

2026年3月3日

構成員各位

コンプライアンス推進責任者 鈴木 郁生

### 公的研究費に関する啓発活動の実施について

令和3年2月1日に文部科学省による「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日文部科学大臣決定）が改正されました。

不正根絶に向けた啓発活動（意識の向上と浸透）の継続的な実施が要件化されたことに伴い、本学でも令和4年3月17日「公立大学法人青森公立大学公的研究費に関するコンプライアンス教育及び啓発活動に関する実施計画」を策定しました。

これを受け、2025年度啓発活動第3回として、メーリングリスト等による啓発活動を実施します。第3回では、備品、高額消耗品に関する事項を情報共有します。

【定義】

備品と高額消耗品について（青森公立大学公的研究費ハンドブックから抜粋）

種類	消耗品		備品
	その他	高額消耗品	
定義	比較的短期間又は一度の使用によって消費されるもの、あるいは棄損しやすいもの、長期間の使用に耐えられないもの		通常の状態ですべて反復使用した場合において、比較的長期的（概ね1年以上）の使用に耐えられるもの
区分け （金額）	単品で 10万円（税込み）未満の 消耗品で、右記以外のもの	消耗品のうち、 1万円以上10万円未満の 情報機器。 以下の品目は必須。 ①パソコン ②タブレット ③スキャナー ④プリンター ⑤デジタル（ビデオ）カメラ ⑥プロジェクター	単品で 10万円（税込み）以上
管理方法	—	大学シールの添付 	備品シールの添付 

【処分方法について】

備品を処分する場合は、固定資産等処分申請書の提出が必要となりますので、備品からシールをはがして「固定資産等処分申請書 添付書類」にそのはがした備品シールを貼付し、総務企画チームまでご連絡ください。

退職時等で、処分等の必要がない場合（大学で引き取り、継続して別で利用する場合等）は、備品シールの貼替、書類の提出は不要です。その場合、退職日までに現品を受け取りますので、総務企画チームまでご連絡願います。

高額消耗品の処分については、現状、書類等の提出は求めています。処分したい旨を総務企画チームまでご連絡ください。