

公的研究費の経理に係る職務権限一覧

職名等	職務権限・分掌事項
理事長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経理統括</li> <li>・1件又は1組の価額が300万円以上の予算執行に係る稟議承認</li> <li>・学校法人契約の契約者</li> </ul>
学長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大学経理責任者、予算執行管理最終責任者</li> <li>・1件又は1組の取得価額が20万円以上300万円未満の設備備品および図書等の固定資産支出にかかる承認</li> <li>・大学契約の契約者</li> </ul>
財務部部长	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経理責任者を補佐</li> <li>・出納に係る責任者</li> </ul>
大学事務部部长	<ul style="list-style-type: none"> <li>・稟議書の稟議者</li> <li>・予算執行管理者</li> </ul>
物流センター部部长	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長承認後の機器備品に係る見積徴収、発注及び契約の事務の統括者</li> <li>・学長承認後の機器備品に係る見積徴収、発注及び契約の事務の統括者</li> </ul>
物流センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1件又は1組の取得価格が20万円以上の機器備品に係る見積徴収、発注及び契約事務処理</li> </ul>
研究課 産学知財課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1件又は1組の取得価格が100万円以上の消耗品(パソコン、実験動物等を除く)、業務委託等の契約及び発注に係る学長承認後の事務処理</li> </ul>
研究代表者・分担者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1件又は1組の取得価格が10万円以上の消耗品(パソコン、図書、実験動物等を除く)、業務委託等の見積書の徴収</li> <li>・1件又は1組の取得価格が100万円未満の消耗品、業務委託等の発注</li> <li>・図書の発注</li> <li>・予算執行責任者(経費の執行理由を説明する者)</li> </ul>
連携研究者、研究協力者、研究支援者、研究補助員、秘書等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究代表者・分担者から依頼を受けた場合、1件又は1組の取得価格が10万円以上の消耗品(パソコン、図書、実験動物等を除く)、業務委託等の見積書を徴収することができる。</li> <li>・研究代表者・分担者から依頼を受けた場合、1件又は1組の取得価格が100万円未満の消耗品、業務委託等の発注することができる。</li> </ul>
実験動物飼育共同施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実験動物の検収</li> <li>・実験動物に係る価格確認</li> </ul>
図書館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書の検収・登録</li> </ul>