

納入業者の皆様へ

公立大学法人秋田県立大学では、平成19年11月1日より、科学研究費補助金及び国の競争的資金による物品調達について事務職員による照合を行った上で、発注者への納品として参りましたが、研究費の適正執行を更に進めるため、今後は財源の如何を問わず、全ての発注について照合を実施することにしたので、皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

(現在、秋田キャンパスで行っている照合事務を全学に拡充するものとなります)

実施時期 平成24年4月1日以降の納品分より行います

対象案件 本学全キャンパスにおける全ての物品調達
(詳しくは各キャンパス契約事務担当者にお確かめください)

納入業者（受注者）

1 受注時

発注票等を確認してください

2 照合時

納入物品と納品書を事務局に持参し、照合者(事務職員)の照合を受けます
(照合者は、納品書記載内容と納入物品を確認した上、納品書に照合印を押印して戻します)

3 納品時

2の「照合」を受けた後、発注者の元へ納品し、納品検査を受けてください

1
発
注

発注者(教員・研究者など)

3
納
品

2
照
合

照合者(事務職員)