

研究機関における公的研究費管理・監査のガイドライン（実施基準）に基づく「換金性の高い物品」の取扱について

1. 実施経緯

文部科学省「研究機関における公的研究費管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日文部大臣決定。令和3年2月1日改正）の第4節 研究費の適正な運営・管理活動において、機関に実施を要請する事項として「（9）換金性の高い物品については、適切に管理する。」が掲げられており、研究機関では対応必須事項とされている。

2. 換金性の高い物品

本学では、10万円未満の物品について、耐用性の長短、換金性等に関係なく消耗品とし、台帳への記帳、シールの貼付は行わない取扱としているが、今回のガイドライン改正により、換金性が高く耐用性（1年以上）も高い次の物品については「3. 管理方法」に示す適切な管理を行うものとする。

- ① パソコン（タブレットを含む）並びに周辺機器及び通信機器
- ② 映像機器（デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、DVD等）
- ③ 家電製品（冷蔵庫、洗濯機、掃除機等）

3. 管理方法

① 換金性の高い物品管理台帳

※台帳記帳は、20,000円以上100,000円未満の物品とする。

記帳方法 検収後に、納品書等により記帳する。

記帳内容は、品名・規格・納入年月日・金額・使用者（所属・氏名）・使用場所とし、検収時に知り得た情報による。

② シール貼付

※シールは購入年度が解るものとする。

4. 管理体制

- ・①②とも、総務課において実施する。
- ・台帳は総務課に備え2.に掲げた品目を年度毎に整理して記帳する。
- ・購入後の追跡調査等も随時・定期（物品検査）に実施する。
- ・不用時には、使用者は不用物品報告書を作成し、総務課に提出する。
- ・シールは当該物品の検収時に可能な限り貼付する。
（総務課での貼付が困難な場合は、使用者に当該シールの貼付を依頼する。）

5. 運用開始日

令和3年4月1日より

