

平成 19 年 10 月 1 日

取引業者の皆様へ

佐 賀 大 学

物品の納品検収業務について（お願い）

本学との取引におきましては、日頃からご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、このたび研究費不正使用防止対策の一環として、財務部経理調達課に新たに「物品検収係」を設けて、検収体制の強化を図ることとなりました。

つきましては、本学に納品される物品については今後、下記のとおり取扱うこととなりますので、皆様のご理解とご協力をお願い申し上げます。

記

- 1．本学に納入される全ての物品（一点又は一式 50 万円未満）について、現場納品前に納入物品の検収を行いますので、経理調達課物品検収係で必ず担当職員の検収を受け、受領印をもらった後、現場に納品してください。
- 2．一点又は一式が 50 万円以上の物品については、従来どおり契約担当職員等が直接検収を行います。
- 3．勤務時間外及び遠隔地の施設において、教職員が現場発注し「物品検収係」を経由せず、直接納品される物品については、現場の教職員が物品検収後納入物品の写真を撮影し、物品検収係へ送付することになります。
- 4．未検収物品については、原則として支払いが行われませんので御注意ください。

代価の支払いについては、給付の完了後、速やかに支払い手続きを行うこととしますが、支払等について疑義等がある場合は遠慮なく物品検収係若しくは契約関係等相談窓口まで問い合わせください。

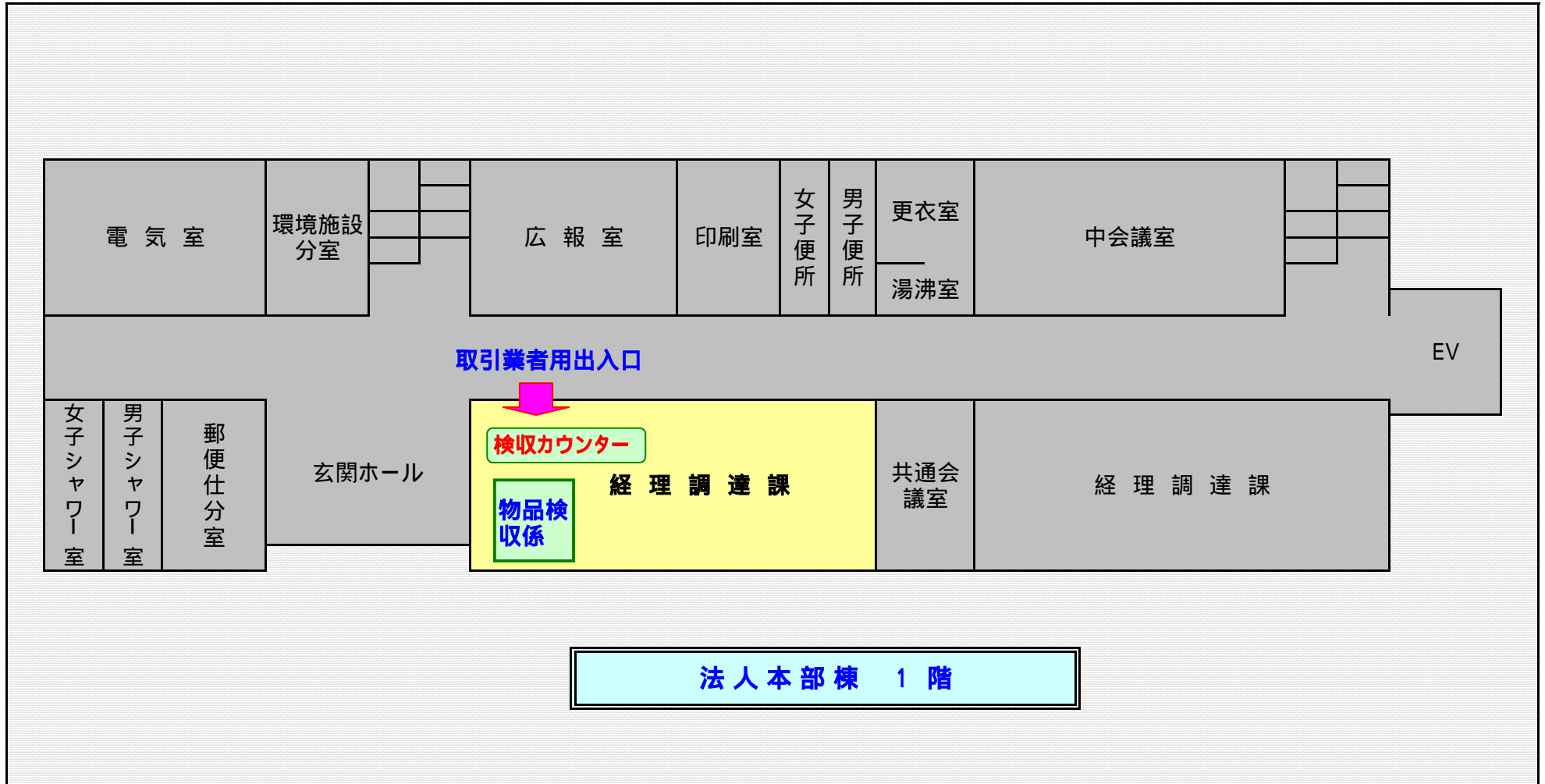
【参考資料】

物品検収係配置図

教職員等からの直接発注について

《問い合わせ先》
佐賀大学財務部経理調達課
「契約関係等相談窓口担当」宮崎
TEL 0952 (28) 8196
物品検収係 8198・8836

北



西

東

南

教職員等からの直接発注について

(1) 教職員等からの直接発注については、次の場合に限られています。

緊急を要し、時間的余裕のない調達の場合
遠隔地における現地での調達がやむを得ない場合

(2) また、上記において、直接発注を認める範囲については、次のとおりとしています。

価格等が法令等で定められた物件の調達の場合
単価契約あるいは申合せで取引価格が一定的な場合
日用品で市場的に価格が安定している場合
大学生協同組合から調達する場合

《物件の具体例》

文房具、試薬品、実験研究用消耗品（動物を含む。）雑貨、書籍（雑誌）類

その他契約担当課の事前了解を得られたもの

(3) その他

時間外及び遠隔地においては、物品の納品時に写真確認を行うことを御承知おきください。