

# 物品調達フロー

※請求票記載例（2ページ目）

研究者

大学事務部

希望購入物品等請求票提出

研究支援係請求票受付

施設決裁（庶務課長→事務部長→研究担当副学長→学長）

※至急購入希望の場合はここで購買部へ請求票をFAX

請求票

購買部

（原則：業者への発注権限は大学（学園事務局購買部）が保有している）

・物品 ⇒ 用度課担当者請求票受付 → 決裁（用度課長→購買部長→事務局長）

・薬品 ⇒ 薬品課担当者請求票受付 → 決裁（薬品課長→購買部長→事務局長）

☆原則として50万円を超える高額な物品等

⇒ 決裁（理事長）

購買担当者競争入札  
及び価格交渉

価格及び  
納入業者決定

発注

業者納品

※納品時の検収について（3ページ目）

物品等納品・検収  
検収担当部署

受領

研究者

★単価契約品のみ  
(購入頻度が高い消耗材料等で、事前に価格交渉を行ない価格承認の決裁を受けているもの。)

- ・実験機器等設置の場合は、現場で納品時の検収を行います。
- ・特殊外注品および修理品の納品時の検収は、専門的な知識を有した者が同席します。

購買部

研究支援係

業者から納品・請求書類等を受領

証拠書類の確認・業者への支払い処理

※学園事務局経理管財課が支払い処理を行う公的研究費もあり。

# 公的研究費 請求票例

公的研究費

理事長	事務局長	部長	課長		
申請番号: _____					
部門 (医大)			(請求部署)		
学長	副学長	事務部長	庶務課長	研究支援課	産属長
請求番号	2021030203				
請求年度	2021年度				
請求日	2022/03/04				
希望納期					
表出者					

請求票

※1

請求者	部門・部署	請求者	連絡先	納入施設・場所	設置施設・場所
医大 研究支援係			26040	6031 (医科大学納品検収部)	本館 (倉) 6031
費用	費用区分	費用 (補助金等名称)			
物品請求 [公的研究費]	間接経費				

※2

※3

物品等請求内容			
請求区分	新規	前回請求日	
品名	ノートパソコン		
メーカー	iiyama		
商品コード			
規格/容量			
物品補足情報	定価		
請求数	1	入数	
単価 (税別)	¥150,000	合計金額 (税別)	¥150,000

※4

業務内容・目的	
業務内容	選択肢 : 研究用 その他/補足 :
目的	
希望納期の理由	

部門受付・決裁者  
コメント、メモ欄

受付部署 (購買・施設)  
コメント、メモ欄

受付担当

※1 (納入物品等により何れかを選択)

納入室施設・場所

- (倉敷) 物品全般…6031 (医科大学納品検収部)
- 図 書…図書館 (医大)
- 研究用アイソトープ…Rユニット
- 実験動物…医用生物研究ユニット
- (岡山) 物品全般…5032 (総合医療センター納品検収部)
- 冷凍品、実験動物等…岡山研究ユニット

※2 (費用区分)

物品請求 [公的研究費] を選択

※3 (費用 (補助金等名称))

請求者が取得している補助金名が表示されるので、費用名を確認し、選択。年度初め等で、表示されていない場合、その他費用で手入力して選択。

※4 (目的)

特記事項がない場合は、「研究用」を選択

★ご注意ください★

請求票提出後の費用変更は、請求票を再提出していただきます。請求票作成時には、費用選択に十分留意してください。

また、学園購買部での発注後の変更 (数量、規格等) は、発注後の時期、変更内容によりますが原則不可です。

## 納品時の検収について

★公的研究費における納品時の検収はすべて「納品検収部」で行います。

納品検収部 倉敷：中央教員秘書室（6階） Email:kmskensyu@med.Kawasaki-m.ac.jp  
岡山：中央教員秘書室（5階） Email:kmskensyu2@med.Kawasaki-m.ac.jp

〈納品時の検収部署は、納入物品等により異なります〉

（倉敷）物品全般…6031（医科大学納品検収部）

図 書…図書館（医大）

研究用アイソトープ…RIユニット

実験動物…医用生物研究ユニット

（岡山）物品全般…5032（総合医療センター納品検収部）

冷凍品、実験動物等…岡山研究ユニット

各研究者は、納品検収部で物品を受領してください。

### ★注 意

・受託解析・ソフトウェア開発等、業務委託契約を締結し、研究者の指示する仕様に基づき、成果物が納品されるものについては、検収者等が成果物等の内容を確認し、必要に応じ、研究者に説明を求めます。なお、成果物等が、電子メールへの添付により電子ファイルとして納品される場合、研究者は、納品検収部専用のメールアドレスも同時に納品先として指定してください。

・英文校正、英文翻訳、論文別刷、論文投稿料等、購買部を介さず、研究者から直接発注を行うものについては、検収者等が当該行為又は成果物により確認を行い、これを専用請求票に添付し、検収を完了させます。なお、本件の取引において、電子メールを使用する場合、研究者は、発注時等のやり取りに納品検収部専用のメールアドレスをCcで入れるとともに、納品先として指定してください。

・液体窒素、機器修理、研究用の大型機器や機器システム、ソフトウェア（ダウンロードによるもの）等、直接各教室に納品される場合、使用前に必ず納品検収部で検収を受けてください。

・受託合成DNAについては、納品先が各教室になりますので、使用前に必ず納品検収部で検収を受けてください。

・郵送品についても可能な限り、納品先を納品検収部としてください。各教室に納品となった場合、使用前に必ず納品検収部で検収を受けてください。