

お取引先の皆様へ

公益財団法人北海道科学技術総合振興センターにおける
競争的資金取扱基準について

公益財団法人北海道科学技術総合振興センター（以下「センター」という。）における、競争的資金（以下「公的資金」という。）の取扱いについては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」、およびこれに基づく法令及び交付決定通知書に記載された補助条件によるほか、公的資金の性格に鑑み、次のとおり取扱い基準を定めます。

1. 公的資金の経理について

- 1) センターが所掌するものとし、センターの各事業担当部（以下「担当部」という。）が担います。
- 2) 公的資金は、その配分機関の定めるところにより、預貯金口座を設ける等して管理します。
- 3) 上記の預貯金口座から生じる利子の取扱は、配分機関の定めるところによります。

2. 物品・消耗品等の購入について

- 1) 物品等の購入に係る発注事務は、原則として担当部の庶務担当者が行いセンター規程に基づき決裁権者が決定します。
- 2) 発注にあたる庶務担当者および決裁者は、研究者の要請に基づいて発注する物品等が、あらかじめ定められた研究計画に沿うものであることを確認します。
- 3) 仕様等において特殊な事情がある場合は、研究者が直接発注することも認めますが、この場合も、担当部との事前協議・確認が必要です。
- 4) 納品場所は、以下の通りとしますが、止むを得ない場合、研究者が指定する場所への直接納品も認めることができます。この場合センターの指示を確認して下さい。

(1) 納品確認

①センターへの直接納品の場合

センターに直接納品される物品等については、センター職員が納品を確認します。

②共同研究先等への納品の場合

事業等で、共同研究先等へ直接納品する場合は、予めセンターが指定する共同研究先等の検収代理人が納品を確認することができます。

(2) 納品場所

センターが直接発注する物品等の納品場所は、以下のとおりとし、発注時に納品場所を発注書等によりお知らせします。

①センターへの直接納品の場合

原則、センター（コラボほっかいどう）とします。なお、幌延地圏環境研究所は同研究所、地域イノベーション戦略推進室は、北大北キャンパス総合研究棟3号館、グリーンケミカル研究所は同研究所とします。

②共同研究先等への納品の場合

- a. 事業等で、共同研究先等へ納品する場合は、一旦センターへ納品し、検収を実施した後、センターが納品場所へ送付します。この際の送付費用は、センターが負担します。
- b. 生物や危険物、物品等の大きさおよび数量ならびに重量等の事情により、共同研究先等へ直接納品することが得策と認められる場合は、指定場所へ直接納品していただくことがあります。
- c. なお、上記b. の場合、納品書（写）または、納品証明書（間違いなく納入したことを証明する書類等、様式は任意。）を納品後直ちにセンターへ提出願います。（納品書本書は、後日共同研究先等からセンターへ提出していただきます）

5) 請求書は、直接、担当部に送付して下さい。なお、納品にかかる業務が完了していない請求書は受理しません。

6) 納品、検収についてはセンターの指示に従って下さい。

3. 競争的資金の資金配分元が、経理についての取扱方法を定めている場合は、優先的にこれに従います。

4. その他、上記の定めによりがたい場合、または上記に定めのない事項についてはセンターと協議の上その取扱いを決定するものとします。