

## 九州国際大学外部資金等取扱規程

### (目的)

第1条 この規程は、九州国際大学（以下、「本学」という。）が国等からの研究費、学術研究奨励寄付金、受託研究費等の外部資金の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

### (責任体系)

第2条 本学における外部資金管理における責任体系を明確化するため、最高管理責任者、統括管理責任者及び部局責任者を以下に定め、資金の管理を行う。

- (1) 最高管理責任者は、本学全体を統括し、競争的資金等の運営・管理について最終責任を負う。また、最高管理責任者は、以下の統括管理責任者が責任をもって競争的資金等の運用・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮するものとし、学長をもって充てる。
- (2) 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営・管理について本学全体を統括する責任と権限を持つものとし、大学事務局長をもって充てる。
- (3) 部局責任者は、部局における競争的資金等の管理・運営に関する実質的な責任と権限を有するものとし、法人総務室長、法人財務室長、大学総務室長及び社会文化研究所事務室長をもって充てる。

### (法令等の遵守)

第3条 外部資金を獲得した研究代表者等は、交付した国等が定めた交付要領等を遵守しなければならない。

2 交付要領等の定めがない場合は、九州国際大学研究費補助金に関する規程、九州国際大学学術奨励寄付金に関する規程、個人研究を目的とする経費（消費支出）の予算執行に関する内規、会計規程、旅費規程等の本学規程に従わなければならない。

3 学校法人九州国際大学行動規範を遵守し、高い倫理性を持って教育研究活動を行わなければならない。

### (管理体制)

第4条 外部資金の管理体制は以下のとおりとする。

- (1) 外部資金の申請、伝票処理、事務手続き、使用ルール等の相談窓口については、大学総務室及び社会文化研究所事務室が担当する。
- (2) 外部資金の受入、経費の払出及び伝票等保存については法人財務室が担当する。
- (3) 不正防止計画の策定、不正防止推進委員会及び不正行為告発窓口については大学総務室が担当する。

### (不正の防止)

第5条 最高管理責任者は外部資金の多くが公的資金いわゆる国民の税金で賄われていることに鑑み、不正の防止について積極的に取り組まなければならない。

2 不正が発生した場合、九州国際大学における研究活動の不正行為防止等に関する規程に基づき調査を行わなければならない。

### (発注・検収)

第6条 物品を購入する際、発注は研究者が行うが、1件又は1組が10万円以上の物品については、大学総務室及び社会文化研究所の事務職員が行わなければならない。

2 外部資金で購入した物品の検収は、検収センターで行う。

3 当分の間、検収センターは、大学総務室及び社会文化研究所に設置する。

### (出張)

第7条 外部資金を使用して出張する場合、帰学後、以下の書類の提出をしなければならない。

- (1) 領収書（旅行者のパックツアーで出張した場合は、旅行者発行の旅程表も添付）

- (2) 復命書
- (3) 航空券の半券
- (4) パスポートの写し

(アルバイトの雇用)

第8条 外部資金を使用してアルバイトを雇用する場合は、事前に必ずアルバイト雇用申請書を提出し、許可を受けなければならない。

2 アルバイト出勤表は、原則として予算管理部署で管理しなければならない。

(内部監査の実施)

第9条 外部資金の使用等に関して、別に定めるところにより、内部監査を実施しなければならない。

2 研究代表者等は、内部監査の実施に協力しなければならない。

3 内部監査の業務については、監査室が担当する。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、外部資金管理に関し必要な事項は、その都度これを定めるものとする。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成20年10月1日から施行する。