

部署紹介

財務部発注・検収課



○業務について

発注・検収課では、科研費等の公的資金及び学内研究費予算の適正使用のために、物品の購入や、修理・点検・翻訳等の役務について発注及び検収の業務を行っています。

大学の事務部門は法人系(人事課、経理課等)と教学系(教育・研究支援課、学生支援課等)に分かれます。財務部発注・検収課は法人系ですが、その中では教員に関わることの多い部署です。

教員からの依頼を受けて物品を購入する発注業務では、物品の購入先や価格の妥当性(見積り合わせ)等を検討し、取引の透明性を確保することで教員が適正に資金を活用し、円滑かつ効率的な研究活動を遂行できるように努めています。

また、当課の発注対象でない物品等について教員が直接購入する場合でも、購入先や購入時の契約書の作成等の相談を受け、対応することもあります。

検収業務では窓口のみならず、持参が困難な物品や搬入・設置・設定等を伴う物品の場合には研究室等に向かう出張検収も行っています。

検収後には支払の手続きが必要になるため、関係部署である学修支援課や狭山学務課及び経理課との連携を心掛けています。

検収は教員にとって負担となることもあるため、「発注・検収ハンドブック」を作成し、検収を受けやすい環境作りに努めています。



○応募者へのアドバイス

本学の生活信条は「愛情・勤勉・聡明」です。

すべての業務は、学生のため(愛情)、教育活動が円滑に行われるための適格・迅速な処理(勤勉)、そして法人系・教学系の枠にとらわれない考え(聡明)につながっていると思います。

部署異動により転職したかのように業務が変わることもあり、オールマイティでありながら、自主的に専門的な知識を学び、獲得していく必要もあります。

「裏方」の役目とされていた大学職員ですが、少子化という時代の流れの中、大学の生き残りをかけ教員と力を合わせて社会の動きに自律的に対応していかなければなりません。

本学の建学の精神でもある「自主・自律」による自己の成長と社会の発展を考え、「愛情・勤勉・聡明」に共感し、本学の学生のために頑張れる方をお待ちしています。