

岩手大学物品管理規則

平成 16 年 4 月 1 日 制 定
令和 7 年 3 月 26 日 最終改正

- 第 1 章 総則（第 1 条～第 6 条）
- 第 2 章 取得（第 7 条）
- 第 3 章 使用（第 8 条～第 9 条）
- 第 4 章 保管及び寄託等（第 10 条～第 12 条）
- 第 5 章 貸付等（第 13 条～第 15 条）
- 第 6 章 処分（第 16 条～第 18 条）
- 第 7 章 雑則（第 19 条～第 25 条）
- 附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規則は、岩手大学における物品の管理に関する基本的事項を定め、もって、物品管理事務の適正かつ効率的な実施を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第 2 条 物品の管理については、別に定めがある場合を除き、この規則の定めるところによる。

（定義）

第 3 条 この規則において「物品」とは、岩手大学が所有する動産のうち現金及び有価証券以外のもの並びに岩手大学が使用のために保管する動産をいう。

2 この規則において「管理」とは、物品の取得、使用、保管、修繕、寄託、貸付等及び処分をいう。

3 この規則において「部局長」とは、各学部、各研究科、各教育研究施設、各教育研究基盤施設、各教育研究支援施設及び各特定事業推進室の長をいう。

（物品の区分）

第 4 条 物品の区分は、次に掲げるとおりとする。

- 一 備品 耐用年数が 1 年以上で 1 個又は 1 組の取得価格が 10 万円以上の物品
- 二 消耗品 耐用年数が 1 年未満の物品、耐用年数が 1 年以上で 1 個若しくは 1 組の取得価格が 10 万円未満の物品又は比較的き損しやすい物品
- 三 図書 図書館で管理する図書
- 四 生産品

（物品の管理権限）

第 5 条 物品の管理は、岩手大学長（以下「学長」という。）が行うものとする。

2 学長は、特別な事情がある場合を除き次のとおり管理権限（使用及び保管を除く。）を分掌するものとする。

- 一 図書は、学術情報課長

- 二 農学部附属寒冷フィールドサイエンス教育研究センター及び附属畜産飼料総合教育研究センターにおける売払を目的とする物品は、農学系事務部事務長
- 三 前2号以外の場合は、法人運営部次長
- 3 物品の管理のうち、使用と保管に係る権限は次のとおり分掌するものとする。
 - 一 図書は、学術情報課長
 - 二 農学部附属寒冷フィールドサイエンス教育研究センター及び附属畜産飼料総合教育研究センターにおける売払を目的とする物品は、農学系事務部事務長
 - 三 事務局の物品は、法人運営部次長
 - 四 前3号以外の物品は、各部局長

(管理の義務)

- 第6条 岩手大学において物品を管理するときは、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 一 岩手大学の事務又は事業のため以外に管理してはならないこと。
 - 二 法令に違反する管理をしてはならないこと。
 - 三 善良な管理者の注意を怠ってはならないこと。
 - 四 岩手大学にとって不利になる方法によって管理してはならないこと。
 - 五 整理整頓を心掛けるとともに、物品を効率よく活用しなければならないこと。
 - 六 不正、物品の亡失、損傷及び著しく非効率な物品の使用を発見したときは、すみやかに学長に連絡しなければならないこと。

第2章 取得

(取得の区分)

- 第7条 物品の取得の区分は、次に掲げるとおりとする。
- 一 所有権の取得
 - 二 岩手大学以外の者が所有している物品を、岩手大学が事務又は事業に使用するために借り上げて占有する場合
 - 三 岩手大学における資産の管理分野の一つたる物品以外の資産と物品との間の異動

第3章 使用

(使用命令等)

- 第8条 学長は、物品を取得したときは使用者に物品の受領を命じなければならない。
- 2 使用者は、前項の命令を受けたものに、物品ラベルを貼付するものとする。ただし、貼付することが困難な物品又はその必要がない物品については、これを省略することができる。

(使用者の変更)

- 第9条 学長は、人事異動等の理由により使用者を変更する必要があるときは、旧使用者からの申請に基づき、使用者を変更しなければならない。
- 2 学長は前項の変更をしたときは、変更後の使用者に通知しなければならない。
 - 3 前項の通知の方法は、第8条の規定を準用する。

第4章 保管及び寄託等

(保管の原則)

第10条 物品は、岩手大学の施設において、常に良好な状態で保管しなければならない。ただし、学長が必要と認める場合は、岩手大学以外で保管することができる。

(寄託等)

第11条 使用者は、岩手大学以外の者に寄託する必要があるときは、学長に対し、申請しなければならない。

2 学長は、支障がない場合には、前項の申請を許可することができる。

3 前項の規定は、学長が自ら必要と認めて寄託をする場合について準用する。

4 学長は、第2項の規定により寄託を許可をしたときは、寄託の相手方（以下「受寄者」という。）に対し引渡しを通知し、物品受領書と引き換えに引き渡さなければならない。

この場合において、使用中の物品であるときは使用者に対し返納を命じ、寄託中の物品であるときは受寄者に対し、転送を指示しなければならない。

5 前4項の規定は、物品の修繕（校正、保守及び点検を含む。）又は改造（以下「修繕等」という。）でその期間が1月未満の場合はこれを省略することができる。

(寄託した物品の返還)

第12条 学長は、前条第4項の規定に基づき引渡した物品の返還を受けるときは、受寄者に対し、返還を指示するとともに、物品受領書を返付しなければならない。

2 前項の規定により返還された物品を使用させる場合は、使用者に受領を命じなければならない。

第5章 貸付等

(貸付等の手続き)

第13条 物品は、適正な対価なくしてこれを貸し付け、譲渡し又は交換（以下「貸付等」という。）することができない。

2 学長は、貸付等をする場合には、貸付等を受けようとする者から申請書を提出させなければならない。

3 学長は、貸付等をして支障がない場合には、前項の申請を許可することができる。

4 前項において、貸付等をする場合には、その代価を納付させなければならない。

(無償貸付等)

第14条 物品は、次の各号のいずれかに該当する場合には、無償で貸し付け又は譲渡（以下「無償貸付等」という）することができる。

一 岩手大学の事務又は事業の普及又は宣伝を目的とした印刷物等を無償貸付等する場合

二 岩手大学の事務又は事業の普及又は宣伝を目的とした写真、映像用器材、フィルム、標本その他これに準ずる物品を無償貸付等する場合

三 岩手大学の事務又は事業の用に供する物件の工事又は製造等のため必要な物品を無償貸付等する場合

四 岩手大学の委託する試験、研究及び調査のため必要な物品を無償貸付等する場合

五 科学研究費を財源として物品を取得し寄附を行った研究者が、他の研究機関等に所属することとなる場合であって、当該研究者が、新たに所属することとなる研究機関等において当該物品を使用するために返還を求める場合

六 その他、学長が特に必要があると認める物品を無償貸付等する場合

(無償貸付等の手続き)

第15条 学長は、前条第2号から第6号の規定による無償貸付等を受けようとする者に、申請書を提出させなければならない。

2 学長は、物品の無償貸付等をして支障がない場合には、前項の申請を許可することができる。

第6章 処分

(返納)

第16条 使用者は、修繕等をして使用することができないもの又は使用する必要がないものがあるときは、学長に対し、返納の報告をしなければならない。

2 学長は、前項の報告が妥当であると判断したときは、学内に他に使用できないかどうか調査しなければならない。

3 前項において、他に使用できるときは、第9条の規定を準用するものとする。

(不用の決定)

第17条 学長は、前条第2項により調査した結果、学内で使用できないときは不用の決定をしなければならない。

(不用物品の処分)

第18条 学長は、前条により不用の決定をした物品(以下「不用物品」という。)を売却しなければならない。

2 前項の規定により売却するときは、第13条の第4項の規定を準用する。

3 学長は、売却することができないもの及び売却することが不利又は不適當であると認めるものについては、第1項の規定にかかわらず、廃棄することができる。

第7章 雑則

(帳簿)

第19条 学長は、帳簿を備え、これに必要な事項を記載しなければならない。

(実地たな卸)

第20条 学長は、たな卸する物品について毎事業年度、実地たな卸をしなければならない。

(検査及び相談)

第21条 学長は、随時に物品管理について検査員を指名して検査させなければならない。

2 学長は、随時に物品管理について使用者からの相談を受けなければならない。

(亡失又は損傷)

第22条 学長は、物品の亡失、損傷及びこの規則に違反することを認めたときは、その状況を調査して事実関係を明らかにしなければならない。

2 学長は、前項に該当する場合で故意又は重大な過失によるときは、使用者に対してその損

害を弁償させなければならない。

3 前項の規定により弁償すべき損害の額は、物品の亡失又は損傷の場合にあっては、亡失した物品の価額又は損傷による物品の減価額とし、その他の場合にあっては、当該物品の管理行為に関し、通常生ずべき損害の額とする。

4 学長は、第1項により調査した結果、必要と認める場合には人事担当者に調査結果を通知しなければならない。

(保険)

第23条 学長は、必要があるときは、物品に保険を付することができる。

(他の国立大学法人等への譲渡)

第24条 学長は、第18条の規定にかかわらず、不用物品で他の国立大学法人等から申請があるときは当該物品を譲渡することができる。

(雑則)

第25条 この規則に定めるもののほか、必要な事項はその都度定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成17年7月22日から施行し、平成17年7月1日から適用する。

2・3 (省 略)

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。