

50 万円以上の契約案件について

1. 予定金額 50 万円以上の契約案件は、**教員が業者へ直接発注はできません！**
必要書類が多く仕様書の内容調整等があり、契約締結及び納品完了までに時間がかかります。時間的な余裕をもって、会計係コース担当に購入等依頼を行うようお願いします。
2. 予算の計画的執行の観点から、50 万円以上の契約案件は早期に執行できるよう、契約依頼をお願いします。特に科研費・外部資金については、**年内の納品**に間に合うよう、納品または完了予定日から遡りスケジュールを調整して手続きを進めてください。
3. **予定金額 500 万円以上で、製品指定または業者特命をする場合には、全学の業者選定等委員会に付議**し、了承を得たうえでなければ契約の手続きができません。業者選定等委員会は、毎月 1～2 回程度開催です。(別紙参照) 当日は **担当教員が出席** (代理可) のうえ、製品指定または業者特命についての概要説明・質疑応答をしていただきます。日程調整にもご協力お願いいたします。
4. **予定金額 500 万円以上で、業者特命ではない場合は入札**を行います。契約締結まで概ね 2 ヶ月かかります。入札は毎月 1～2 回程度実施のため、依頼時期によっては契約時期が遅れ納期もそれだけ遅れることとなります。入札案件で製品を指定する場合、入札手続きの前に業者選定等委員会への付議が必要なため、さらに契約までに日数を要します。事前準備の時期にご注意願います。

【必要書類】 全て紙ベースでの提出 + ①～⑤ の電子データを会計係 各学科担当者へ提出
委員会への付議案件は、委員会開催日の最低でも **3 週間前までに**資料一式をご提出ください。

契約前に提出する書類	契約・納品後に提出するもの
① 購入等依頼書 ② 仕様書 ※注1 ③ 積算内訳書 ④ (必要に応じて) 機器構成図、配置図 ※注2 ⑤ 参考見積書 1 者 (参考のため FAX などでも可 代表者印不要) 【特定機器を指定して購入する場合】 ⑥ 製品指定理由書 指定品及び類似品のカタログ添付すること 【業者を指定して購入・委託する場合】 ⑦ 特命理由書 ・直接販売証明書 特命業者発行 製造メーカーが製造・販売を一括で行い他社では取扱がない、 または特命業者のみが販売を行い他社では取扱がない場合 ・代理店証明書 製造元業者発行 販売者と製造者が異なり、特定代理店のみが販売している場合、 唯一の代理店 であることを製造元が証明。 例：海外メーカーが、製品の唯一の代理店を証明する	<物品購入の場合> ・納品書 (検収印のあるもの) ・請求書 <修繕・委託等の場合> ・完了届 (修繕・委託とも別様式) ・請求書

- (※注1) ◎ 委託業務や修繕依頼業務の際は、業者に依頼する業務内容を詳細に明記してください。
 ◎ 物品購入の場合はスペックのほか、搬入据付・機器調整など必要事項を漏れなく記入して下さい。
- (※注2) ◎ **大型機器**などを購入する場合には、**設置**に際して**工事が必要かどうか確認**願います。
 ・スペース確保 → 設置できるだけの場所がありますか？
 ・床 の 強 度 → 床が機器の重量に耐えられますか？
 ・電 気 容 量 → 設置する部屋の電気容量は足りていますか？
 ※ 壁に穴をあけるといった、**建物自体に手を加えるような工事はできない場合が多いので、事前に必ず会計係コース担当者へ確認**してください。

各様式は、理学部会計係ホームページに最新版を掲載しています。