



Shizuoka University

静岡大学における

発注・検収・検査の変更について

【業者の皆様へ】

平成19年10月

静岡大学

# 1 制度改正の概要

本学では、研究への迅速な対応を可能とし、さらには納入物品等に対する検収を徹底するために、下記の変更を行うこととしました。

物品・役務の発注方法の変更 → 「教員による発注(※)」が可能

物品・役務の検収方法の変更 → 検収センターによる検収

※ 従来から「緊急等の場合で教育研究上やむをえない場合」は「教員による発注」を行っていましたが、これからは「少額の契約の場合」は「教員による発注」を大学の制度として正式に認めました。

## 2 物品・役務の発注方法の変更

従来、契約事務職員にのみ認めていた物品・役務の発注を少額の契約について、教員も可能としました。  
また、契約部署では、100万円以上の随意契約を広く公募し競争性を確保します(見積競争入札の導入)。

【現在】



契約事務職員が発注

【変更後】



契約事務職員及び教員が発注

## 3 教員が発注できる範囲(少額の契約)

### 少額の契約

**1物品(1セット)50万円未満で1契約100万円未満となる物品、役務の契約が可能**

上記の範囲内でも、下記の発注については契約部署で行います。  
工事契約、建物維持管理契約、保守契約、借入契約、契約書の作成が必要な契約、教育・研究に直接関係しない契約 など  
また、図書・雑誌については別途の取扱いになります。

### 留意事項

1. 分割発注は禁止されています。

【参考例】 パソコン 1セット(本体30万円、ディスプレイ10万円)

例1 パソコンを3セット購入する予定のところを、1セットずつ同一業者から購入した。

例2 本体3台とディスプレイ3台を別々に同一業者から購入した。

2. 業者の取り扱う商品の枠を超えた発注は禁止されています。

例1 薬品会社へ文房具類を発注する。

## 4 受注時の確認等

- 教員からの発注を受注した場合は、必ず本学(公費)であるか私費であるかを確認して下さい。
- 教員からの発注は、1物品(1セット)50万円未満で1契約100万円未満となる物品、役務の発注しか認めていません。

ただし、「4教員が発注できる範囲」の「少額の契約」の但し書きの契約については、教員発注は認めていません



発注者(教員)



業者

## 5 受注時のお願い

- 受注したときは、発注者名(教員名)・受注日を控えて、納品書に記載して下さい。
- 納品書には、品名、規格、数量等を記載願います。
- 納品等される場合は、必ず納品日付を記載した納品書に検収センターの検収を受けてから、納品場所に納めて下さい。

### 【納品書記載例】

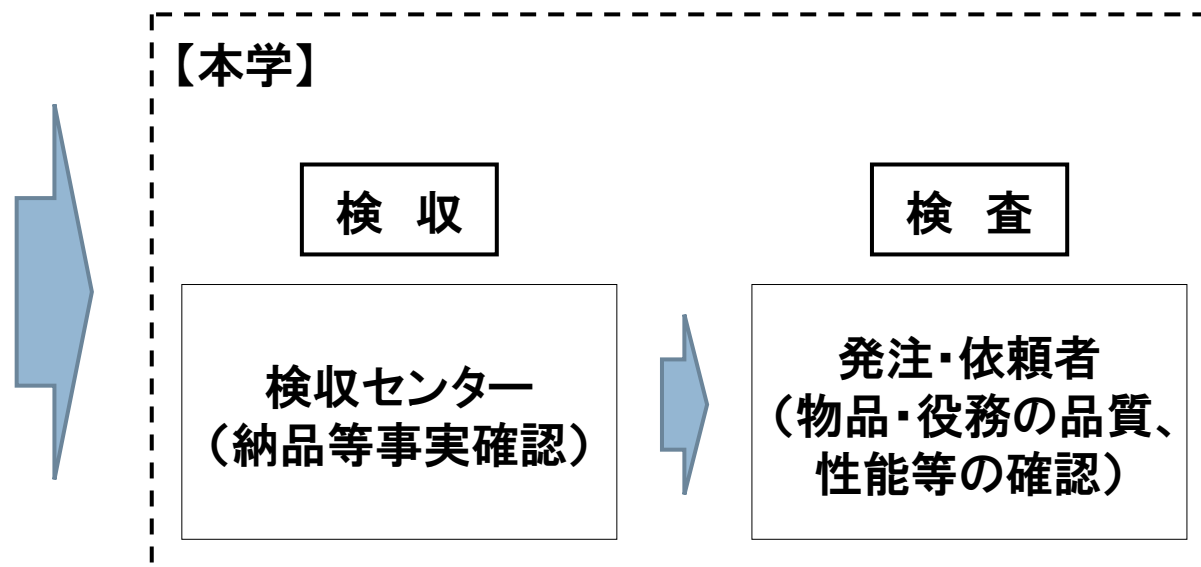
納 品 書		平成○年○月○日
平成○年○月○日受注		
静岡大学○○学部○○講座○○教授 殿		
		×××株式会社 代表取締役 △△ △△
A試薬	T0012 10本	
B試薬	B0035 20本	
上記のとおり納品いたします。		

## 6 検収センターの設置

- 検収センターを通らないものは、本学への納品等と認めないこととなります。（図書・雑誌については別途の取扱いとなります。）
- ただし、検収が困難な場合には、個別の対応となりますので、検収センターにお尋ね願います。



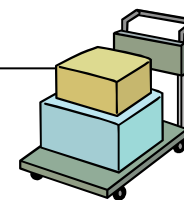
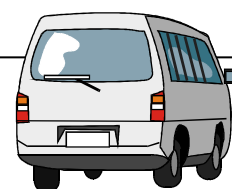
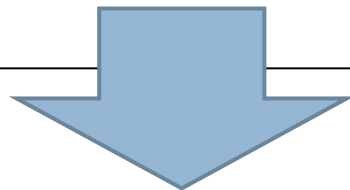
納入等の業者



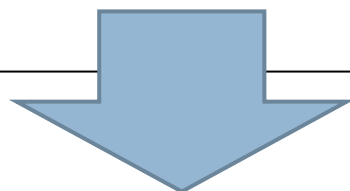
# 7 納品手続き

- 先ず最初に検収を受けるために、検収センターへ「納品書」と物品・役務をお持ち下さい。

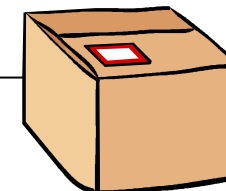
※ 直接、発注者(研究室)へ物品・役務を搬入することがないように、お願いします。



- 検収センターで納品書記載の品目・規格・数量と現物の一致を確認し、納品書に検収印を押印後、納品書(控)を受領します。



納品書		平成〇年〇月〇日
平成〇年〇月〇日	発注	
静岡大学〇〇学部〇〇講座〇〇教授	取	
		×××株式会社
		代表取締役 △△△
A試薬	10本	
B試薬	20本	
上記のとおり納品いたします。		



- 発注者へ「納品書(検収印の押印済み)」と物品・役務を渡していただくことで、納品等の手続きは完了となります。



## 8 納品書に関するお願い

- 納品書には必ず日付を記入して下さい。

納 品 書		
平成19年10月1日		
平成〇年〇月〇日受注		
静岡大学〇〇学部〇〇講座〇〇教授 殿		
×××株式会社		
代表取締役 △△ △△		
A試薬	T0012	10本
B試薬	B0035	20本
上記のとおり納品いたします。		

納品書への日付記載が不適切な場合や検収を適切に受けない場合は、契約違反として、4ヶ月以下の取引停止となることがありますので、ご注意ください。

## 9 請求書に関するお願い

- 請求書には必ず日付、社名・住所及び代表者氏名の記入、社印及び代表者印を押印して下さい。

請 求 書			
平成19年10月1日			
静岡大学〇〇学部〇〇講座〇〇教授 殿			
〒***-**** ◇◇市□町 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">社印</span>			
×××株式会社			
代表取締役 △△△△△ <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">代表者印</span>			
A試薬	T0012	10本	〇〇〇円
B試薬	B0035	20本	〇〇〇円
		合計	〇〇〇円
上記のとおり請求いたします。			

社印及び代表者印(代表者印が社印を兼ねる場合は、代表者印のみでも可)の押印をお願いします。

適法な請求書を受理後、60日以内にお支払いをします。