

健康科学大学公的研究費等の物品発注手続き及び物品検収業務に関する取扱規程

「平成19年10月31日」

「学 長 制 定」

(目的)

第1条 この規程は、健康科学大学公的研究費等取扱規程第7条第4項に基づき、公的研究費等の物品発注手続き及び物品検収業務に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において「物品」とは、機器備品、図書、消耗品及び印刷物をいう。

(物品発注方法)

第3条 公的研究費等における物品の購入は、次の方法により行うものとする。

- (1) 物品購入に係る見積及び発注は、本学事務局総務部管財課（以下「管財課」という。）が行い、教員が特定の業者を指定する場合においても、管財課で見積及び発注を行うものとする。
- (2) 教員による物品の立替購入は、管財課の了承を得たうえで行うことができる。ただし、購入内容が確認できる領収書等の証拠書類を管財課に提出しなければならない。
- (3) 物品の発注・検収担当者は、前条における教員の立替購入時に徴取した領収書等、証憑となる書類を基に、業者に対し購入の事実確認を行うものとする。

(相見積)

第4条 一契約において高額な物品を購入する場合は、次のとおり相見積しなければならない。

- (1) 一契約が20万円以上の場合は、2社以上から見積すること。
- (2) 一契約が50万円以上の場合は、3社以上から見積すること。

(誓約書の提出)

第5条 公的研究費等の運営・管理に関わる事務職員及び教員並びに本学と一定取引のある業者に対し、不正発生時の厳正な懲戒処分を行うため、誓約書の提出を求めるものとする。この場合において、本学と一定取引のある業者とは、管財課が過去の取引実績を分析し、一定の取引実績を確認した取引業者であって、本学の研究者との接触のあるものをいう。

2 前項の事務職員は、次の事項を含む誓約書を提出しなければならない。

- (1) 本学の定める規程、規則等を遵守すること。
- (2) 公的研究費を適正に運営・管理し、一切の不正に関与しないこと。
- (3) 法令又は本学の規程、規則等に違反して不正に関与した場合には、本学の処分を受けるほか、一切の法的責任を負担すること。

- 3 第1項の教員は、次の事項を含む誓約書を提出しなければならない。
 - (1) 本学の定める規程、規則等を遵守すること。
 - (2) 公的研究費を適正に使用し、一切の不正行為を行わないこと。
 - (3) 法令又は本学の規程、規則等に違反して不正を行った場合には、本学の処分を受けるほか、一切の法的責任を負うこと。
- 4 第1項の本学と一定取引のある業者は、次の事項を含む誓約書を提出しなければならない。
 - (1) 本学の定める規程、規則等を遵守し、一切の不正に関与しないこと。
 - (2) 本学が行う内部監査、その他調査等で取引帳簿の閲覧又は提出等の要請があった場合は、これに対し協力すること。
 - (3) 不正が認められる場合は、取引停止等、法令又は本学の定める処分を受けると。
 - (4) 本学の教職員から公的研究費の不正使用と考えられる依頼等があったときは、遅滞なく相談窓口（事務局総務部総務課）に連絡すること。
- 5 前3項に規定する誓約書は、提出する者の区分に応じ、様式第1号から様式第3号までを使用するものとする。

（検収確認業務）

第6条 管財課は、物品が納品されたときは、現物確認を行うとともに、納品書に納品日を記した検収確認印を押印しなければならない。

- 2 教員による立替購入においても、前項と同じ処理を行うものとする。
- 3 物品の発注・検収担当者は、物品の納品検収を行う際、業者による物品持ち帰り又は反復使用を防止するため、物品にマーキング及びシリアル番号の付記を行わなければならない。
- 4 管財課は、取引業者から機器の保守及び点検に係る完了報告を受けた場合は、その事実が確認できる書類と突合を行うとともに、業者立会いのもとで確実な納品検査を行わなければならない。
- 5 有形成果物の作成又は開発の外部業者依頼の場合においても、前項と同様の対応を行うものとする。
- 6 換金性の高いパソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器等においては公的研究費で購入したことを明示し、研究者への引き渡し後においても物品の所在が明確になるよう管財課において適切に管理しなければならない。

（証拠書類）

第7条 事務局総務部経理課は、物品を購入したときは、見積書、納品書、請求書、領収書等の証拠書類を保管しなければならない。

- 2 前項の証拠書類のほか、一契約が50万円を超える場合は請書、100万円を超える

場合は、契約書を別に保管しなければならない。

3 前2項に定める証拠書類のほか、公的研究費等の取扱いに関し必要な書類は、別途保管しなければならない。

(業者への取引停止等)

第8条 最高管理責任者は、不正取引に関与した業者に対して、取引停止を行うものとする。ただし、不正取引の関与の度合い及び内容を考慮し、取引停止の期間については、適切に判断するものとする。

2 この条において「不正取引」とは、次のものをいう。

- (1) 契約書を含めた書類の虚偽記載又は虚偽申請
- (2) 取引業者による贈賄行為
- (3) 独占禁止法に違反する一切の行為
- (4) その他不正又は不誠実な行為

3 不正取引に伴う処分及び不正防止対策に関する事項は、本学のホームページ等において公表し、外部関係者に対し周知を図るものとする。

4 不正取引の発生要因については、物品の発注及び検収業務に関わる担当者が常時把握するものとし、具体的な不正防止策については、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成19年10月31日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。