

## 南山大学公的研究費検収手続要領

(対 象)

- 1 本手続要領の対象となる公的研究費は、南山大学公的研究費執行管理規程の適用を受ける研究費とする。

(検収の実施)

- 2 本学に納入される公的研究費による購入物品の検収は、検収担当により実施する。発注を行った本学職員による物品の検収は認めないこととし、検収が適切に実施されていない場合には、取引停止等の措置を講ずる。

(検収手続)

- 3 本学に納入される物品の検収は、以下のとおり処理する。
  - ① 納入業者は、納品の際、必ず検収担当まで立ち寄る。
  - ② 検収担当は、現物確認により、見積書・納品書を突合せする。
  - ③ 検収担当は、納品書に検収印を押印する。
  - ④ 検収担当は、納入業者に納入場所を指示する。
  - ⑤ 納入業者は、物品を納入場所に搬送する。
  - ⑥ 検収担当は、教育企画・研究推進課へ見積書・納品書・請求書を提出する。

**附 則**

この要領は、2007年11月1日から施行する。

**附 則**

この要領の改正は、2017年4月1日から施行する。

**附 則**

この要領の改正は、2021年4月1日から施行する。