

# 筑波大学における発注・納品検収に関するお願い

平成 19 年 6 月 8 日実施  
平成 23 年 7 月 1 日改定  
平成 25 年 2 月 1 日改定  
平成 26 年 3 月 25 日改定  
財 務 部 契 約 課

筑波大学では平成 19 年 4 月より教育・研究への迅速な対応を可能とし、さらに納入物品に対する検収を徹底するため、新たな制度を導入するとともに、平成 21 年 4 月から納品検収業務のより一層の迅速化・効率化を図るため、納品検収所を集約化いたしました。また、平成 25 年 2 月より、宅配便及び納品検収所業務時間外（立替払を含む。）（以下「宅配便等」という。）で納品された物品については、支援室・専攻事務室等を納品確認の担当窓口として対応することとした。

宅配便等を除く納品検収については、従来通り本部等納品検収所及び医学地区納品検収所において行います。

なお、本学の検収ルールが必ずしも理解されない可能性があります。再度、納品検収の方法等についてをご確認いただくとともに、引き続き納品検収業務にご協力方よろしくお願いたします。

## 1. 新たな制度とは

- 教員等による発注を制度化したこと

＜教員等による発注の範囲＞

- 物品購入契約（修理、改造等の役務契約を含む）のうち、1品50万円未満で1契約の合計100万円未満のもの

※上記以外のものは、会計職員からの発注になりますので、ご注意ください。

- 納品検収等の方法を変更したこと

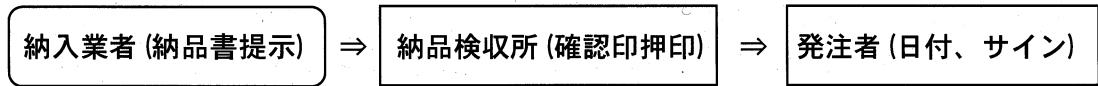
＜変更の主なもの＞

- 発注・納品検収については、当事者以外（第三者）によるチェック機能として納入品の確認を行うこととしました。⇒ 各納品検収所の役割
- 請求書は、発注・納品検収を行う者以外の者が徴取することとしました。

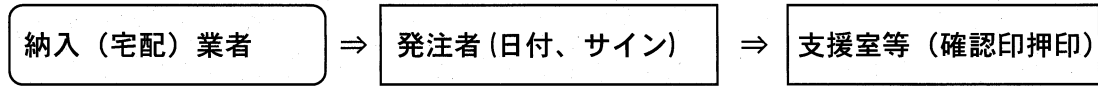
## 2. 納品検収等の方法とは

- これまで業者が納品する方法としては、発注者に直接納品し検収を受け、請求書を提出する方法が一般的でありました。
- この度の新たな制度では、発注者に直接納品する前に納入事実の確認を行うことを目的とした納品確認者を指定し、納入業者はその者から確認を受けた証拠として納品書に確認の押印を受けることが必要となります。
- 納品確認者から納品確認印の押印を受ける方法には、基本的には二つの方法があります。

① <発注者に納品する前に納品確認を受ける方法（通常）>



② <宅配便等で直接納品してから納品確認を受ける方法>



○ 納品確認を受ける具体的な方法

<発注者に納品する前に納品確認を受ける方法（通常）>

- ① 納入業者は、納品検収所に納品書を提示して、納入事実の確認を受けてください。  
↓
- ② 納品確認者は、納品書と納入物品の突合（一般的には車上検査）を行い、納品書に確認印を押印する。  
↓
- ③ 納入業者は、確認を受けた納品書を発注者に提示して納品検査（物品等の品質、性能等の確認）を受け、検査合格であれば、納品書に日付とサインを受けてください。  
↓
- ④ 納品書に確認印、日付、サインが揃いましたら、ご面倒でも納品検収所に返却願います。この時、請求書を持参していれば提出願います。  
↓
- ⑤ 納品書の返却及び請求書の提出を、当日できない場合は、後日速やかにお願いします。

<宅配便等で直接納品してから納品確認を受ける方法>

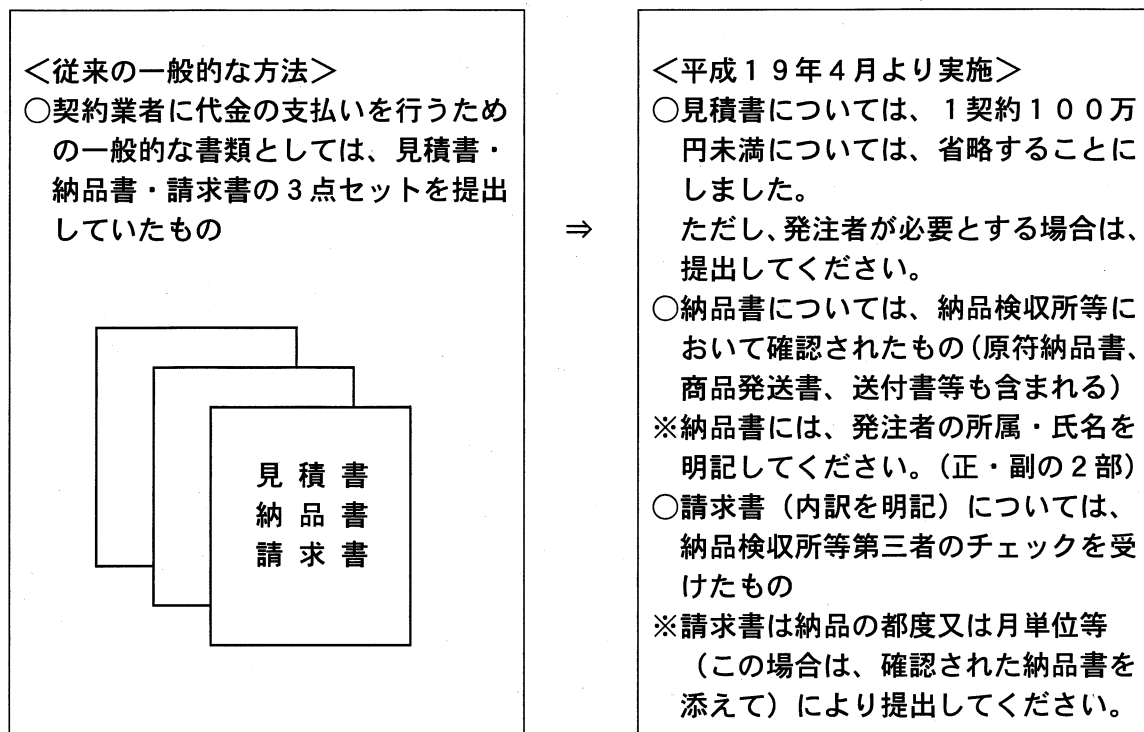
- ① 納入業者は、発注者に納入物品と納品書を提出して納品検査を受けてください。  
↓
- ② 発注者は納品検査（物品等の品質、性能等の確認）を行い、検査合格であれば、納品書に日付とサインを行う。  
↓
- ③ 発注者は、近くの支援室又は専攻事務室等に納入物品と納品書を持参し、納品事実の確認を受ける。  
↓
- ④ 支援室又は専攻事務室等は、物品の納品事実の確認を行い、納品書に確認印を押印し受領する。

3. 納品検収所の場所等

- 納品検収所（納品確認者）の場所、該当する部局等は「納品検収所及び請求書提出場所」に示していますので、ご不明な点は各担当者に問い合わせください。

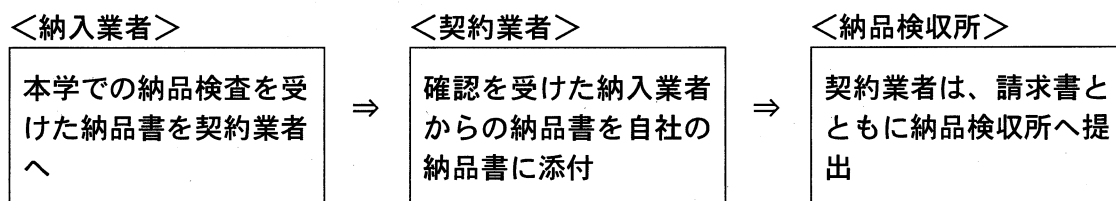
## 4. 特に留意願いたいもの

### 4-1 見積書、納品書、請求書の提出の変更は



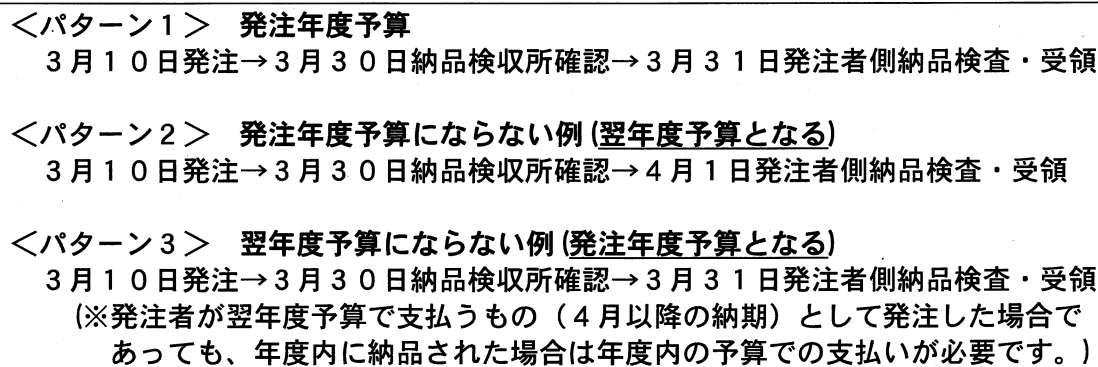
### 4-2 納品する者が契約者と異なる場合の処理は

- 納品が製造元等から直接送付される場合、インターネットによる取引など納品と契約者が異なる業者の場合は、会計処理の混乱を防ぐため以下の方法によることができます。



### 4-3 年度末、年度開始時の納品における留意点

- 本学における決算日は、3月31日です。
- 債務計上日は、発注者側において納品検査を行い物品等を受領した日となります。(納品検収所・支援室又は専攻事務室等職員が確認した日ではありません。)



※ 年度末・年度開始時における発注者側の納品検査は、予算年度に影響しますので、特に注意してください。

#### 4-4 業者への立ち入り検査等

- 会計検査院は、業者への立ち入り検査により特に納品日の確認を行うことができますので、本学への納品引渡し日を厳格に処理してください。(会計検査院法の改正により権限が強化されました。)
- 国税局の税務調査では、大学への調査前に納入業者への事前確認を行っている模様。
- 本学の期末決算監査に当たり、監査法人が本学の取引業者へ売掛金残高証明の照会を実施しています。(筑波大学に対する債権)

#### 4-5 不正があった場合の罰則等

- 不正があった場合は、本学の規則により取引停止処分(最大2年)とされます。

### 5. その他

- 筑波大学における発注・納品検収に関する情報は、筑波大学ホームページの「広報・公開」-「入札・契約」-「納品検収」において随時提供します。

- 納品検収に関する総合相談窓口

財務部契約課 契約課長

TEL 029-853-2158

財務部契約課 副課長

TEL 029-853-2167