

帝塚山大学における公的研究費に係る 研究用物品の納品・検収業務規程

制定 平成25年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、「帝塚山大学における研究活動に係る不正行為等の防止等に関する規程」第2条第2項第2号に定める研究費の不正使用に関し、教員の競争的資金を中心とした公的研究費に関する納品・検収業務について適切な運営・管理を確保することで、不正使用を防止することを目的とする。

(納品・検収を担当する部局等)

第2条 物品の納品・検収については、総務課所属の検収担当者が行うものとする。ただし、図書の納品・検収業務については、「個人研究費等資料の取扱要領」により図書館の事務職員が行うものとする。

2 検収担当者は、発注した当事者以外の事務職員とする。ただし、納品金額が100万円以上の場合、物品を購入した教員の所属する学部の学部長等が立ち会うものとする。

(検収方法)

第3条 消耗品を含む全ての物品が納品された時は、総務課で実物を確認し、検収担当者が納品書等に所定の検収印を押印するものとする。

(改廃)

第4条 この規程の改廃は、大学協議会の議を経て、学長がこれを行う。

附 則

この規程は、平成25年4月1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。