

研究費の運営・管理に関する職務分掌表

	研究費の受入	物品費						旅費					謝金				その他	
		備品(10万円以上)			消耗品(10万円未満)			国内旅費		海外旅費		学外者への出張依頼	アルバイト		一般謝金		修繕	
		発注	検収	支払	発注	検収	支払	出張願	支払	出張願	支払		契約	支払	依頼	支払	依頼	支払
理事長	☆												☆					
学長(最高管理責任者)	☆									☆		☆						
研究担当副学長(統括管理責任者)	☆																	
学部長等(コンプライアンス推進責任者)	☆							☆		☆								
経理部長	☆			☆			☆		☆		☆			☆	☆	☆	☆	
人事部長								☆		☆		☆						
管財部長		☆	☆		☆	☆											☆	
総務部長	☆	☆		☆	☆		☆		☆		☆			☆		☆	☆	
研究支援課長	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆		☆		☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	
主体的に経費使用を行う研究者	○	○			※		☆	○	☆	○	☆	○	○		○	☆	☆	

※大学発注を推奨しているが、研究者による発注も可能としている。

○…依頼・申請
 ☆…決裁