

*** 浦和大学・浦和大学短期大学部における発注～検収業務フロー図**

物品費

[物品購入方法]

- (1) 物品購入される場合は、予め「物品購入(支出)」を教務課に連絡のこと
- (2) 1件・1組が3万円未満の場合………研究者が直接発注可能
- (3) 1件・1組が3万円以上の場合………教務課にて発注

