

# 納品検収業務フロー



※1 教員による発注のほか、教員の指示に基づく研究室秘書等による発注も可能です

※2 50万円未満の物品の納品検収については、契約担当者の検査業務を補助することを命ぜられた(教室事務室等の職員)が代わって行うことができます

※3 納品書は取引先の方がまとめて経理課へお持ち頂くか、物品等を受領した研究室から学内便等で経理課へ送付して頂いても構いません

※4 納品書に検収印、納品現場でのサインの二つがない場合は支払うことができませんのでご注意ください