

○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

改正 平成30年3月30日

令和4年3月29日

(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、附属図書館並びに湾岸生物教育研究所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。

附 則（平成30年3月30日）

この要項は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月29日）

この要項は、令和4年4月1日から施行する。