

## 岩手大学教員発注等事務取扱要項

平成 21 年 4 月 8 日 学長裁定

令和 7 年 3 月 14 日 最終改正

### (趣旨)

第 1 条 この要項は、教員等による発注の手続き等について必要な事項を定める。

2 経理責任者は、教員等が第 3 条に規定する発注を行う場合には、岩手大学会計規則（以下「会計規則」という。）第 6 条第 4 項に基づき当該教員等を補助者とする。

### (教員等の権限)

第 2 条 教員等とは、次の各号に掲げる者のうち、会計規則第 10 条に定める予算単位（物品請求システムの所管をいい、以下「所管」という。）の予算配分を受けた者又は他機関から資金の交付を受けた者をいう。

一 国立大学法人岩手大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第 2 条に規定する教員、事務職員、専門職員、技能職員及び医療職員

二 就業規則第 3 条ただし書きに規定する岩手大学が雇用の期間を定めて雇用する職員又は再雇用された職員等

三 岩手大学科学研究費助成事業等取扱規則に基づき本学が管理する科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金の研究代表者又は研究分担者

2 前項に規定する教員等は、支出の原因となる契約に係る業者の選定、見積書の徴取、発注の連絡、監督及び検査（以下「発注等」という。）を行う権限を有するものとする。

### (発注等の制限)

第 3 条 教員等による発注等は、1 契約あたり 100 万円未満の教育研究に直接的に必要な物品等（修理、改造等の軽微な役務契約を含む。）に限るものとする。

### (教員等の責任)

第 4 条 教員等は、会計規則第 49 条、第 50 条及び第 51 条に規定する義務と責任を負うものとする。

2 発注等は、教員等が自ら行うことを原則とする。ただし、当該教員等の指示に基づきその他の職員等（第 2 条第 1 項第 1 号及び第 2 号に掲げる者のうち、所管の予算配分を受けていない者。）又は大学院生に発注の連絡及び納品検査をさせることは、当該教員等の責任で行うことができるものとする。

3 他機関等の共同研究者等に、自己の予算の範囲内で発注等を行わせることは、当該教員等の責任で行うことができるものとする。

### (雑則)

第 5 条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要項は、平成21年4月8日から施行する。

附 則

この要項は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和7年4月1日から施行する。