

特定非営利活動法人量子化学研究協会研究所における
競争的資金等の管理・運営に関する職務権限、分掌及び手続き規程

平成20年1月
(改訂 平成20年10月)
(改訂 平成21年11月)
(改訂 平成23年2月)
(改訂 平成27年10月)
(改訂 平成29年11月)
量子化学研究協会研究所

量子化学研究協会研究所における競争的資金等の管理・運営および執行における職務権限、分掌及び手続きに関して以下のように定める。

(1) 権限

1. 研究所の管理・運営に関する最高責任者は研究所長である。

(2) 組織

1. 競争的資金等の管理・運営については、研究所会議に諮る。
2. 研究所会議は、研究所長、部門長、部門副長、部門次長、研究事務部長、当該競争的資金等の交付を受けた研究者代表者または研究分担者からなる。研究所会議の代表者は、研究所長とする。

(3) 予算の執行と管理

1. 競争的資金等の執行上の責任者は、当該競争的資金等の交付を受けた研究者代表者及び研究分担者とする。
2. 予算の執行責任者は、研究所会議の承認を得たうえで、本規程に従って予算の執行を行うこと。
3. 事務部は、予算の執行状況を研究所長に報告する。
4. 予算の執行状況が適正でないと判断された場合、執行責任者は、状況の改善を求められることがある。

(4) 雇用

1. 候補者の選考、雇用条件の決定に関する権限は、研究所長が持つ。
2. 執行責任者は、候補者の募集の前に雇用計画を研究所会議に提出し承認を得ること。
3. 募集は研究所が行い、選考は研究所会議が行う。

(5) 職員等への給与等の支給

1. 職員等は毎出勤ごとに出勤簿に押印する。
2. 職員等は出張、有給休暇等の申請をする。
3. 研究事務部は1、2の確認を行い、研究所長の承認を得る。

4. 研究事務部は前月分の出勤・出張・休暇等を確認した上で、給与計算を行い、本部事務部の承認後、職員等に支給する。

(6) 物品調達

1. 一契約あたり 100 万円未満の物品の場合は、研究所長の承認を得、一契約あたり 100 万円以上の物品の場合は、研究所会議の承認を得なければならない。
2. 物品購入者は事務部に見積書・物品発注依頼書を提出する。
3. 事務部は依頼書の内容（購入理由、業者の選定理由等）の確認を行い、研究所長の承認を得る。
4. 研究所長の承認を得た後、事務部は業者に発注する。
5. 事務部は業者から納品された物品の検収を行い、10 万円以上の備品については備品番号をつけ管理するとともに、物品購入者に物品を引き渡す。
6. 事務部は見積書、納品書、請求書が揃っていることを確認し、本部事務部の承認後、業者に購入費を支払う。
7. 少額物品（10 万円未満）等については、領収書のみ提出で良い場合がある。
8. 特殊な役務（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成、機器の保守・点検など）に関して、有形の成果物及び完了報告書等の履行が確認できる書類により、検収を行う。必要に応じ、これに係る仕様書、作業工程などの詳細をこれらの知識を有するものがチェックする。また、成果物がない機器の保守・点検などの場合、事務部の立ち合い等により現場確認を行う。
9. 換金性の高い物品に関して、管理番号を付け、シールを貼り、チェック表を作り、5 年間は管理する。

(7) 旅費支給

1. 全ての出張は研究所長の命令によって行われる。
2. 出張者は旅行伺兼旅費請求書、出張報告書及び必要書類を事務部に提出する。
3. 事務部は出張者から提出された旅行伺兼旅費請求書、出張報告書の内容（期間、出張先、用務内容等）及び必要書類（領収書等）の確認を行い、研究所長の承認を得る。
4. 研究所長の承認を得た後、研究事務部及び本部事務部にて書類確認後、本部事務部にて承認後旅費を出張者に支給する。

(8) 立替払

1. 研究所長または執行責任者の承認を得た上で職員は 20 万円未満の範囲で立替払をすることができる。（クレジットカードの使用を含む）ただし、研究所長、部門長、執行責任者は 50 万円未満とする。
2. 研究所長の承認を得たものに限り、立替払を行った者にその代金を支払うことができる。
3. 立替払を行った者は、立替払請求書に領収書、その他支出の内容を明らかにする書類を添付して事務部に提出しなければならない。ただし、クレジットカードを使用した場合は、カード会社からの利用代金明細書等を添付して提出するものとする。
3. 事務部は、提出された書類に基づき手続きをする。

(9) 取引業者

1. 取引業者に対して、機関が定める不正な取引に関与した業者への取引停止の処分方針、不正防止対

策に関する方針及びルールを周知する。

2. 100 万円以上の高額物品を購入する場合、または、継続的に取引を行う場合、取引業者に対し、誓約書等の提出を求める。

(10) その他

1. この規程に定められているもの以外は、研究所長の承認を得なければならない。

改訂箇所：(8) 立替払を追加（平成 20 年 10 月）

(6)の 1 を追加（平成 21 年 11 月）

(2)「部門副長」、「部門次長」を追加（平成 23 年 2 月）

(6)の 1 の「50 万円」を時代の流れを鑑み「100 万円」に変更（平成 27 年 10 月）

(6)の 8 を追加（平成 27 年 10 月）

(8)の 1 の「10 万円」を(6)の 1 と同様の理由で「20 万円」に変更（平成 27 年 10 月）

(9) 取引業者を追加（平成 27 年 10 月）

(6)の 5 の「備品」を「10 万円以上の備品」に変更（平成 29 年 11 月）

(6)の 9 を追加（平成 29 年 11 月）

(9)の 2 の取引業者の誓約書等の提出を求める対象を「10 万円以上かつ年 10 回以上取引を行う場合」から「継続的に取引を行う場合」に変更（平成 29 年 11 月）