

令和6年度契約事務マニュアルの変更点について

今回は、令和6年度契約事務マニュアルの変更点のうち、研究費の不正使用防止にあたり、特に留意していただきたい内容について周知します。

経費の執行手続きの際には契約事務マニュアルをご活用いただき、引き続き適正な事務処理に努めていただきますようお願いいたします。

教員発注について

業務委託や印刷製本など、物品以外の発注について、教員発注が可能な金額が、20万円（税込）未満から、50万円（税込）未満になりました。

★契約事務マニュアルの14ページに、教員発注の手順や注意事項が記載されていますので、ご確認ください。

旅行申請の必要書類について

打ち合わせの旅行申請を行う場合は、訪問相手先へのアポイントメールなど、用務の実態が確認できる書類の添付をお願いします。

★文科省が公表している、他大学で実際に発生したカラ出張の事案の中には、用務実態の確認不足が原因となり発生したケースが紹介されております。そのため、用務実態の確認が難しい打ち合わせについて、アポイントメール等の添付をお願いします。

復命書の作成について

復命書は、成果内容や出張経費を支出する予算の研究課題との関連性が分かるように記載してください。

★以前から周知している内容について、契約事務マニュアルに明記しました。復命書で、出張と出張経費を支出する予算の研究課題との関連性が確認できるように記載をお願いします。

最後に

研究費不正根絶のために、文部科学省のガイドライン改正等が行われるとともに、本学でも不正を起こさない、起こさせない組織風土づくりに取り組んでいます。

昨年9月末に、本学の管理体制状況等を把握するために、文部科学省の職員が来学した際、今後の取り組み等について意見をもらい、それに基づき本学の不正防止に向けた取り組みを強化しているところです。

<参考>

本学 HP の、不正防止に関するページです。

文部科学省が発表している、最新の不正使用事案等も紹介していますので、下記 URL よりご確認ください。

<研究活動上の不正行為への対応>

<https://www.oka-pu.ac.jp/guide/page-162/page-314/>

<研究費の不正使用防止に関する取組>

<https://www.oka-pu.ac.jp/research/page-31045/page-1707/>

<研究活動上の不正行為防止等に関する取組>

<https://www.oka-pu.ac.jp/research/page-31045/page-1690/>