

事務連絡
令和2年4月30日

各学部長
地域創造学環長
各研究科長
創造科学技術大学院長
電子工学研究所長
グリーン科学技術研究所長
各学内共同研究施設長
情報基盤機構長
全学教育基盤機構長
国際連携推進機構長
安全衛生センター長
男女共同参画室長
附属図書館長
保健センター所長
技術部長
各部長
国際交流課長
監査室長
学長室長

殿

副学長（総務・財務・施設担当）
手島英雄

新型コロナウイルス感染症の拡大防止等のために実施する
在宅勤務等における予算執行及び物品の取扱いについて（通知）【第2報】

標記については、令和2年4月17日付け「新型コロナウイルス感染症の拡大防止等のために実施する在宅勤務等における予算執行及び物品の取扱いについて（通知）」により通知しているところですが、緊急事態宣言が全国を対象に延長される見込みが高まったことから、在宅勤務等の期間中における予算執行等の取扱いについて、別紙のとおり定めましたので、貴部局の教職員へ周知願います。

なお、変更点は下記のとおりです。

また、令和2年4月17日付け「新型コロナウイルス感染症の拡大防止等のために実施する在宅勤務等における予算執行及び物品の取扱いについて（通知）」は本日をもって廃止します。

記

別紙1：新型コロナウイルス感染症の拡大防止等のために実施する在宅勤務等の期間中における予算執行等について（対象期間を“静岡県に対する緊急事態宣言が解除されるまで”に変更）

※下線は変更箇所

変更前	変更後（第2報）
<p>1. 予算執行について</p> <p><u>5月6日</u>までの間、予算執行（教員発注、調達部門への発注依頼ともに）は、可能な限りお控え願います（法人カードの利用を含む。）。</p> <p>すでに納品（購入）が済んでおり、手元に納品書等がある場合は、購買出張申請システムに入力の上、契約課・調達管理課に速やかに送付してください。</p>	<p>1. 予算執行について</p> <p><u>静岡県に対する緊急事態宣言が解除されるまで</u>の間、予算執行（教員発注、調達部門への発注依頼ともに）は、可能な限りお控え願います（法人カードの利用を含む。）。</p> <p>すでに納品（購入）が済んでおり、手元に納品書等がある場合は、購買出張申請システムに入力の上、契約課・調達管理課に速やかに送付してください。</p>
<p>2. 納品日の延期について</p> <p>すでに発注が済んでおり、これから納品されるものについては、緊急に必要なものを除いて、可能な限り<u>5月7日以降</u>に納入を延期するよう業者等に依頼をお願いします。</p>	<p>2. 納品日の延期について</p> <p>すでに発注が済んでおり、これから納品されるものについては、緊急に必要なものを除いて、可能な限り<u>静岡県に対する緊急事態宣言が解除されるまで</u>延期するよう業者等に依頼をお願いします。</p>

別紙2：新型コロナウイルス感染症の拡大防止等のために実施する在宅勤務に係る物品の取扱いについて（変更なし）

※1に記載されているとおり、物品の学外への持ち出し期間が1ヶ月以上に及んだ場合には、国立大学法人静岡大学における物品の学外持ち出しに関する取扱要項（平成24年3月28日 学長裁定）第2条第2項に規定する届出書を物品管理役又は分任物品管理役に提出することとなっておりますので、ご留意願います。

新型コロナウイルス感染症の拡大防止等のために実施する
在宅勤務等の期間中における予算執行等について

契約担当部署でも出勤者の削減を行うため、新規の発注・検収・支払業務等を平常どおり行うことが困難になります。つきましては、以下のとおり要請しますので、ご理解とご協力をお願いします。

なお、この取扱いは、政府からの発表、今後の新型コロナウイルス感染症の流行状況等を踏まえて見直すことがあることにご留意願います。

1. 予算執行について

静岡県に対する緊急事態宣言が解除されるまでの間、予算執行（教員発注、調達部門への発注依頼ともに）は、可能な限りお控え願います（法人カードの利用を含む）。

すでに納品（購入）が済んでおり、手元に納品書等がある場合は、購買出張申請システムに入力の上、契約課・調達管理課に速やかに送付してください。

2. 納品日の延期について

すでに発注が済んでおり、これから納品されるものについては、緊急に必要なものを除いて、可能な限り静岡県に対する緊急事態宣言が解除されるまで納入を延期するよう業者等に依頼をお願いします。

3. 真に必要な発注について

以下（ア）～（カ）の、最低限の研究活動維持に必要な発注のみ認めます。（令和2年4月13日付文部科学省事務連絡「新型インフルエンザ等対策特別措置法第32条第1項に基づく「緊急事態宣言」を受けた研究活動に係る考え方について（周知）」引用）

- （ア）研究に使用する生物（※）の維持・管理
- （イ）液体窒素・液体ヘリウムの補給のための装置等の維持・管理
- （ウ）毒劇物等の研究に使用する薬品の維持・管理
- （エ）研究に必要な基幹インフラ（実験施設・設備、情報システムなど）の稼働・維持・管理（実験、研究を行う上での稼働は含まない）
- （オ）研究活動を継続する上での各種安全確保対策
- （カ）その他法令等の義務の順守等に必要な場合

※実験動物の飼養及び保管にあたっては、関係法令等を踏まえ適切に実施してください。

このほか、在宅勤務等においてやむを得ず発注が必要となった場合は、原則立替払いで購入してください（消耗品等に限る。）。また、納品の事実が確認できるよう、写真を撮っておくなどの必要な措置をお願いします（撮影日、規格・数量が納品書に記載されているものと同じであることが確認できること。）。

<問い合わせ窓口>

恐れ入りますが、問い合わせは原則メールでお願いします。対応・返信まで時間がかかることがありますので、ご承知おきください。

契 約 課：物品・役務	keiyaku-first@adb.shizuoka.ac.jp
旅費・謝金	keiyaku-third@adb.shizuoka.ac.jp
調達管理課：物品	choutatsu-daini@adb.shizuoka.ac.jp
役務	chou-ekimu@adb.shizuoka.ac.jp
旅費・謝金	chou-ryohi@adb.shizuoka.ac.jp

新型コロナウイルス感染症の拡大防止等のために実施する
在宅勤務に係る物品の取扱いについて

新型コロナウイルス感染症の拡大防止等のために実施する自宅待機等の取扱いについて（通知）に基づき在宅勤務を命ぜられた者が、その自宅において本学の物品を供用する
場合については、以下のように取扱うこととする。

1. 本学の物品の自宅への持ち出しは、国立大学法人静岡大学における物品の学外持ち出しに関する取扱要項（平成24年3月28日 学長裁定）第2条第4号に基づくものとし、物品の学外への持ち出し期間が1ヶ月以上に及んだ場合には、同要項第2条第2項に規定する届出書を物品管理役又は分任物品管理役に提出するものとする。
2. 本通知に基づき本学の物品の供用を受けた者は、善良なる管理者の注意義務をもって供用を受けた物品を管理するものとする。
3. 本学との間で締結されている労働者派遣契約に基づき、本学に派遣され、本学教職員の指揮命令下で業務に従事する者についても、本通知を適用するものとするが、派遣会社との間で別途の取扱いを定める場合には、その取扱いによる。

<問い合わせ窓口>

恐れ入りますが、問い合わせは原則メールでお願いします。対応・返信まで時間がかかることがありますので、ご承知おきください。

財務課財産管理係 kanzai@adb.shizuoka.ac.jp

国立大学法人静岡大学における物品の学外持ち出しに関する取扱要項

平成24年 3月28日
学 長 裁 定

(目的)

第1条 この要項は、国立大学法人静岡大学物品管理規則（以下「規則」という。）第24条の規定に基づき、職員又は役員が学外へ物品を持ち出す際の取り扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(物品の学外持ち出しの届出)

第2条 物品使用者は、大学の事業又は教育研究のために必要と認められる場合には、次の各号に掲げる場合に限り、物品を学外へ持ち出すことができる。

- (1) 学外の教育研究機関等へ持ち出す場合
- (2) 出張等に携帯していく場合
- (3) 学外へ設置する場合
- (4) その他学長が必要と認めた場合

2 前項の物品を持ち出す場合の届出は、別紙第1号様式により物品管理役又は分任物品管理役に提出するものとする。ただし、持ち出し期間が1ヶ月未満の場合は、届出書の作成を省略することができる。

(情報漏洩防止)

第3条 パーソナルコンピュータの持ち出しは、静岡大学情報化統括責任者等に関する規則第2条第1項に規定する情報化統括責任者が指定する情報セキュリティ対策を施した物品を使用するものとする。

(安全保障輸出管理)

第4条 外国への物品の持ち出しについては、規則及びこの要項に定めるもののほか、静岡大学安全保障輸出管理規則を遵守しなければならない。

(その他)

第5条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この要項は、平成24年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成29年4月1日から実施する。