

九大財企第26号
平成28年3月29日

各 部 局 長
事 務 局 各 部 長
産 学・社会連携課長
監 査 室 長
殿

九州大学財務部長
皆川 秀徳 公印省略

大学経費の適切な使用について（通知）

この度、本学において、教員の退任時における私的な催事に係る費用を大学経費（当該教員の教育研究の奨励を目的とする寄附金）から支出したことが判明し、調査の結果、本学はこれを大学経費の不適切な使用と認定し、この催事を主催した教員に約600万円の返納を求めるとともに、関係者に対して本学の規則に沿った措置を講じる事態が発生し、新聞等でも報道されました。

本件が発生した主な原因は、私的な催事であるにもかかわらず、教員がその費用を大学経費から支出することが可能と誤認し、さらに必要な手続きを経ずに権限を超えて発注を行ったこと、また、事務担当者がそのまま事後処理を行ったことによります。

このような事態は、個人の研究者生命を脅かしかねない問題に止まらず、大学の社会的信用を失墜させる深刻な事態で、いかなる理由によるものであっても、決して正当化されるものではありません。

本学においては既に「九州大学研究費不正防止計画」に基づき、研究費の不正使用を防止するため、様々な取り組みを実施しているところではありますが、今後、決して同様の事態が生じることがないよう、各部局においては、部局長の責任の下、コンプライアンス教育の受講管理や研究費使用ハンドブック等を活用した使用ルールの理解促進を徹底するとともに、あらためて下記の事項を部局内のすべての構成員に対して周知し、意識の向上を図ることで、大学経費の適切な使用に努めていただきますようお願いします。

記

1. 大学経費で支出できない事例

- (1) 大学の事業遂行上必要と認められない私的な催事等に係る費用を大学経費（本学が機関として管理するすべての経費。以下同じ。）から支出することはできません。
- (2) 本学会議費支出基準に該当しない飲食に係る費用を大学経費から支出することはできません。
- (3) 本学の役員及び職員以外の者について、本学における業務の遂行を補助するための用務がない場合は、旅費を支給することはできません。

2. 予算管理者の権限と責任

- (1) 教職員は、予算の配分を受けることで「予算管理者」となり、当該予算の使途の決定を行う権限を持つ一方、その予算の使途に係る説明責任や善良な管理者の注意をもって財務及び会計に関する事務を処理する義務を負います。
- (2) 「予算管理者」は、所属部局において認められた場合には、1契約当たり50万円未満の契約（工事契約を除く。）について自ら発注することができますが、この金額を超える場合には、担当事務に購入を依頼する必要があります。

3. 事務職員が遵守すべき事項

- (1) 事務職員は、常に大学経費の適正かつ効率的な執行を心掛けなければならず、その支出にあたっては、支出の原因となる事実を確認しなければなりません。
- (2) 大学経費の不正使用を決して行わず、また加担及び黙認してはなりません。
- (3) 大学経費の使用にあたっては、法令や関係規則の遵守を徹底する必要があります。

(参考)

- ・適正な研究活動の推進について（平成28年1月13日付九大研総第132号、理事・副学長（研究担当）通知）
http://kenkyuhi-in.jimu.kyushu-u.ac.jp/tsuchi/tsuchi_10.pdf ※学内限定
- ・研究費の不正防止について（本学ホームページ）
<http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/research/ethics/prevention/>
- ・研究費使用ハンドブック（第4版）
<http://www.kyushu-u.ac.jp/f/6049/handbook.pdf>

担当部課 財務企画課財務企画係
内 線 (伊都) 90-2337
e-mail zassyosa@jimu.kyushu-u.ac.jp