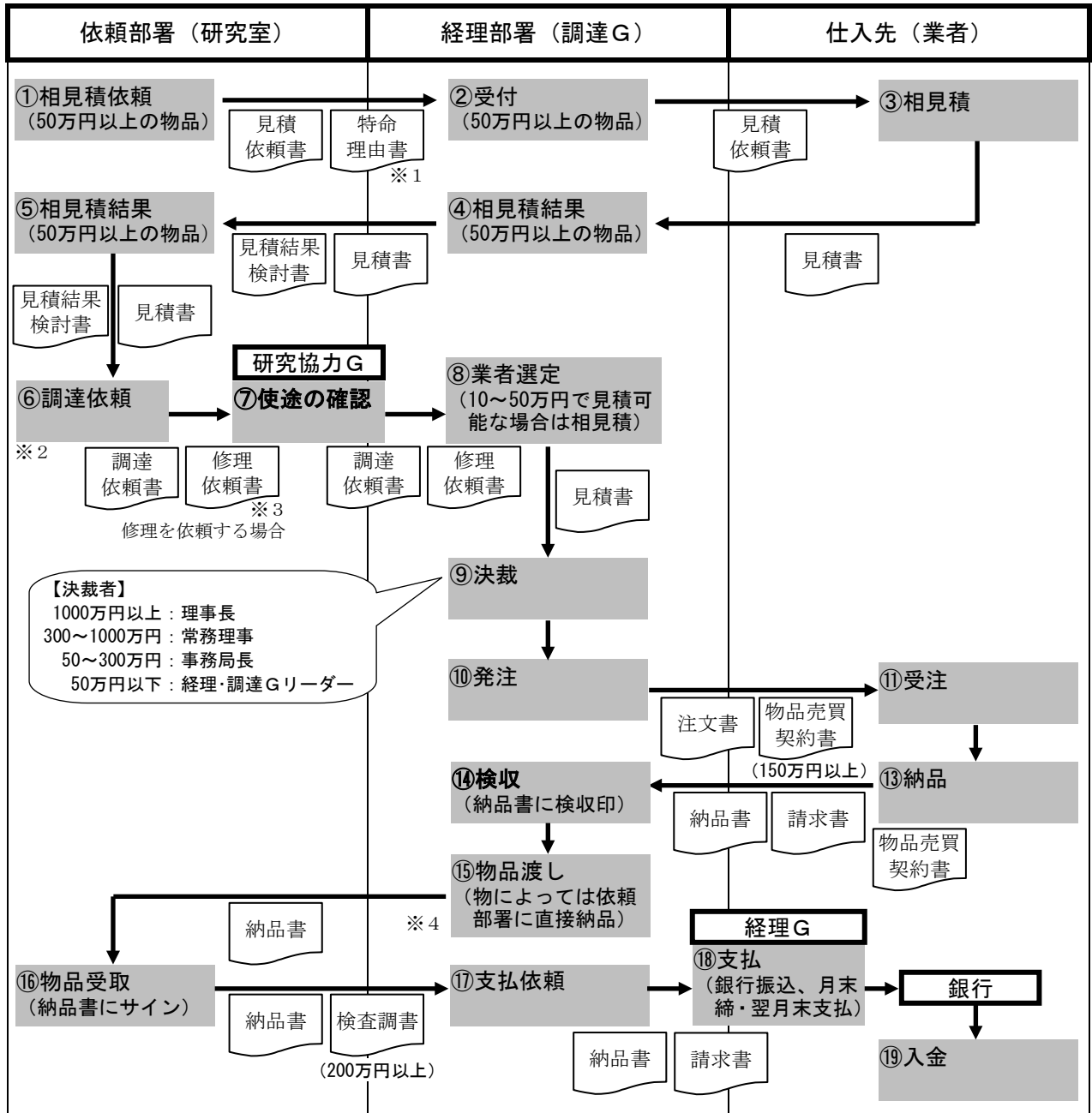


物品購入手続きの流れ

関連規則：「固定資産及び物品調達規定」(規程第49号)

- ◆ 予定価格(見積額)が50万円以上(税込)の場合は①から。
※ 物品を複数購入し、合計が50万円を超える場合も含まれます。
- ◆ 予定価格(見積額)が50万円未満の場合は⑥から。



- ※1 【特命理由書】業者を特定する場合に必要。特注品、特定機器の修理、特定の会社のみ取り扱っている物品等、相見積が困難な場合に提出してください。
- ※2 【調達依頼】事前に見積りを取った業者に問い合わせをした等の情報は業者選定の参考となります。発注先業者は経理・調達Gが決めますので購入を前提に見積りや問合せをしないでください。
- ※3 【修理依頼書】すでに特定の業者と打合せをしている場合、修理依頼書は不要です。その際は調達担当者にご旨を伝えてください。
- ※4 【物品検収】経理・調達Gで行いますので、据付調整が必要な装置等で研究室に直接納入した場合は速やかに調達担当者に連絡してください。