

○桃山学院教育大学の公的研究費による購入物品等の取り扱いに関する内規

2019(令和元)年7月3日

学長承認

最近改訂 2020(令和2)年4月1日

(目的)

第1条 この内規は、「桃山学院教育大学における公的研究費の管理・監査に関する規程」第30条第3項に基づき、公的研究費により購入したすべての物品(サービスの提供など無形のものを含む)および図書(以下、「物品等」という)に関する取り扱いについて定める。

(納品)

第2条 物品等の納品先は、原則として教育大学事務室総務グループ(以下、「総務グループ」という)とする。ただし、緊急性の高いときに発注した物品等についてはこの限りではない。

(検収)

第3条 物品等について、総務グループに置かれた検収業務担当者により検収をおこなう。

- 2 緊急性の高い場合などに研究者が発注した物品等については、直接経費の支出申請までに、前項により検収を受けることを原則とする。
- 3 研究者は、本条による所定の手続を経たものについてのみ、支出を申請することができるものとする。

(物品等の寄付および台帳への登録)

第4条 研究者は、直接経費で購入した1組または1個の価額が税込50,000円以上の物品および1冊の価額が税込5,000円以上の図書を本学に寄付しなければならない。なお、寄付された物品等については、それぞれ学長、図書館長より寄付証明書を発行する。

- 2 前項にかかり、税込200,000円以上の物品等については、学校法人桃山学院寄付金等取扱規程に基づき現物寄付として扱い、学院において資産登録、管理を行う。
- 3 前々項の物品等は、納品検査の実施後に管理番号を付与して台帳へ登録し、管理ラベルを貼付する。

(物品等の専用等)

第5条 研究者は、当該研究期間終了まで前条の物品等を適正に保管し専用することができる。

- 2 研究者は、当該研究期間終了時および退職するときは前条の物品等を直ちに返還しなければならない。なお、当該研究期間終了後も継続して使用する場合は、所定の手続を経てこれを許可することがある。
- 3 研究者が当該研究期間中に他の研究機関に異動するときは、所定の手続を経て異動する研究機

関へ寄付することができる。

- 4 前項にかかり、学院が現物寄付を受けた物品等について、研究者が引き続き使用を希望した場合、所定の手続を経て、速やかに除却処理を行う。

(所管)

第6条 この内規は教育大学事務室総務グループの所管とする。

(改廃)

第7条 この内規の改廃は学長が行う。

付 則

この内規は、2019(令和元)年7月3日から施行する。

この内規は、2020(令和2)年4月1日から施行する。(事務組織改編等により一部変更)

この内規は、2020(令和2)年11月4日から施行する。