

国立医薬品食品衛生研究所競争的研究資金等の会計に関する細則

第1章 総則

(目的)

第1条 本細則は、国立医薬品食品衛生研究所競争的研究資金等の取扱いに関する規程第10条第3項及び競争的研究資金等に係る不正防止計画に基づき、当所の競争的研究資金等の会計の取扱いに関する基本的な事項を定める。

(定義)

第2条 この細則において「物品等」とは、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会議費、借料、雑役務費等をいう。

2 「研究協力謝金等」とは、研究資料等の解析、講師及び治験のための研究協力等に対して支給する謝金をいう。

3 「一般競争」とは、契約にあたって、公告して申込みをさせることにより競争に付することをいう。

4 「備品」とは、原則として取得価格が10万円以上のものであって、その性質上、原形のまま比較的長期の反復使用に耐えうるものとする。

(会計の原則)

第3条 物品等の発注、契約その他必要な手続きについては、国の会計法令に準じて取り扱うものとする。

第2章 発注及び契約

(物品等の発注)

第4条 競争的研究資金等の研究代表者・研究分担者（以下「研究代表者等」という。）は物品等の購入等を希望するときは、仕様書等を添付した物品等購入等決議書（別紙様式1）を作成のうえ、総務部業務課（以下、「業務課」という。）へ提出するものとする。

2 物品等の発注業務は、物品等購入等決議書に基づき業務課が行い、物品等購入その他の契約を締結する場合においては、一般競争による入札をもって契約の相手方を決定するものとする。ただし、契約が次の各号に該当する場合は、随意契約によることができる。

一 予定価格が160万円を超えない財産を買い入れるとき。

二 予定賃借料の年額又は総額が80万円を超えない物件を借り入れるとき。

三 工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の貸借以外の契約でその予定価格が100万円を超えないものをするとき。

四 その他会計法（昭和22年法律第35号）第29条の3第4項もしくは第5項の規定に該当するとき（前各号の場合を除く。）。

3 業務課は、入札等を実施する場合において、物品等購入等決議書に添付された仕様書等によって予定価格を作成する。

4 業務課は、第2項により、随意契約によることができる場合においても、物品等の見積書をなるべく2者以上から徴取するものとする。

5 研究代表者等は、業務課が契約の相手方を決定したときは、契約書を作成し、速やかに締結するものとする。ただし、契約金額が150万円を超えない場合は、省略す

ることができるものとする。省略できる場合においても、契約金額が50万円以上の場合は請書を徴取するものとする。

(研究協力謝金等の取扱い)

第5条 研究代表者等は、研究への協力を依頼する場合に研究協力等依頼決議書(別紙様式2)を作成のうえ、必要書類を添付し、業務課へ提出するものとする。

(外部機関に所属する者の取扱い)

第6条 当所の研究代表者に研究費が一括計上されている場合の外部機関に所属する研究分担者の発注については、当該研究分担者からの依頼に基づき、研究代表者が仕様書等を添付した物品等購入等決議書を作成のうえ業務課へ提出し、第4条に準じて処理を行うこととする。

2 外部機関の研究協力者が必要とする物品等について、当所の研究代表者又は研究分担者の研究費を財源として発注を行う場合は、前項の規定に準じるものとする。

第3章 検収

(物品等の検収)

第7条 物品等の検収は、業務課が行う。

2 業務課は、物品等が研究代表者等に納品される前に、個別の納品書と納入された物品等を照合し、相違ないか確認を行い、納品書に検収したことを証する印を押すことにより検収したことを明らかにするものとする。

3 郵送などで研究代表者等に納品された物品等については、業務課に報告のうえ、前項と同様の方法により、業務課の検収を受けるものとする。

4 研究代表者等は、業務課の検収が行われていることを確認した上で、発注したものと納品された物品等を確認し、納品書に押印又は署名することをもって受領したことを明らかにするものとする。

(検査調書の作成)

第8条 研究代表者等は、納品後速やかに検査調書を作成するものとする。ただし、契約金額が200万円未満の場合は省略できるものとする。

(外部機関に所属する者の取扱い)

第9条 第6条の規定に基づき発注された物品等に関する検収は、当該研究分担者又は研究協力者が所属する機関が定める検収手続きにより確認することを原則とする。

第4章 支出

(支払い請求)

第10条 研究代表者等は、納品後速やかに、業務課の検収印及び研究代表者等の受領印が押印された個別の納品書を添付して、当該納品に係る支払いの請求を業務課へ行うものとする。

2 研究代表者等は、研究の協力を依頼した用務が終了したときは、それを証する書類を作成のうえ、必要書類を添付し、研究協力謝金等の支払いの請求を業務課へ行うものとする。

第5章 備品の管理

(管理者の責務)

第11条 研究代表者等は、競争的研究資金等により調達した備品の管理について、法令等の規定に従うほか、善良な管理者の注意をもって行わなければならない。

(寄付)

第12条 研究代表者等は、原則として、取得した備品を速やかに当所へ寄付しなければならない。

(寄付後の使用)

第13条 研究代表者等は、前条の規定に基づき寄付した備品について、補助事業等の目的に沿って適正に使用しなければならない。また、研究期間終了後においても、補助事業等と類似した研究活動に利活用しなければならない。

(寄付後の返還)

第14条 研究代表者等は、第12条の規定に基づき寄付した備品について、寄付の条件による場合に限り、返還を求めることができる。

第6章 雑則

(その他)

第15条 本細則の運営にあたっては、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）の取扱いに則して行うものとする。

2 この細則に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

附 則

1 この細則は、平成27年3月1日から施行する。

2 この細則の施行に伴い、以下の細則を廃止する。

一 競争的研究資金等に係る物品等の発注業務及び研究協力者金等の取扱いに関する細則（平成26年7月1日施行）

二 競争的研究資金等に係る物品等の検収業務に関する細則（平成25年8月1日施行）

三 競争的研究資金等により取得した備品の管理に関する細則（平成26年10月1日施行）

附 則

この細則は、平成28年7月21日から施行し、平成28年4月1日から適用する。