

平成 27 年度研究費の使用に係る確認書

(兼 給付完了審査員登録依頼書)

私は、受託研究費、共同研究費、奨学寄附金、科学研究費等の外部研究費、及び基礎研究費等の内部研究費により研究を遂行するにあたり、研究費が公的に機関管理すべきものであることを充分認識し、それぞれの研究費の趣旨、条件、その他研究費の執行に関わる規則等に則り、適正かつ効率的に研究費を使用するとともに、不正行為を行わないことを約束します。

また、公立大学法人横浜市立大学「給付完了審査事務取扱要綱」の第5条に基づき、私を給付完了審査員として登録するよう手続きを依頼します。給付完了審査員に任命されることにより検収センターで検収される対象以外の納品等に伴う検査・検収について、責任をもって行うことを約束いたします。

なお、私が研究費を適正に管理することを目的として、以下に記載した研究費事務担当者(秘書等)についても、給付完了審査員としての登録手続きを依頼します。私は、これら研究費事務担当者が私と同様に納品等に伴う検査・検収について、責任をもって行うことを約束いたします。

※裏面の「研究費の執行にあたって」をご理解頂き、下記にご署名下さい。

平成 年 月 日

教員の氏名(自署)

研究費事務担当の氏名 (自署・複数名も可)

※確認書については、別途基礎研究費の申請とあわせ、提出を依頼します。

研究費の執行にあたって

- 一、公立大学法人横浜市立大学会計規則、公立大学法人横浜市立大学における研究の取り扱いに関する規程等の関係法令及び横浜市立大学研究費執行マニュアルに基づき適正に研究費を執行してください。
- 一、研究費には税金を原資としたものが多くあります。研究費の使用にあたっては、税金を原資としていることを充分理解し、適正かつ効率的に使用してください。
- 一、研究費は研究のための資金です。研究と無関係な経費には使用しないでください。
- 一、研究費の使用にあたって少しでも不明な点、不安な点がある場合は、事前に相談窓口（各キャンパスの研究費担当部署）に相談してください。
- 一、発議は期限を遵守し、適正に行ってください。

特に、事前決裁によって手続きを開始する必要がある場合など、基本的なルールを良く理解して研究費を使用してください。事前に決裁をとっていただけない場合は、支払いができない場合がありますので十分にご注意ください。
- 一、研究費では、研究を迅速かつ円滑に推進することを目的とし、特別に発注権限を付与しています（1回の発注金額が50万円未満の場合、事務局への事前決裁不要）。その発注権限において行使しようとする際には発注先選択の公平性（特定の業者に偏りすぎない）、発注金額の適正性（発注金額が妥当であること）の説明責任、弁償責任（研究費不正使用等による返還）等、権限に応じた責任が発生することをご理解の上、発注を行ってください。なお、10万円以上の物品購入については立替払いができません。
- 一、支払いに必要な証拠書類は責任を持って管理し、紛失しないよう充分注意してください。
- 一、特定の企業との関係に疑いをもたれないよう、契約に際しては発注企業が偏らないよう注意してください。
- 一、研究費で購入した物品等は法人が所有するものであることを充分認識し、所定の場所で適正に管理し、私物化することがないようにしてください。
- 一、全ての研究費は公的に機関管理すべきものです。研究費は個人で管理せず、必ず機関で管理してください。
- 一、研究費に関する説明会等に積極的に参加してください。
- 一、各種監査の際にはご協力をお願い致します。

●不正使用の例

- ・架空発注により研究費をプールして使用すること。使用の目的が私用でなくても（研究に使用しても）、不正行為です。
- ・虚偽の発議（納品、請求内容と実態が異なる発議、証拠書類の改ざん等）により、研究費を使用すること。
- ・研究と関係のない目的に使用すること。
- ・研究費で取得した物品等を私物化すること。

●不適切な使用の例

- ・発議の遅延
- ・証拠書類の紛失