

教 職 員 各 位

総 務 管 理 部 長

平成24年度予算の執行について(通知)

日頃から、予算の適正な執行に努めていただき、感謝申し上げます。
平成24年度予算の年度末における執行について、下記のとおりとしますので、遺漏のないようお願いいたします。

記

1 執行期限等

- (1) 予算の執行期限(納品期限)は原則として、2月末日とする。
- (2) 購入依頼書等の提出期限は、下記2のとおりとする。
- (3) 3月に執行できる経費は、真にやむを得ない経費に限るものとする。

※ 真にやむを得ない経費

3月出張に係る旅費、3月分の講師・研究補助者等謝金、3月実施の学部実習経費、3月分の光熱水費等。

2 購入依頼書等の提出期限

- (1) 購入予定金額が10万円以上の物品等の購入依頼書の提出
【提出期限】2月8日(金)、提出先 総務グループ
- (2) 全予算の2月執行分の物品購入依頼書、謝金依頼書、旅行報告書の提出
【提出期限】3月7日(木)、提出先 総務グループ(各担当)
- (3) 全予算の3月執行分の物品購入依頼書、謝金依頼書、旅行報告書の提出
【提出期限】4月4日(木)、提出先 総務グループ(各担当)
- (4) 図書及び雑誌購入について(附属図書館から11月1日、12月3日付け全学メールで通知済)
〈図書・視聴覚資料〉
【提出期限】1月31日(木)、提出先 附属図書館
〈雑誌〉
【提出期限】2月28日(木)、提出先 附属図書館(3月発行分は3月でも可)

担当:総務グループ 尾崎
内線 5774
ozaki@office.yamaguchi-pu.ac.jp