

6章 巻末資料

6.1 株式会社クレオテックによる「発注契約サポートサービス」について

案件のご相談、仕様内容の確定（仕様書の作成サポート）、必要に応じて工程の計画立案、見積書取得、発注書作成、発注書送付、納期調整、進捗管理、事務局による検収[※]、納品書（完了報告書）、請求書の取りまとめ等々をクレオテックが代行します。

※「事務局による検収」を代行

納品された物品等は、クレオテックが「事務局による検収」を代行した後、研究者へお渡しします。各キャンパスの「検収場所」に物品等を持ち込み、「事務局による検収」を改めて受け直す必要はありません。

ポイント

- 1件/1組の価格が10万円未満の案件でも本サービスの対象です。
- 通常であれば研究者が行う見積書や仕様書等の徴収作業が不要となり、負担軽減につながります。
- 本サービスは大学よりクレオテックに業務委託しておりますので、個々の研究費からの費用負担は一切ありません。

クレオテック「発注契約サポートサービス」窓口（連絡先）

窓口	TEL	FAX
衣笠・朱雀センター (衣笠キャンパス修学館 1F121 号室)	内線 511-7108, 7109 外線 075-465-8178	内線 511-7110 外線 075-465-8179
BKCセンター (BKC キャンプー2F)	内線 515-2117 外線 077-561-3490	内線 515-2119 外線 077-561-2649
OIC キャンパス業務課 (OIC A 棟北ウイング 1F キャンパス管理室 2)	内線 513-2033 外線 072-665-2021	内線 513-2039 外線 072-665-2039

改訂履歴

作成日	版数	概要
2024年04月01日	第1.0版	新規作成

研究費執行ガイドブック（研究者版）

2024年04月01日 第1.0版

立命館大学 研究部

© Ritsumeikan Univ. All Rights Reserved.

・無断複写/複製、持出禁止 ・セキュリティBOX/裁断等で適正廃棄