

物質・デバイス領域共同研究拠点 国立大学法人東京工業大学化学生命科学研究所

【消耗品購入について】

Q10.消耗品の購入手続きについて教えてください。

A10. 発注

1. 採択者が受入教員に相談の上、受入教員または採択者が消耗品の発注をします。
共同研究の目的のための実験等に必要な消耗品(汎用品は除く)に限ります。

その際、東工大と取引のある取引業者かどうかの確認を研究室または拠点事務にて
行いますので、見積書をお送りください。

新規取引の業者の場合は「誓約書」を提出していただいております。

- *業者さんによっては誓約書の提出を拒否されることもあります。
万一、誓約書をご提出いただけないということになりますと、
取引不可となり、大学からお支払いすることができませんのでご注意ください。

納品(検収および写真撮影)

- 1.納品先は、化学生命科学研究所または共同研究員所属機関とします。
※発注者は東京工業大学です。(伝票の宛名は全て東京工業大学)
2. 全ての原本書類(見積書・納品書・請求書)に納品業者の**社印**が必要です。
必ずご確認ください。
- 3.共同研究員所属機関に直接納品の場合は、貴機関のルールに従い検収をしてください。
検収が受けれない場合で自己検収制度がある場合のみ自己検収をお願い致します。
貴機関の検収があれば、署名は**不要**です。
4. 共同研究員に納品され、貴機関の検収を受けれない場合のみ納品時に「写真撮影」し、添
付にて受入研究室(化生研事務室)へメールにて提出してください。
写真撮影の際、納品日付・全体外観・型番をアップにてカラーで撮影をお願い致します。
*参考までに写真撮影の際の見本を確認ください。(添付)

執行

5. 全ての原本書類(見積書・納品書・請求書)は、郵送にて東工大化生研拠点事務へ提出
してください。
請求書が発行されましたら速やかに提出してください。
※本学では請求書受理後40日以内に支払うというルールで取引しております。
このルールを守るためにも伝票をためることなくご提出をお願いします。
6. 化生研事務にて執行手続きをします。

*その他、ご質問・ご不明な点がございましたら受入教員及び化生研拠点事務へお尋ねください。