

## 四日市大学物品等検収内規

### (目的)

第1条 この内規は、文部科学省の「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン」に基づき、本学における公的研究費等により購入する物品等に関し、必要な事項を定めて、公的研究費等を適正に管理運営することを目的とする。

### (定義)

第2条 この内規での「物品」とは、備品、図書、消耗品、印刷物等の有形物をいう。

### (検収対象)

第3条 検収対象は、文部科学省および文部科学省所管の独立行政法人等から配分される競争的資金および公募型研究資金等の補助金により購入した物品等とする。

### (所管部署)

第4条 検収の所管部署は、原則として会計課が行う。

2 前条に定める検収対象に該当するすべての物品については、会計課が検収するものとする。ただし、研究機構が管理する資金で購入した物品等については、学術情報課が検収する。

### (検収手続)

第5条 発注者は、納品後、速やかに会計課あるいは学術情報課に連絡し、検収を受けなければならない。

2 検収を受ける場合は、発注者が物品、納品書（物品名、メーカー、型式、数量、金額等の確認ができるもの）、請求書もしくは領収書、および本学所定の支出依頼書を会計課あるいは学術情報課まで持参するものとする。ただし、持参することが困難な物品については、会計課あるいは学術情報課が現地に出向き検収することとする。

3 検収によって適正に納品されていることが確認できた場合、会計課あるいは学術情報課は、納品書または請求書等に検収印、および担当者印を押印するものとする。

4 発注者は、検収後、速やかに証憑書類と必要書類を揃えて所属部署の事務へ提出し、所定の手続きを行うものとする。

### (補則)

第6条 この内規に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は、学長が定める。

### (庶務)

第7条 この内規に関する庶務は会計課において処理する。

### 附 則

この内規は、平成 26 年 9 月 3 日から施行する。

### 附 則

この内規は、令和 3 年 9 月 22 日から施行する。