

○桃山学院教育大学の公的研究費執行手続きに関する内規

2019(令和元)年7月3日

学長承認

最近改訂 2020(令和2)4月1日

(趣旨)

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2項に基づき、公的研究費を受けた本学の研究者および研究に関わるすべての者ならびにその事務を行う者が、公的研究費を適切に運営および管理することを目的とする。

(適正な運営・管理)

第2条 公的研究費の執行にあたっては、予算の執行状況を検証し、適正に運営・管理を行う。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。

- 2 発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。
- 3 不正な取引は研究者と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることを鑑み、癒着を防止する対策を講じる。このため、不正な取引に関与した取引業者への取引停止等の処分を行う。取引業者へは、取引不正対策に対する方針を周知徹底し、取引実績(年間50万円以上の取引が見込まれる業者)や本学におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める。

(決裁権限)

第3条 発注及び支出の決裁権限は以下の通りとする。

内容	決裁権限者			
	総務担当課長	コンプライアンス 推進責任者	統括管理責任者	最高管理責任者
1件20万円未満	承認	決裁		
1件20万円以上300 万円未満	承認	承認	決裁	
1件300万円以上	承認	承認	承認	決裁

(物品調達の手続き)

第4条 物品等の調達等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)が行う。ただし、一つの物品等につき20万円未満のものまたは緊急に必要なものについては研究者の調達を認める。研究者個人が物品の調達を行った場合はその旨を総務グループに申出、総務グループは、業者又は研究者から領収書その他の書類を取り寄せる。

- 2 業者からの納品場所は総務グループとする。ただし、特別の事情がある時は、直接研究室へ納品することができる。
- 3 納品された物品の検収は全て総務グループが行う。事情により、現物が提出できない場合は、写真による検収も可能とする。
- 4 ダウンロード版のソフトウェア等についての検収は実際に画面を確認するか、ダウンロードした画面の印刷物等の提出により検収をおこなう。
- 5 適切に納品された事が確認された場合は、総務グループは納品書、請求書及び領収書に基づき適切に会計処理をおこなう。
- 6 購入した物品については、「桃山学院教育大学の公的研究費による購入物品等の取扱い要綱」により適切な管理をおこなう。

(旅費の支出等)

第5条 出張手続きに関する業務は、総務グループが行う。支払の基準については、「桃山学院教育大学の公的研究費の直接経費による出張旅費支出細則」および「桃山学院教育大学の公的研究費の直接経費による海外出張旅費支出細則」に準じる。

- 2 研究者は事前に出張伺を総務グループに提出し、学部長の決裁を受け、出張終了後速やかに出張報告書を事務室に提出しなければならない。
- 3 総務グループは、出張計画の実行状況等を把握・確認し、必要に応じ、出張の事実を書類等により確認する。

(謝金の支出等)

第6条 研究者は、研究協力者等に謝礼を支払う場合は、実施伺を総務グループに提出しなければならない。

- 2 非常勤雇用者の契約ならびに勤務状況等の確認は総務グループが行う。
- 3 非常勤雇用者が勤務の為、交通費が必要となる場合は、総務グループが契約時に状況を確認の上、支払うことができる。
- 4 研究者および総務課は、連携して研究協力者等の勤務の実態把握に努めなければならない。
- 5 特殊な役務(データベース、プログラムおよびデジタルコンテンツ等の開発・作成、機器の保守・点検など)に関する検収については、研究者と総務グループ双方に加え、必要により、これらの知識を有する発注者以外の者が確認する。
- 6 有形の成果物がある場合、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、検収を行うとともに、必要により、これに係る仕様書、作業工程などの詳細をこれらの知識を有する発注者以外の者が総務グループとともに確認する。

7 成果物がない機器の保守・点検などは、総務グループが立会い等の現場確認を行う。

(クレジットカードの使用について)

第7条 クレジットカードでの支払いは原則本人名義のカード決済とする。

2 外貨での支払いについては、クレジットカードの利用明細により精算する。年度末などで利用明細の徴取が期限までに間に合わない場合は、使用した日の為替レートに従って精算する。

(その他の経費の支出等)

第8条 上記以外の支出については各配分機関が定める使用ルールに従う。

(相談窓口)

第9条 公的研究費の使用に関するルール等についての相談窓口は総務グループとする。

(所管)

第10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11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。