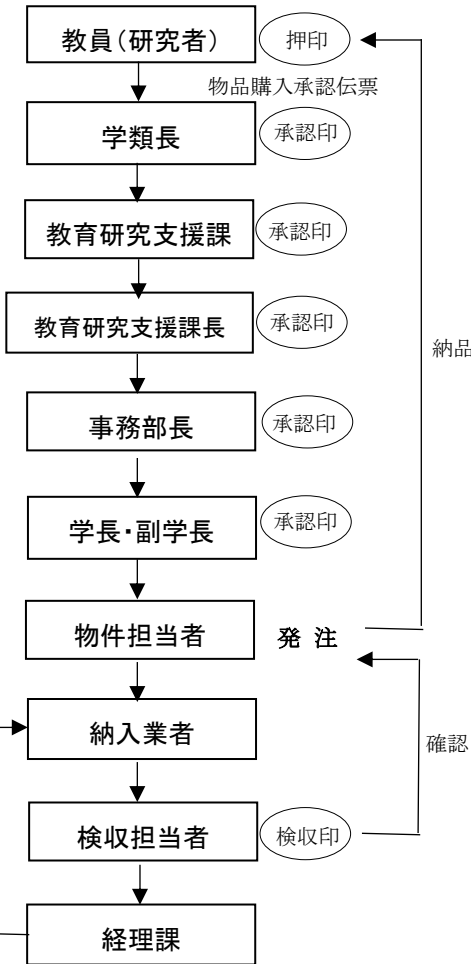


資金管理に関わる責任体制(物品購入)

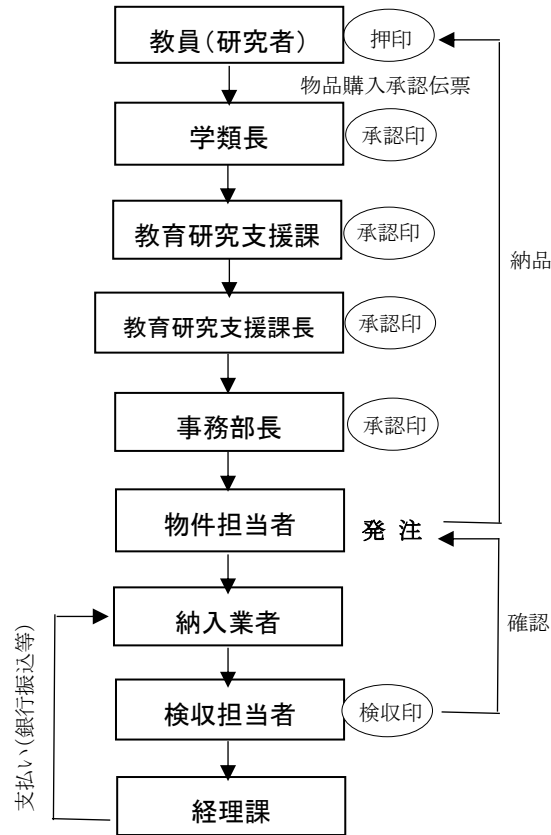
-職務権限と決済のイメージ図(物品)-

物品購入承認伝票

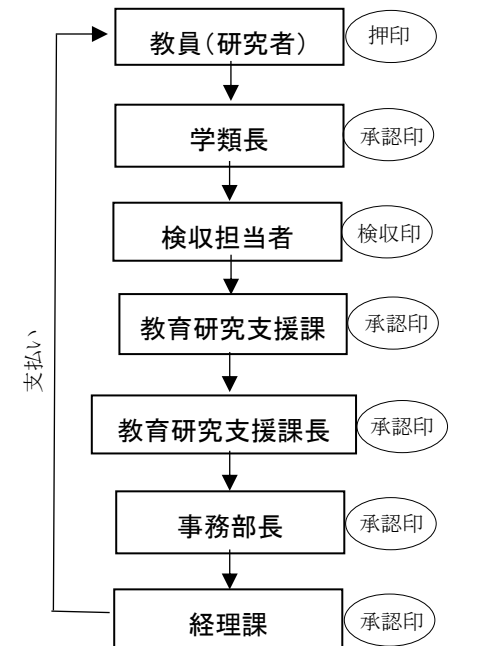
(10万円以上)



(10万円未満消耗品)



(立替)



*立替は、原則 5 万円未満の消耗品まで

- *検収印のない伝票等は受付けない。
- *10 万円未満の支出は大学事務部長までの承認が必要。
- *10 万円未満の支出であっても換金性の高い PC, タブレット, デジカメ等の備品は教育研究支援課にて台帳登録をして管理する。
- *10 万円以上の支出は大学学長までの承認が必要。
- *50 万円以上の物品は 3 社以上の競争見積りとする。