

成蹊大学検収体制に関する規則

制 定 2013年 3月 6日
学 部 長 懇 談 会
最新改正 2023年 1月 11日
研究コンプライアンス推進委員会

(趣旨)

第1条 この規則は、成蹊大学における研究費により購入した物品及び研究費により行う特殊な役務に対する検収に関し必要な事項を定める。

(目的)

第2条 この規則は、研究費によって購入された物品等の納品及び研究費により行う特殊な役務の事実の確認を確実に行うことにより、研究費の不正使用の防止を目的とする。

(用語の定義)

第3条 この規則において「物品」とは、研究費により購入された教育研究用機器備品、用品、図書、消耗品及び印刷物をいう。

2 この規則において「特殊な役務」とは、研究費により行うデータベース、プログラム又はデジタルコンテンツの開発及び作成、英文校正、アンケート調査・データ分析等の委託、機器の修理・保守・点検、会議室等のレンタル、期限付きライセンス契約等をいう。

3 この規則において「研究費」とは、成蹊大学研究コンプライアンス基本規則第2条第4号及び第5号に定める研究資金をいう。

4 この規則において「検収デスク」とは、本学において検収業務を行う学長室研究助成課検収担当者であることをいう。

(検収の対象)

第4条 検収の対象は、購入価格1円以上の物品の購入及び特殊な役務に用いた研究費とする。

(検収の方法)

第5条 物品が納品された場合は、検収デスクが現品を確認したうえで、納品書等の証憑(以下単に「証憑」という。)に検収印を押印する。

2 特殊な役務のうち有形の成果物がある場合の検収は、検収デスクが成果物により履行を確認したうえで、証憑に検収印を押印することにより行う。

3 特殊な役務のうち有形の成果物がない場合の検収は、検収デスクが業者作成の完了報告書、期限付きライセンス契約等の保有状況及び使用期限等が分かる画像、契約書等の書類により履行を確認したうえで、証憑に検収印を押印することにより行う。

(検収の特例)

第6条 物品及び特殊な役務の検収のうち物品を持ち込めない等やむを得ない事情がある場合は、検収デスクは、現品又は成果物等に代えて画像により履行を確認することをもって検収を行う。

(不適切な取引に対する対応)

第7条 検収の結果、不適切な取引であると認められた場合は、研究助成課長は、直ちに学長に報告しなければならない。

(規則の改廃)

第8条 この規則の改廃は、研究コンプライアンス推進委員会の議を経て、学長が決定する。

附 則 (2013年 3月 6日 制定)

1 この規則は、2013年 4月 1日から施行する。

2 成蹊大学検収体制に関する申合せ(2012年 9月 5日 学長決定)は、廃止する。

附 則 (2014年 3月 4日 一部改正)

この規則は、2013年 4月 1日から施行する。

附 則 (2015年 3月 3日 一部改正)

この規則は、2015年 3月 3日から施行する。

附 則 (2016年 1月 20日 一部改正)

この規則は、2016年 4月 1日から施行する。

附 則 (2017年6月21日一部改正)

この規則は、2017年6月21日から施行する。

附 則 (2019年5月22日一部改正)

この規則は、2019年6月1日から施行する。

附 則 (2023年1月11日一部改正)

この規則は、2023年4月1日から施行する。