

国立大学法人和歌山大学における換金性の高い消耗品に関する取扱要項

制 定 平成28年 3月25日

法人和歌山大学規程第1762号

(趣旨)

第1条 この要項は、「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（実施基準）」（平成19年2月15日文科科学大臣決定）に基づき、国立大学法人和歌山大学少額備品等管理要項第3第2項に掲げる消耗品のうち、換金性の高い消耗品の管理に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要項に規定する用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

(1)「換金性の高い消耗品」とは、転売や私的使用等のリスクが高い次に掲げる消耗品をいう。

- ア) パソコン
- イ) タブレット型コンピュータ
- ウ) デジタルカメラ
- エ) ビデオカメラ
- オ) テレビ
- カ) 録画機器
- キ) 金券類
- ク) その他財産管理担当役が必要と認めるもの

(2)「管理」、「取得」、「保存」、「供用」及び「処分」については、次のとおり定義する。

- ア) 「管理」とは、消耗品の取得、保存、供用及び処分をいう。
- イ) 「取得」とは、消耗品を購入及び贈与等により新たに所有することをいう。
- ウ) 「保存」とは、消耗品の現状を維持することをいう。
- エ) 「供用」とは、消耗品をその用途に応じて和歌山大学（以下「本学」という。）において使用することをいう。
- オ) 「処分」とは、消耗品を譲渡及び廃棄等により本学の管理から離すことをいう。

(3)「物品使用者」とは、消耗品を管理する本学の役員及び教職員並びに財産管理担当役が特に認めた者をいう。

(金券類の取扱い)

第3条 金券類は、国立大学法人和歌山大学たな卸資産取扱要項により取り扱うものとする。

(管理期間)

第4条 換金性の高い消耗品を管理する期間は、当該消耗品を取得した年度の初日から5年間とする。

(帳簿)

第5条 財産管理担当役は、第2条第1項に掲げる換金性の高い消耗品について管理簿を備えるものとする。

(管理シール)

第6条 財産管理担当役は、前条の管理簿に基づき換金性の高い消耗品に管理シールを貼付するものとする。

(管理義務)

## 換金性の高い消耗品に関する取扱要項

第7条 物品使用者は、善良な注意をもって換金性の高い消耗品を保存し又は供用しなければならない。

(返納)

第8条 物品使用者は、換金性の高い消耗品を使用する必要がなくなったときは、財産管理担当役に換金性の高い消耗品の返納届を提出し、当該消耗品を財産管理担当役に返納しなければならない。

(不用の決定及び処分)

第9条 財産管理担当役は、物品使用者より返還された換金性の高い消耗品について、当該消耗品を供用することができないと認めるときは不用の決定を行うものとする。

2 不用の決定された当該消耗品は、所定の手続きを経て処分するものとする。

(現物確認調査)

第10条 財産管理担当役は、物品使用者に対して換金性の高い消耗品を定期的に現物確認調査を行うものとする。

2 物品使用者は、財産管理担当役から換金性の高い消耗品の現物確認調査があった場合は、その指示に従わなければならない。

(雑則)

第11条 この要項に定めるもののほか、この要項の実施の関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成28年3月25日から施行し、平成28年3月1日から適用する。