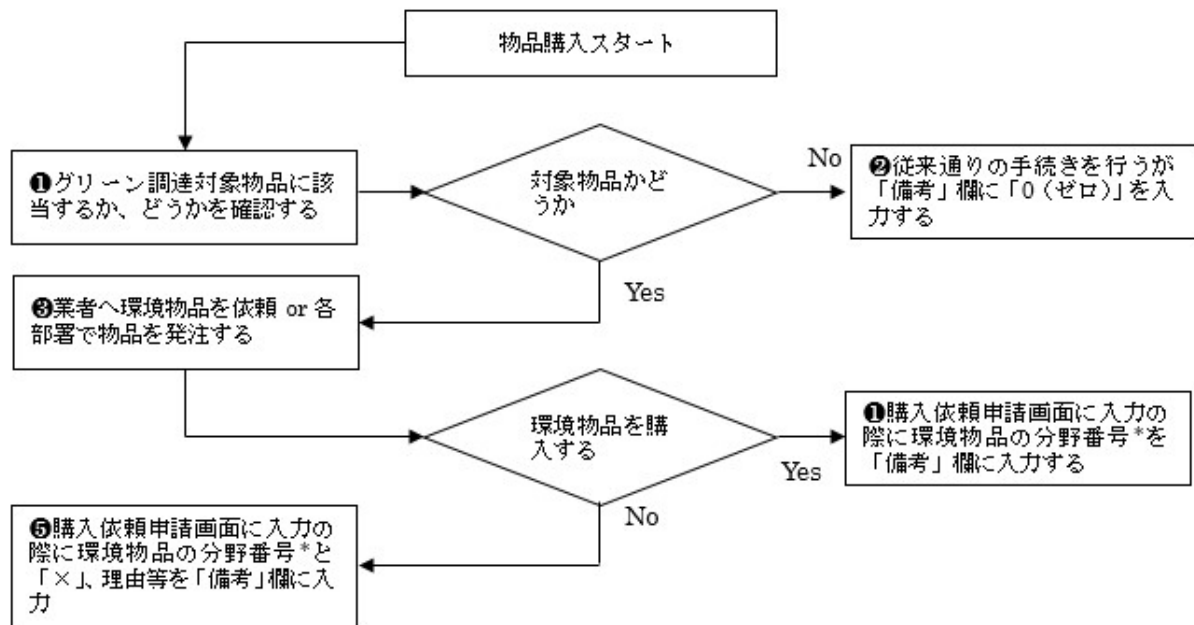


グリーン調達（職員調達）マニュアル



分野番号*：グリーン調達を実施する物品の含まれる分野の通し番号
 入力は「全角」とする

①対象物品の確認

○各部署で物品を購入する場合、グリーン調達の対象物品（紙類、文具類、家電製品等）であるかどうか、を「方針」で確認してください。

（方針）<http://www.kankyo-kyouiku.21c.osakafu-u.ac.jp/green/>

○実験器具、計測機器、専門家しか購入しない特殊な物品はグリーン調達の対象外です。従来通り、購入、入力して発注してください。

②非対象物品の場合

○非対象物品の場合は、「購入依頼申請画面」の「備考」欄の冒頭に「0（ゼロ）」を全角で入力してください。

（非対象物品については、本来は何も入力する必要性はありませんが、確認のため、原則として、「0」を入力してください。）

③各部署で発注

○物品を業者に発注する時は、原則として、発注者が環境物品を選ぶか、業者に環境物品を納入するように指示をしてください。業者に指示する時は、必要に応じ、下記 URL を示してください。

（判断基準）<http://www.kankyo-kyouiku.21c.osakafu-u.ac.jp/green/>

○通常物品と比べ、環境物品が高価な場合でも、できる限り、環境物品を購入、発注することとしますが、その差が大きい場合は、通常物品を購入してください。「差が大きい」か、どうかの判断は、当分の間、発注者に一任します。通常物品を購入する場合は、⑤に進んでください。

○「在庫切れで環境物品がない」等と言われた場合は、通常物品を購入することとし、⑤に進んでください。（非対象物品の場合は②の処理をお願いします。）

○印刷物を発注の際は、「大阪府立大学グリーン調達方針に適合するように」と業者に指示をしてください。判断基準は上記 URL に掲載していますので、業者に示してください。

○印刷物で「適合する印刷ができない」または「適合させるとかなり高価になる」等と印刷業者に言われた場合は、通常印刷を行うこととし、⑤に進んでください。

④環境物品を購入することができた時

○環境物品を購入することができた時は、「購入依頼申請画面」に通常の入力を行うとともに、「備考」欄の冒頭に分野毎の番号（「3 文具類」に該当する物品であれば「3」）を全角で入力してください。

○分野毎の番号は、以下のとおりです。

分野番号 （把握の単位）	
1 紙類（枚数または箱数）	13 自動車等（台数）
2 納入印刷物（枚数または箱数）	14 消火器（台数）
3 文具類（金額）	15 制服・作業服（金額）
4 オフィス家具等（台数）	16 インテリア・寝装寝具（金額）
5 画像機器等（台数）	17 作業手袋（金額）
6 電子計算機等（台数）	18 その他繊維製品（金額）
7 オフィス機器等（台数）	19 設備（別途、設定）
8 携帯電話（台数）	20 災害備蓄用品（金額）
9 家電製品（台数）	21 工事（別途、設定）
10 エアコンディショナー等（台数）	22 役務（別途、設定）
11 温水器等（台数）	23 ごみ袋
12 照明（金額）	

⑤環境物品を購入することができなかった時

○グリーン調達を実施すべき品目で、環境物品以外の通常物品を発注した場合は、「購入依頼申請画面」に通常の入力を行うとともに、「備考」欄の冒頭に、分野毎の番号（④を参照）と「×」を

全角で入力してください。

○また、通常物品を発注しなければならなかった理由を、「備考」欄に記述してください。「備考」に余裕がない時は、次の①～④でも結構です。

- ①環境物品が通常物品よりも高価だった。可能ならば何%程度、高価だったかもお願いします。
- ②在庫切れで環境物品がなかった。
- ③環境物品であることを見逃して、通常物品を購入してしまった。
- ④その他（ ）

〈購入依頼申請画面〉

GrowOne財務会計 V3

購入依頼申請・照会

① 品名: ノートPC(HP 15-bw000 フリHD背光液晶搭載) 予算残高: 21,863,860 ⑧ 予算を選択

② 価格: 15,6 インチ, CPU(AMD E2) 消費電圧: 消費電圧

③ 単価: 150,516 ④ 数量: 1 ⑤ 式: ⑥ 納期: ⑦ 納期: ⑧ 納期: ⑨ 納期: ⑩ 納期: ⑪ 納期: ⑫ 納期: ⑬ 納期: ⑭ 納期: ⑮ 納期: ⑯ 納期: ⑰ 納期: ⑱ 納期: ⑲ 納期: ⑳ 納期: ㉑ 納期: ㉒ 納期: ㉓ 納期: ㉔ 納期: ㉕ 納期: ㉖ 納期: ㉗ 納期: ㉘ 納期: ㉙ 納期: ㉚ 納期: ㉛ 納期: ㉜ 納期: ㉝ 納期: ㉞ 納期: ㉟ 納期: ㊱ 納期: ㊲ 納期: ㊳ 納期: ㊴ 納期: ㊵ 納期: ㊶ 納期: ㊷ 納期: ㊸ 納期: ㊹ 納期: ㊺ 納期: ㊻ 納期: ㊼ 納期: ㊽ 納期: ㊾ 納期: ㊿ 納期: ㊿

③ 税込金額: 150,516 ④ 消費税額: 0 ⑤ 納期: ⑥ 納期: ⑦ 納期: ⑧ 納期: ⑨ 納期: ⑩ 納期: ⑪ 納期: ⑫ 納期: ⑬ 納期: ⑭ 納期: ⑮ 納期: ⑯ 納期: ⑰ 納期: ⑱ 納期: ⑲ 納期: ⑳ 納期: ㉑ 納期: ㉒ 納期: ㉓ 納期: ㉔ 納期: ㉕ 納期: ㉖ 納期: ㉗ 納期: ㉘ 納期: ㉙ 納期: ㉚ 納期: ㉛ 納期: ㉜ 納期: ㉝ 納期: ㉞ 納期: ㉟ 納期: ㊱ 納期: ㊲ 納期: ㊳ 納期: ㊴ 納期: ㊵ 納期: ㊶ 納期: ㊷ 納期: ㊸ 納期: ㊹ 納期: ㊺ 納期: ㊻ 納期: ㊼ 納期: ㊽ 納期: ㊾ 納期: ㊿ 納期: ㊿

③ 納金支払: 少額現金 ④ 納入期限: H30. 2. 9 ⑤ 納期: ⑥ 納期: ⑦ 納期: ⑧ 納期: ⑨ 納期: ⑩ 納期: ⑪ 納期: ⑫ 納期: ⑬ 納期: ⑭ 納期: ⑮ 納期: ⑯ 納期: ⑰ 納期: ⑱ 納期: ⑲ 納期: ⑳ 納期: ㉑ 納期: ㉒ 納期: ㉓ 納期: ㉔ 納期: ㉕ 納期: ㉖ 納期: ㉗ 納期: ㉘ 納期: ㉙ 納期: ㉚ 納期: ㉛ 納期: ㉜ 納期: ㉝ 納期: ㉞ 納期: ㉟ 納期: ㊱ 納期: ㊲ 納期: ㊳ 納期: ㊴ 納期: ㊵ 納期: ㊶ 納期: ㊷ 納期: ㊸ 納期: ㊹ 納期: ㊺ 納期: ㊻ 納期: ㊼ 納期: ㊽ 納期: ㊾ 納期: ㊿ 納期: ㊿

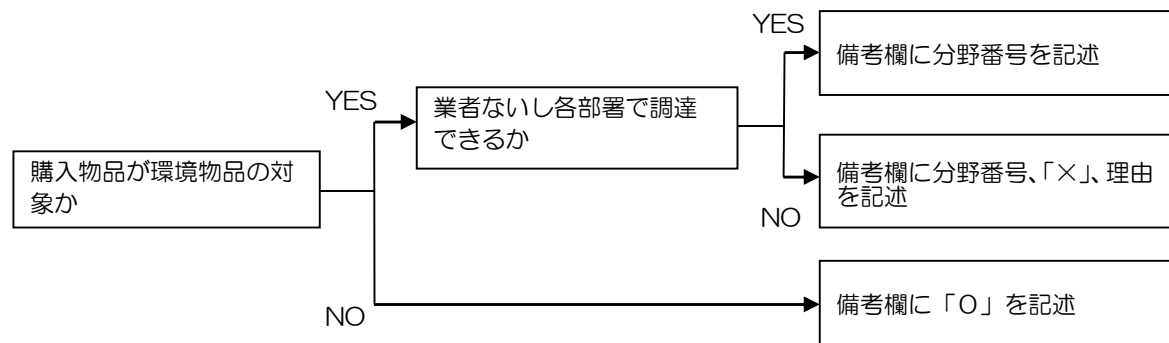
③ 納期場所: NA11103010 ④ 納入期限: A111103010 ⑤ 納期: ⑥ 納期: ⑦ 納期: ⑧ 納期: ⑨ 納期: ⑩ 納期: ⑪ 納期: ⑫ 納期: ⑬ 納期: ⑭ 納期: ⑮ 納期: ⑯ 納期: ⑰ 納期: ⑱ 納期: ⑲ 納期: ⑳ 納期: ㉑ 納期: ㉒ 納期: ㉓ 納期: ㉔ 納期: ㉕ 納期: ㉖ 納期: ㉗ 納期: ㉘ 納期: ㉙ 納期: ㉚ 納期: ㉛ 納期: ㉜ 納期: ㉝ 納期: ㉞ 納期: ㉟ 納期: ㊱ 納期: ㊲ 納期: ㊳ 納期: ㊴ 納期: ㊵ 納期: ㊶ 納期: ㊷ 納期: ㊸ 納期: ㊹ 納期: ㊺ 納期: ㊻ 納期: ㊼ 納期: ㊽ 納期: ㊾ 納期: ㊿ 納期: ㊿

備考・立証: 1 是 1 0 万円以上の品物。または換金性の高い消耗品の場合は設置場所を入力してください。

システムからのメッセージ: 各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。

⑨ 登録

購入依頼入力(修正) ⇒ 基本情報入力 ⇒ 明細登録 ⇒ 登録完了



【留意事項】

○一つの「購入依頼申請画面」に、グリーン調達対象外の物品、環境物品、通常物品が混在することは避け、できる限り、一つの購入物品に、一つの購入入力画面を使用してください。（行の追加 OK）
 ○複数の物品を購入して、1 枚の見積書、納品書、請求書、領収書等がある場合で、グリーン調達対象外の物品、環境物品、通常物品が混在している時は、当面、「グリーン調達対象外」として処理します。このため、「備考」には「O」を全角で入力してください。

【関連 URL】 <http://www.kankyo-kyouiku.21c.osakafu-u.ac.jp/green/>

【質問先】

不明な点は、以下にメールで問合せをお願いします。

研究推進機構 環境教育研究センター eco-question@21c.osakafu-u.ac.jp