

○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 2021年3月2日

(趣旨)

第1条 本内規は、学内研究費、公的研究費、その他外部資金研究費（以下「研究費」という。）に係る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、次の各号に定める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、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100万円未満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者以上の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。
- (3) 1個または1組の取得価額が100万円以上の物品を調達する場合、主管課における3以上の者からの見積もり合わせと稟議を経て、主管課を通して発注しなければならない。

(見積もり合わせ)

第4条 見積もり合わせの実施が必要な物品調達のうち、特定の調達先のみからしか必要な物品が調達できず見積もり合わせが不可能な場合、あらかじめ主管課に理由書を届け出て承認を得ることで、見積もり合わせに代えることができる。

(納品・検収・研究費請求)

第5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6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7条 この内規の改廃は、総合学術推進機構会議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。

附 則

この内規は、2021年4月1日から実施する。