

○研究費における物品調達に関する内規

2008年3月24日

制定第2153号

最近改正 2018年2月21日

(趣旨)

第1条 本内規は、「京都橋大学研究費管理規程」に定めるところによる研究費の物品調達について定めるものとする。

(主管)

第2条 研究費における物品調達の主管は、学術振興課（以下「主管課」という。）とする。

(発注)

第3条 研究者は、次の物品調達の手続きを行う。

- 1 1個または1組の取得価額が20万円未満の物品を調達する場合、主管課の承認を得て研究者自ら直接発注することができる。
- 2 1個または1組の取得価額が20万円以上の物品を調達する場合、原則として主管課を通して発注しなければならない。ただし、研究者が物品の調達にあたり2社以上の業者から見積もりを取得し、主管課が当該物品の調達を適切と認める場合は、この限りでない。

(納品・検収・研究費請求)

第4条 研究者は、調達物品に係る研究費の請求を行う際、主管課に対して納品物品を提示し、検収印の押印を受けなければならない。

- 2 主管課は、1個または1組の取得価額が20万円以上の物品に関し、必要に応じてその納品に立ち会わなければならない。

(提示・説明)

第5条 研究者および主管課は、必要に応じ物品調達状況の説明をしなければならない。

(改廃)

第6条 この内規の改廃は、部長会の議を経て学長が行う。

附 則

この内規は、2008年4月1日から実施する。

附 則

この内規は、2008年5月1日から実施する。

附 則

この内規は、2012年4月1日から実施する。

附 則

この内規は、2018年4月1日から実施する。