

○国立大学法人東京科学大学物品等調達要項

令和 6 年 10 月 1 日
会計事務総括責任者制定

(趣旨)

第 1 条 国立大学法人東京科学大学（以下「大学」という。）が調達する物品及び役務の提供（施設工事を除き、以下「物品等」という。）の調達手続については、国立大学法人東京科学大学会計規則（令和 6 年規則第 64 号）、国立大学法人東京科学大学会計事務規程（令和 6 年規程第 81 号。以下「会計事務規程」という。）及び国立大学法人東京科学大学契約事務取扱規程（令和 6 年規程第 79 号）の各規定に基づくほか、この要項の定めるところによる。

(発注)

第 2 条 物品等の発注は、支出予算を特定して別表に定める調達担当課の発注担当者又は資金前渡担当者が行うことを原則とする。

2 前項の規定にかかわらず、会計事務規程別表の規定に基づき、1 取引 100 万円未満の物品等の発注は、教員等その他の予算執行管理者の責務において、予算執行管理者が管理する予算の範囲内で行うことができる。ただし、次に掲げる発注を除く。

- 一 契約書等書面の作成を要する発注
- 二 産業廃棄物処理に係る発注
- 三 労働者派遣に係る発注
- 四 工事に係る発注

3 前項の発注は、予算執行管理者の承認を得た場合に限り、予算執行管理者に代わり、予算執行補助者が行うことができる。

4 前 2 項の発注は、事務局の各課及び室においては、課長及び室長の承認を得た場合に限り、発注を行うことができる。

5 物品等の発注は、発注書により行うものとする。ただし、別の方法により、これと同程度の効果が得られると認められる場合は、この限りでない。

6 予算執行管理者は、自ら発注することについて、発注先選択の公平性及び発注金額の適正性の説明責任を負うものとする。

(立替払)

第 3 条 立替払は、教育研究等の業務に真に支障を生じる場合で、かつ、前条第 2 項に規定する範囲内で次の各号のいずれかに該当するときに限り、予算執行管理者の責務により行うことができる。

- 一 学会、研修会の参加費、入会金、年会費等
- 二 講習会等の受講料、テキスト代等
- 三 教育研究等の業務で必要な入場料、拝観料等
- 四 レンタカー代
- 五 有料道路通行料、ガソリン代、駐車場代等
- 六 会場借料、使用料等

- 七 送料（郵便、宅配便、切手類等）
 - 八 官公署又はこれらに準ずる機関における諸手数料等
 - 九 外国の業者等との取引で直接の支払が必要な場合
 - 十 現金又は電子媒体による取引でなければ契約できない場合
 - 十一 物品購入に係る経費のうち、店頭及びインターネットを利用した取引による場合
 - 十二 立替払を銀行振込等により行った場合の当該銀行振込等のために要した手数料
 - 十三 その他業務遂行上、真にやむを得ない場合
- 2 立替払を行った者（以下「立替者」という。）は、別に定める立替払請求書に立替事実を示す書類を添えて、検収を受けた後、速やかに調達担当課に当該書類を提出するものとする。
- 3 前項に定める立替事実を示す書類は、次の各号に掲げる全ての要件を満たす領収書、レシート又はクレジットカード利用明細書の写し等（以下「領収書等」という。）とする。ただし、領収書等により、立替事実の確認が困難な場合は、会議等のプログラム、規約その他の必要書類を加えるものとする。
- 一 立替日の確認ができること。
 - 二 立替金額の確認ができること。
 - 三 立替内容及び内訳の確認ができること。
- 4 立替払を行った際は、クレジットカード又はメンバーカード（家電量販店等のポイントカード等）に付加されるポイント又はマイルを私的に使用してはならない。
- （検収センターの設置）
- 第4条 大学は、前2条の規定に基づき発注された物品等が適正に納品・履行されたことを確認（以下「検収」という。）するため、別表に定める地区ごとに検収センター（以下「センター」という。）を設置し、管理者を置く。
- （検収の範囲）
- 第5条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる発注については、センターによる検収の範囲から除くものとする。
- 一 工事に係る発注
 - 二 図書に係る発注
 - 三 病院における発注
 - 四 その他、調達担当課の担当職員が直接検収する発注
- （検収の特例）
- 第6条 各地区のセンターの管理者は、次に掲げる場合は、納品先の職員又は組織に検収を委任することができる。
- 一 学外（他機関等）への納品物等
 - 二 消防法（昭和23年法律第186号）その他法令等に定める危険物
 - 三 放射線管理区域への納品物等
 - 四 契約に基づき定期的に納品される新聞及び定期刊行物等

- 五 マウス等の実験動物及び動物飼育に直接要する消耗品
- 六 成果物のない役務等に関する検収
- 七 休日、夜間又は早朝に直接研究室等に納品された場合
- 八 調達支援システム（KOBUY）による発注に基づき納品された場合
- 九 その他、センターで検収をすることにより納品物に支障が生じる場合（雑則）

第7条 この要項について必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

- 1 この要項は、令和6年10月1日から施行する。
- 2 次に掲げる要項等は、廃止する。
 - 一 国立大学法人東京医科歯科大学物品検収センター設置要項（平成18年9月15日制定）
 - 二 国立大学法人東京工業大学立替払実施基準（平成21年4月21日学長裁定）
 - 三 国立大学法人東京工業大学契約事務取扱細則第32条の2に規定する「別に定める誓約書」の取扱いについて（平成26年12月25日学長裁定）
 - 四 国立大学法人東京工業大学における契約の相手方から徴取する誓約書の取扱いについて（平成27年3月31日学長裁定）
 - 五 国立大学法人東京工業大学における教育研究資金の適正な運営・管理に関する規則第15条第2項及び第3項に規定する「別に定める場合」の取扱いについて（平成27年3月31日学長裁定）

別表(第2条、第4条関係)

調達担当課	発注担当者	検収センター 設置地区	検収センター 管理者
財務部契約課	左記に所属 する職員	大岡山・田町地区	財務部契約課長
財務部すずかけ台会計課	左記に所属 する職員	すずかけ台地区	財務部すずかけ 台会計課長
財務部湯島会計課 病院事務部病院管理課	左記の各課 に所属する 職員	湯島・駿河台・国府 台地区	財務部湯島会計 課長

附 則（令7.9.1）

この要項は、令和7年9月1日から施行し、改正後の国立大学法人東京科学大学物品等調達要項の規定は、令和7年4月1日から適用する。