

三重大学における納入・検収方法 【業者の皆様へ】



三重大学

平成22年 4月

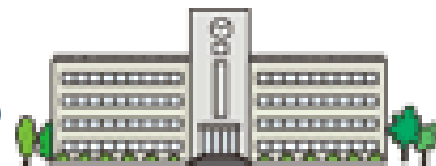
目次

- I 制度改正の概要
- II 検収場所の一元化とは
- III 検収の流れ
- IV 検収場所・検収担当者
- V 納品手続き
- VI 納品に関するお願い
- VII よくあるご質問(Q & A)

I 制度改正の概要

- 平成19年4月から、本学では納入物品に対する検収を徹底するために、新しい納入検収制度を導入いたしました。
- これに伴い、納入検収における手続きが変わりましたので、ご理解の上、ご協力をお願いいたします。

【新制度】
「財務部での検収場所の一元化」



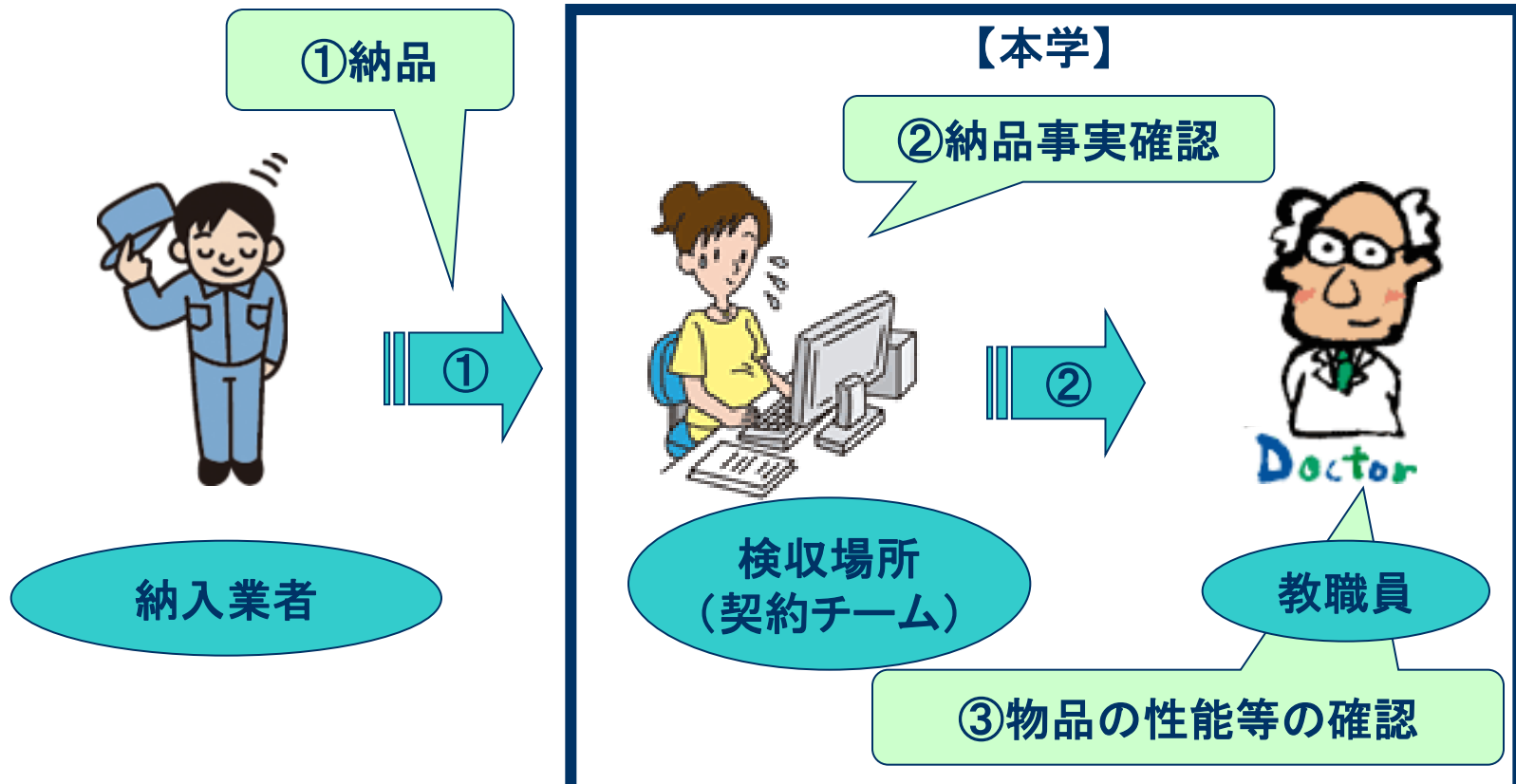
Ⅱ 検収場所の一元化とは

- 本学では、物品購入におけるゲート機能として、納品事実の確認を行うために、**財務部契約チームにおいて、納入検収の一元化**を行います。
- なお、契約チームでの検収をしていないものについては、本学への納品と認めないこととなります。
- この制度の対象となるものは、**全ての物品**です。
※教職員から直接発注を行う物品（総額で10万円を超えないもの）についても同様です。
※附属病院（中央材料部等）へ納入する医薬品、医療材料、消耗品、フィルム等の診療用物品は除きます。



Ⅲ 検収の流れ

- 下記のように契約チームで一度確認します。



IV 検収場所・検収担当者

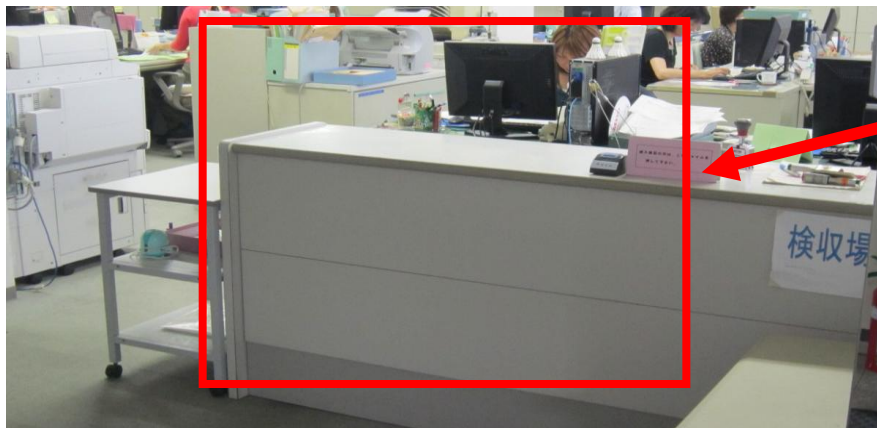
- 検収場所は財務部・契約チームとなります。
- 但し、**運搬車から運び出すことが困難なもの**は、事務局前まで、検収担当者が運搬車まで確認に参ります。
- また、**大型で運び出すことが困難なもの・契約に据付費などが含まれているものや、納入現場でなければ確認出来ないものは**、納入現場まで検収担当者が物品確認に参ります。



IV 検収場所・検収担当者



- 検収場所は、本学正門を入り、正面にある事務局の**平屋建て**の方です。



- 平屋建てを入ってすぐ**右手**に検収場所があります。

V 納品手続き

※何も連絡なしに、直接納入現場へ
物品を搬入することがないように、
お願いします。

- 契約チームの検収場所へ「納品書」とともに物品を搬入してください。

納品書

- 検収担当者が納品書記載の品目・数量と現物の一致を確認し、納品書に検収印を押印します。



- 納入現場で物品を納品後、納品書に現場の者のサインを記入して貰います。

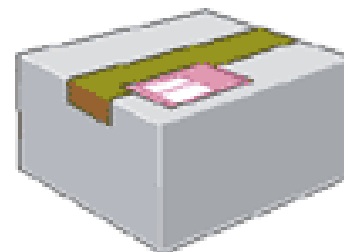
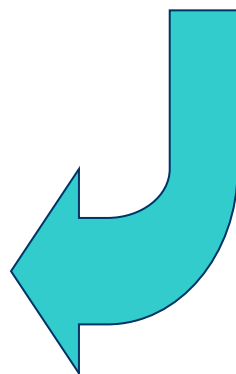


- 納品書・請求書を契約チームまでご提出ください。

VI 納品に関するお願い

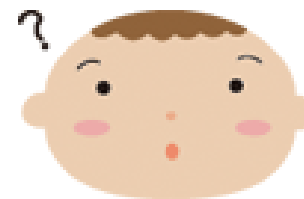
- 納品書には、必ず日付を記入してください。

三重大学殿 平成〇年〇月〇日
納品書
〇〇株式会社
〇〇〇〇 1台



- 物品が段ボール等に入っている場合は、外観(箱等に記載の品名・型番・梱包数等)で内容が確認できる場合に限り、未開封のまま確認させていただきます。開封の跡が明らかな場合は、その場で開封して内容を確認させていただきます。

VII よくあるご質問(Q&A)



- Q-1

物品をメーカーから現場へ直送する場合、どのように対応するのか？

- A-1

事前にその旨を本学担当者にご連絡いただければ、対応させていただきます。

VII よくあるご質問(Q&A)

- Q-2

時間外(早朝・夜間)の納品の場合、どのように対応するのか？

- A-2

原則、勤務時間内に納品していただければと思いますが、時間外の納品についてもQ-1と同様に、事前にその旨ご連絡いただければ、本学担当者をご指示させていただきます。

VII よくあるご質問(Q&A)

- Q-3

納品書の発行日と実際の納品日はずれることは、問題ないか？

- A-3

基本的には問題ありませんが、大きく乖離することは想定しておりません。

VII よくあるご質問(Q&A)

- Q-4

教職員から直接発注があったものについては、財務部契約チームの検収を通らず、発注のあった教職員に直接納品してよいか？

- A-4

本学では、総額で10万円を超えない契約であれば、教職員に発注を認めています。その場合においても財務部契約チームからの発注と同様、契約チームの検収をさせていただきますよう、よろしくお願いいたします。

VII よくあるご質問(Q&A)

- Q-5

教職員から至急納品で発注があったものについて、納品書の発行が間に合わない場合は、どのように対応するのか？

- A-5

納品日、納品する物の内訳及び、納入業者名等を記入したメモをご準備ください。その際、メモに検収印を押印させていただきます。