



ちょっと待って!

やってはいけない会計ルール

1. 納品（役務完了）前の支払い

納品検収センターの検収を受けていない物品等の代金は支払いできません。また、役務（物品等の修理や改造、軽微な工事等）完了確認前の代金も支払いできません。

2. 事実と異なる支払い

実態のない虚偽の書類を作成させ架空取引により業者に別途経理させる「預け金」、実際の納品と異なる書類を作成させ別の物品等を納入させる「品名替え」など、事実と異なる納品により大学に代金を支払わせることはできません。

3. 事実と異なる旅費の受領

事実と異なる出張や実態の伴わない出張に対する旅費を請求・受領することはできません。

4. 勤務実態のない給与・謝金支給

出勤簿のねつ造、改ざんなど、勤務実態などが無い、若しくは勤務時間等の水増しによる給与・謝金は支給できません。また、学生等に対して実態に基づき適正に支給された謝金であっても、その一部でも回収する行為は、事情の如何にかかわらず不正とみなされます。

5. 助成金、寄附金の個人経理

教員等への職務上の教育及び学術研究への助成金、寄附金の教員等個人による私的な経理はできません。教員等個人に付与・支給されたものであっても大学に寄附してください。機関経理が原則です。

使用ルールや事務手続について、困ったことがあったら下記相談窓口へ（平成26年4月現在）

◆物品等の購入関係（運営費）	財務部調達課 調達G	(内)6872、6873、5874
◆物品等の購入関係（外部資金）		(内)6874、5853
◆科学研究費補助金の経理関係	研究交流部研究推進課 外部資金戦略・管理G	(内)6897、5852
◆旅費・謝金関係		(内)6875、5875
◆教育研究用の図書関係	学術情報課図書館資料管	(内)6084
◆工事・修繕関係	所属部局運営Gの修繕等担当者へご相談下さい。	

会計ルールのポイント

予算の適切な執行について

- ◆教育研究費の多くは、国民の税金や学生の授業料が原資です。また、公的研究費にはそれぞれ目的があり、経費毎にルールの違いもあります。これらを踏まえて、適切かつ、計画的に執行しましょう。
- ◆経費の使用に対する説明責任は教員にあります。

旅費について

- ◆旅行日程が変更となった場合又は旅行が取り止めとなった場合は、所属部局の事務担当者に連絡の上、速やかに変更等の手続きを行って下さい。
- ◆旅行後は速やかに報告書を提出して下さい。
- ◆航空機の使用に関する書類(航空賃の領収書、航空券の半券(搭乗券)、パックの場合はバック料金の領収書等の関係書類)を提出して下さい。

物品等の購入について

- ◆教員の発注権限
 - ・1つの契約金額が50万円未満の教育研究に直接的に必要な物品(修理等の軽微な役務を含む)です。
 - ・一括発注すべき物品等を故意に分割して50万円未満の発注をすることはできません。
 - ・特定の業者に偏らないよう、かつ、複数の業者へ見積照会するなどして、経費の節減に努めましょう。
 - ・発注後は必ず物品請求システムに入力しましょう。
- ◆教員が発注できないもの
 - ・1つの契約金額が50万円以上のもの、支払いが複数回になる契約、建物等の修理、工事等は発注できません。
- ◆納品検収
 - ・販売店等で直接購入した場合は、納品検収センターへ持参し、納品事実の確認を受けて下さい。
 - ・特別の事情(宅配便による配送物品、マウス・ラット等、時間外の納品等)により、やむを得ず発注者が直接納品検査を行った場合は、発注者は速やかに物品請求システムに登録し出力した「内容確認・控」、見積書、納品検収済みの納品書並びに請求書を遅滞なく納品検収センターへ提出して下さい。

謝金について

- ◆学外者等への講演依頼、学生への研究補助業務等を依頼する場合は、事前に所属部局の事務担当者を実施計画書を提出して下さい。
- ◆学生へ研究補助業務等を依頼した場合は、勤務日や従事した時間の管理を行うとともに出勤簿を作成し、また、従事の実態を証明できる書類等(実験ノート・成果物等)を確認・整理し保管しておいて下さい。

助成金・寄附金について

- ◆職務上の教育及び学術研究への助成金、寄附金は必ず大学へ寄附して下さい(機関経理)。
- ◆購入した設備・備品はそれぞれ資金配分機関のルールで管理して下さい(科学研究費補助金で購入した設備・備品は大学に寄附して下さい)。
- ◆科学研究費補助金は翌年度へ繰越し申請することができます。

研究費の不正使用に関する通報(告発)窓口!

- ◇監査室 内線: 6023 mail: kansa@iwate-u.ac.jp
- ※通報者に対して、通報(通報に関する相談等を含む)を行ったことを理由として、いかなる不利益な取扱いもすることはありません。(虚偽など悪意に基づく場合を除きます。)

研究費の適正な使用に係る会計ルールの詳細はホームページで!

- ◇「適切な予算執行のためのハンドブック」
<http://www.iwate-u.ac.jp/zaimu/handbook.pdf>
- ◇「岩手大学における研究費等の不正防止等対応マニュアル」
http://www.iwate-u.ac.jp/zaimu/boushi_manual.pdf