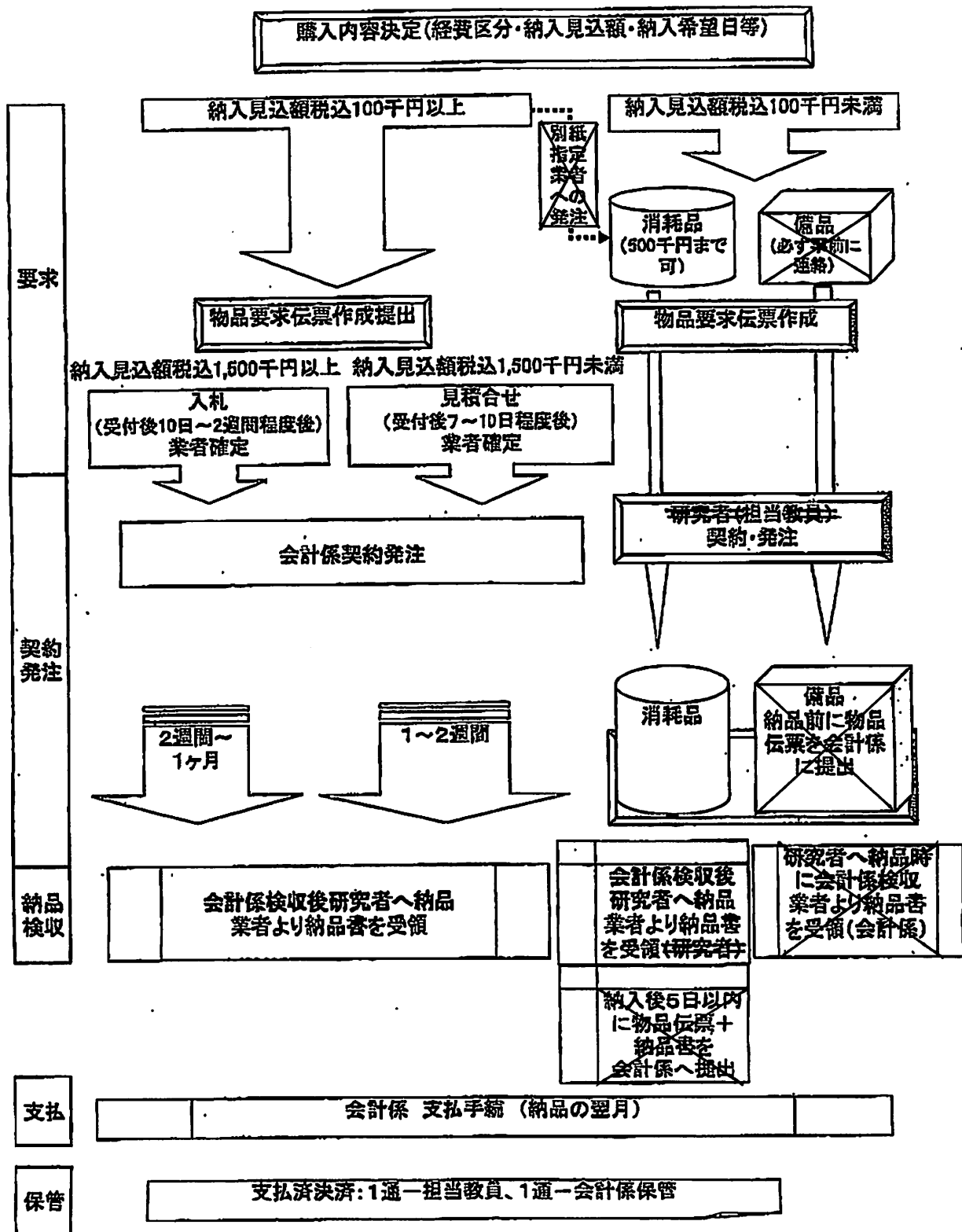


物品購入手続に係るフローチャート



※ 備品は原則年内に納入できるよう要求してください。
 ※※消耗品についてもなるべく2月中に納入できるようご協力をお願いします。