

長崎国際大学 換金性の高い物品等の管理内規

(目的)

第1条 この内規は、長崎国際大学（以下「本学」という。）の公的研究費により購入した換金性の高い物品等の管理を行うにあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この内規において「公的研究費」とは、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をいう。

(管理の原則)

第3条 物品等は研究の効果を上げるため、常に良好な状態において維持するとともに、有効かつ適切に運用しなければならない。

(管理)

第4条 公的研究費により物品等を購入した場合、検収を行った時点で管理台帳に入力し、対象の研究者に対し管理シールを発行しなければならない。ただし、切手および金券類等の場合、管理シールは発行しない。

2 研究者は会計課から発行された管理シールを受領後直ちに対象の物品等に貼付しなければならない。

3 第2条第2項に関わらず、事務局長（統括責任者）が必要と認めた場合には、その物品等においても、適切に管理しなければならない。

(切手および金券類等の管理)

第5条 物品等が切手および金券類等の場合、次の各号により管理しなければならない。

- (1) 研究者は目的別予算執行伺書提出時に必要数と単価を記載すること。
- (2) 在庫は会計課で台帳管理することとし、研究者は使用の都度会計課に申し出をすること。
- (3) 研究者は、使用後は受領書（形式は問わないが受領者の氏名、金額、受領日及び受領印のあるもの）を会計課へ提出することとし、台帳の在庫について確認すること。

(現品調査)

第6条 購入後の現品調査については、「学校法人九州文化学園固定資産および物品管理規則」第21条を適用する。

(改正)

第7条 この内規の改正は、会計課にて起案し学長が定める。

附 則

1. この内規は、平成28年2月24日から施行する。