

納入物品の検収等について

物品調達等本学と取引される業者の皆様へ

統括ディレクター

本学では、「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)に基づき、公的研究費の適正な使用を徹底するための措置として、納入物品に対する検収を徹底することとしました。

本学に納入される物品のうち3万円以上の場合は全て、基本的に各キャンパス総務グループ担当職員が発注及び検収・納品検査を行います。また、見積書、納品書、請求書には、必ず適切な日付を記載したものを提出してください。適切な日付の記入のない書類はお返しすることになります。

物品調達等本学と取引される業者の皆様におかれましては、今後とも本学の管理運営の健全性を維持するため、これらの実施に伴い、納品に至る手続き等について、ご理解・ご協力のほどよろしくお願いいたします。

本件に関する問合せ先:

学生支援センター 総務グループ

本郷キャンパス TEL:03-3814-1661 Fax:03-5684-8494

ふじみ野キャンパス TEL:049-261-6488 Fax:049-261-0089
