

○ 国立大学法人山梨大学納品検収室要項

制定 平成27年 3月27日

(趣旨)

第1条 この要項は、国立大学法人山梨大学において、物品等の適正な給付完了確認を行うため、国立大学法人山梨大学事務組織細則第3条第1項に基づき、納品検収室（以下「検収室」という。）に関し、必要な事項を定める。

(組織)

第2条 検収室は、甲府キャンパスに配置し、医学部キャンパスに分室を配置するものとする。

2 検収室は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 室長
- (2) 副室長
- (3) 副室長（医学部分室長）
- (4) 検収室職員
- (5) 附属図書館及び総合分析実験センターの検収担当職員
- (6) その他室長が任命した職員

3 前項第1号に規定する者は財務管理部長を、同項第2号に規定する者は財務管理部会計課長を、同項第3号に規定する者は医学部管理課長をもって充てるものとする。

4 室長は、第2項第6号に規定する任命権を、副室長に委任することができる。

(業務)

第3条 前条第2項第4号から第6号に規定する職員は、各キャンパスにおいて次の業務を行う。ただし、附属図書館及び総合分析実験センターの検収については、前条第2項第5号に規定する職員が担当するものとする。

- (1) 発注書またはそれに相当する書類と納品書等に基づき、現品の確認、又は役務の完了確認をすること。
- (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こと。ただし、前条第2項第6号に規定する職員は、納品書等へ日付を記載しサインすること。
- (3) 検収の結果について、必要に応じて室長及び副室長に報告すること。
- (4) その他室長及び副室長の指示に基づき、物品等の納品等の確認に関し必要な事務を行うこと。

(対象)

第4条 検収の対象は、本法人の予算を財源（補助金及び外部資金を含む。）とする契約に係るものとし、工事及び医学部附属病院における病院診療に係るもの、並びに室長が

特に認めたものは除くものとする。

(雑則)

第5条 この要項に定めるもののほか、検収室に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要項は、平成27年 3月27日から施行する。
ただし、検収室、室長及び副室長については、平成27年4月1日から施行する。
- 2 国立大学法人山梨大学納品検収センター要項（平成19年10月24日制定）は廃止する。