

令和2年 5月27日

予算管理責任者 各位

危機対策本部(新型コロナウイルス感染症対応)本部長  
学長 田野 俊一

登学しての研究指導等に伴う物品の購入について(通知)

5月27日から、卒業論文又は学位論文の研究指導において、登学を伴わなければ学生に重大かつ深刻な不利益が生じる等の特別な場合に限り、必要最小限の登学を認めることとなりました。

また、教育研究職員等は、研究の進捗上、真にやむを得ない理由による場合のみ、必要最小限の出勤を認めることとなりました。

このことに伴い、物品の購入は、登学しての研究指導及び教育研究職員等の必要最小限の出勤に伴う物品の購入について認めることとしますので、以下についてご注意いただきますようお願いいたします。

記

1. 教員発注における支払書類の提出方法

- ・支払書類は、原本またはメールで提出してください。外部資金で支払いを行う場合は、押印した支払書類の原本を、後日必ず提出してください。
- ・提出期限までに提出が難しい場合は、立替払いの手続きをとり、業者への支払遅延が起らないよう配慮してください。
- ・100万円を超える物品・役務契約については、発注する前に、必ず経理調達課に事前にご相談ください。特に150万円を超える物品・役務契約については、先生方に発注権限はありませんので注意してください。

2. 納品検収方法

(1) 在宅勤務期間中に納品された物品の検収について

- ・在宅勤務期間中に納品された物品の検収は、引き続き納品検収室で行い、荷物をお預かりいたします。荷物のお預かりについて、納品検収室より連絡があった際は、速やかに荷物を受け取りに来てください。

なお、大型物品、危険物等については、納品検収室でお預かりすることができませんので、研究室や保管場所に直送するよう御手配ください。

(2) 教員及び学生の自宅に郵送された物品の検収について

- ・郵送等で物品が納入されたら、物品の型番、数量等が判別できるよう並べて整理したうえで写真を撮影してください。在宅勤務解除後に、納品された物品の現物と到着時に撮影した写真、納品書を専攻・センター事務室に提示し、検収を受けてください。