

2007年10月

教員ならびに研究者 各位

副学長(研究担当)
児島孝之

研究費による購入物品の検収について

本学教員による研究費の目的外使用発覚を受けて、本学では「立命館大学研究倫理指針」を制定するとともに、物品購入、出張旅費、アルバイト雇用に関する申し合わせを定め、研究費の適正執行にむけた取り組みを進めてきました。また、文部科学省は『研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン』(平成19年2月15日、文部科学大臣決定)を定め、各研究機関に独自の実施基準の策定を求めています。これに関わり、本年7月には文部科学省調査官によるヒアリングがあり、本学の現行制度(10万円未満の購入物品の検収を研究者自身が行うこと)については指摘を受けています。

このような状況を踏まえ、本学は、10月17日の常任理事会において新たに「公的研究費の管理・監査の実施基準」を制定するとともに、現行の納品検収についても見直しを行いました。具体的な取り扱いはお記のとおりですが、公的研究費の適正執行に関する社会的状況を鑑み、ご理解、ご協力くださいますようお願いいたします。

記

1. 対象とする範囲

- ①研究部所管の研究費とし、機器備品・消耗品・印刷費・図書・その他等の科目で支出されるもの。
- ②原則として全研究費を対象とするが、公的研究費は必須とする。

※公的研究費：文部科学省等の公的資金配分機関が研究機関に配分する競争的資金(科学研究費補助金、科学技術振興調整費、その他省庁の競争的資金、私大学術研究高度化事業、政府機関・独立行政法人・地方公共団体・特殊法人等が配分する研究費)

2. 発注・検収方法

- ①10万円以上の物品等(1品または1組の価格)

「発注・検収センター」を通じて発注するとともに、「発注・検収センター」による納品検収を行う。(従来どおり)

- ②2万円以上10万円未満の物品等(1品または1組の価格)

物品等の発注は研究資金を持つ研究者が行い、検収については持込検収とする。

※当面、「薬品類」「各種ガス」「実験動物」等の実験用消耗品は除きます。これらについては、指定業者を選定のうえ、各品目についての単価契約を取り交わし、確実な納品を契約等により約するなど、今年度中に整備することとします。

- ③2万円未満の物品等(1品または1組の価格)

発注、検収ともに研究者自らが行う。(従来どおり)

3. 検収場所(2万円以上10万円未満)

衣笠、BKC各キャンパスは、別添「検収実施場所配置図」のとおり。朱雀キャンパスは人文社会リサーチオフィス(朱雀分室/研究企画課内)

以上