならない。

5 図書以外の他の備品については、学校法人奈良学園経理規程を準用し、備品に該当する場合は、別途寄附手続きを取り、備品登録を行わなければならない。

6 物品以外の役務等の検収については、必要に応じ成果物及び仕様書・作業報告書等の証拠書類を、その役務についての専門知識を有する発注者以外の者の確認により行う。

7 成果物がない機器の保守・点検等の場合、事務局検収担当者が立ち会い等による現場確認を行う。

(不正な取引に関与した業者への対応)

第6条 最高管理責任者が不正な取引に関与したと判断した場合、当該業者に対して一定期間の取引停止処分とする。

2 研究者等と取引業者との癒着を防止するため、一定の取引実績や本学におけるリスク要因及び実効性等を考慮した上で、必要に応じて取引業者に誓約書の提出を求めるものとする。

(出張伺)

第7条 公的研究費に伴う出張については、出張命令決裁を得るため、事前に出張伺を事務局総務課に提出するものとする。出張伺には、用務内容を具体的に記入し、学会の開催案内等必要書類を添付する。

2 前項の提出を受けた事務局研究費事務担当者は本件出張について、関係書類の照合を行い、予算の範囲内、必要性の有無を確認の上、承認する。

(出張報告書)

第8条 研究代表者は原則として出張後1週間以内に最高管理責任者宛て出張復命書を旅費精算書と合わせて提出するものとする。出張復命書には、出張の事実が確認できる資料を添付するものとする。

2 事務局は、学校法人奈良学園出張旅費規程に基づき支払額を算出する。

(謝金・給与等支払)

第9条 公的研究費での謝金・給与等の支払については、研究協力者依頼、アルバイト雇用等についての原議書を起案し、事前に最高管理責任者の承認決済を得るものとする。

2 謝金・給与等は、金融機関の研究協力者・被雇用者本人個人口座に振込むものとする。

(出勤簿の管理)

第10条 アルバイト出勤簿は事務局に常時備え付け、被雇用者は勤務した日ごとにアルバイト出勤簿に自筆記入・捺印し、研究者及び事務局研究費担当者がこれを確認する。

(勤務実態の確認)

第11条 勤務実態・支払状況等について、事務局から被雇用者へ直接確認を行う。

(規程の改廃)

第12条 本規程の改廃は、教授会の議を経て学長が決定する。

附 則

この細則は平成28年1月27日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

誓約書

奈良学園大学奈良文化女子短期大学部 学長 殿

当社（当法人）は、競争的資金等の不正行為等の防止に当たり、以下の事項を遵守することをここに誓います。

記

1. 当社（当法人）は、奈良学園大学奈良文化女子短期大学部との取引において、法令及び貴学が定める規則等（本学ホームページ掲載）を遵守し、不正行為を行わないこと。
2. 貴学が競争的資金等に関して実施する監査等に際して、取引帳簿等の閲覧・提出等の要請があった場合は、これに協力すること。
3. 当社（当法人）の不正行為が明らかになった場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議の申し立てを行わないこと。
4. 当社（当法人）は、競争的資金等の不正行為に関し、不正の事実を知ったときは、通報窓口に通報すること。

平成 年 月 日

（住所）

（会社名）

（代表者役職・氏名）

会社印