

# 公益財団法人山階鳥類研究所

## 物品購入規程

**第1条** 発注は原則として事務局が行う。ただし、1件あたり発注総額が5万円未満の場合は、予算執行責任者の裁量で購入することができる。この場合、購入伺書類は不要とする。

**第2条** 1件あたり発注総額が5万円以上10万円未満の物品については、別紙「物品購入伺」を用いて、予算執行責任者、経理責任者、事務局長の承認を得て購入することができる。事務局長の判断により発注業務を予算執行責任者に委ねることができる。

**第3条** 1件あたり発注総額が10万円以上の物品については、稟議書にて、予算執行責任者、経理責任者、事務局長、所長、理事長の承認を得たうえで「物品購入伺」を提出し、購入することができる。事務局長の判断により発注業務を予算執行責任者に委ねることができる。

2 前項の物品購入が研究事業に関する場合は、研究事業の統括管理責任者である研究所長の承認をもって実行することができる。ただし、理事長への報告を要する。

**第4条** 承認過程を回避する目的で発注を小口に分割するような操作をしてはならない。

**第5条** 物品の納入場所は原則として事務局とする。

**第6条** 金額に関わらず検収は事務局が行ない、原則として購入部門の担当者が立ち会う。ただし、必要な場合は事務局長が研究員又は専門員に検収を委ねることができる。

**第7条** 出張先で必要が生じた場合、5万円未満の物品購入及び検収は予算執行責任者又は予算執行責任者から権限を委ねられた出張者が行う。ただし、事務局に証憑をもって事後報告する。5万円以上の物品購入は事前に経理責任者又は事務局長の承認を必要とし、「物品購入伺」および「稟議書」については事後遅滞なく処理する。

**附則** 昭和48年4月1日より実施する。

平成2年8月1日 一部改正

平成19年11月1日 一部改正

平成21年11月1日 一部改正

平成24年4月1日 公益財団法人への移動に伴う法人名称の改定

平成26年10月1日 一部改正

平成27年9月1日 一部改正

別紙：「物品購入伺」（様式）