

○国立大学法人お茶の水女子大学納品検収実施要項

平成28年3月24日

制定

(趣旨)

第1条 この要項は、国立大学法人お茶の水女子大学（以下「本学」という。）において、物品等の適正な給付完了確認を行うため、納品検収の実施に関し必要な事項を定める。

(責任者)

第2条 納品検収の責任者は、財務課長とする。

(担当者)

第3条 納品検収の担当者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 財務課、附属図書館、国際学生宿舍、志賀高原体育運動場並びに湾岸生物教育研究センター及び館山野外教育施設の納品検収担当職員
- (2) その他財務課長が指名する職員

(検収方法)

第4条 納品検収の方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 物品については納品書等に基づき、現品を確認する。ただし、役務については完了報告書等に基づき、発注者が成果物等の確認を行う。
- (2) 適正な物品の納品又は適正な役務の完了を確認後、納品書等へ日付入り確認印を押印する。ただし、前条第2号に規定する職員は、納品書等へ日付を記載し署名する。
- (3) 検収の結果について、必要に応じて財務課長に報告する。
- (4) その他財務課長の指示に基づき、物品等の納品等の確認に関し必要な事項を行う。

(対象)

第5条 検収の対象は、本学の予算を財源（補助金及び外部資金を含む。）とする契約に係るものとし、工事に係るもの及び財務課長が特に認めるものは除くものとする。

(雑則)

第6条 この要項に定めるもののほか、納品検収の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成28年4月1日から施行する。