

# 検収体制の整備について

平成19年9月13日  
(平成27年4月1日改訂版)  
香川大学不正防止計画推進室



香川大学



# 検収体制の整備について

1. 整備の趣旨 .....	1P
2. 整備の内容 .....	1P
3. 物品等検収の整備 .....	2P
4. 納品書への記載 .....	3P
5. 物品検収の流れ .....	4P
6. 役務検収の流れ .....	5P
7. 支払の手続き .....	6P
8. 不正に関与した業者の処分 .....	7P
9. 納入業者へのお願い .....	8P
10. 検収センターの所在地図 .....	9P

# 1. 整備の趣旨

- 公的研究費の不正使用・不正経理を防止するために、物品の納品及び役務提供における検収体制の検収の整備を図る。

# 2. 整備の内容

- 本学の発注に基づく納品及び作業完了の事実確認を一元的に行うため、検収センターを設置する。

### 3. 物品等検収の整備

- 本学では、物品購入及び業務委託の適正を図ることを目的として、検収センター職員が全ての納品・作業完了事実の確認を行っています。
- 検収センター職員は、経理責任者から任命された各部局等の事務職員及び経理グループの事務職員です。
- 検収センター職員の確認のないもの（例えば、教員だけで確認したもの）は、本学から支払いすることができません。

# 4. 物品検収の流れ

【通常の購入手続き】（通常納品）



【検収センターで検収ができない場合の手続き】（特殊な物品等）  
新たに検収担当者を任命して検収を行う。



検収担当者が異なる  
教員等

# 5. 役務検収の流れ

## 【役務の流れ】



## 【検収センター職員だけでは検収できない役務】

(特殊な役務：データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発、機器の保守・点検等)



## 6. 納品書等への記載

業者が必ず納品  
日を記入する。

検収センター職員の  
検収確認印がない納  
品書は本学への納品  
と認めない



納 品 書

平成19年〇月〇日

×××××株式会社  
代表取締役 △△ △△

A試薬 8本  
B試薬 17本

上記のとおり納品いたします。

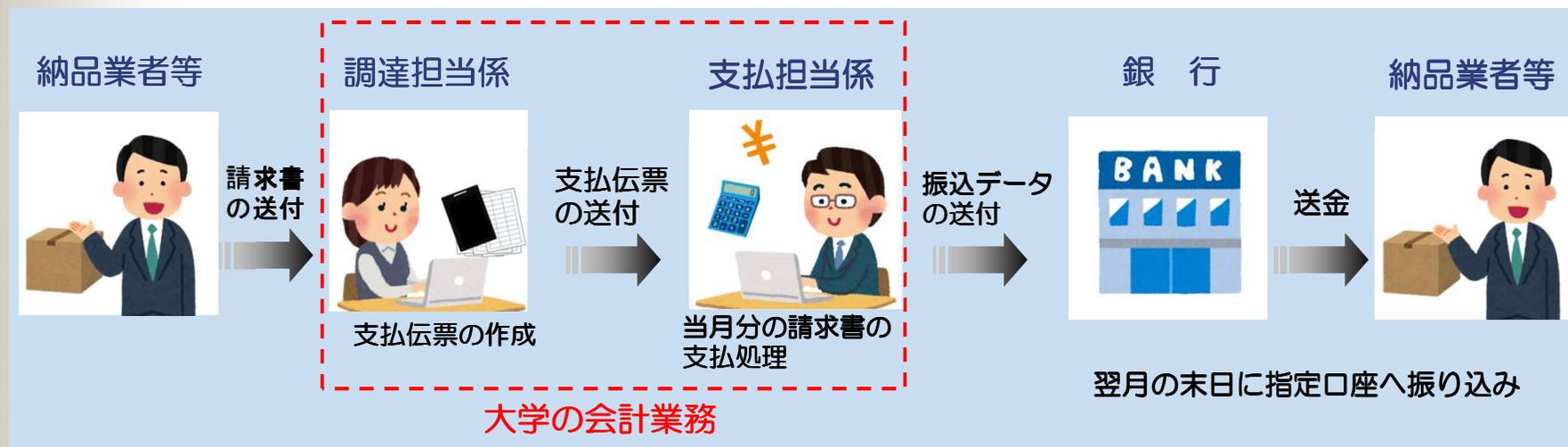
### 【取引業者の方へ】

- 物品納入の際には、必ず納品書を提出してください。
- 役務提供の場合は、作業完了報告書を提出してください。
- 宅配便等を利用する直送の場合にも納品書を在中してください。
- 納品書及び作業完了報告書は、業者の様式を使用してください。
- 日付は必ず記入してください。
- 納品書及び作業完了報告書の再発行は、再発行の旨記載してください。



## 7. 支払の手続き

- 本学から業者等への支払いは、検収を行ったものについて、適正な請求書に基づき支払います。
- 本学から業者等への支払いは、月末までの請求書を取りまとめ、翌月の末日に指定口座へ振り込みます。



## 8. 不正に関与した業者の処分

不正行為を防止するためには、本学の職員はもちろんのこと、取引に関わる業者の方々にも誠実な対応が求められます。

万が一、納品や業務完了の事実を偽る、架空請求を行うなどの不正行為に関与した場合、当該業者には取引停止など厳正な処分を行います。

なお、過去の不正取引について、自己申告した場合には、情状を考慮し、取引停止期間の減免を行うことがあります。

本学との取引において、法令違反かどうかなどの相談については下記窓口にご相談ください。

○不正行為申立て窓口（コンプライアンス相談窓口（法令違反関係））

tel 087-832-1199 fax 087-832-1053

○公的研究費相談窓口（研究費の使用関係） tel 087-832-1311 fax 087-832-1319

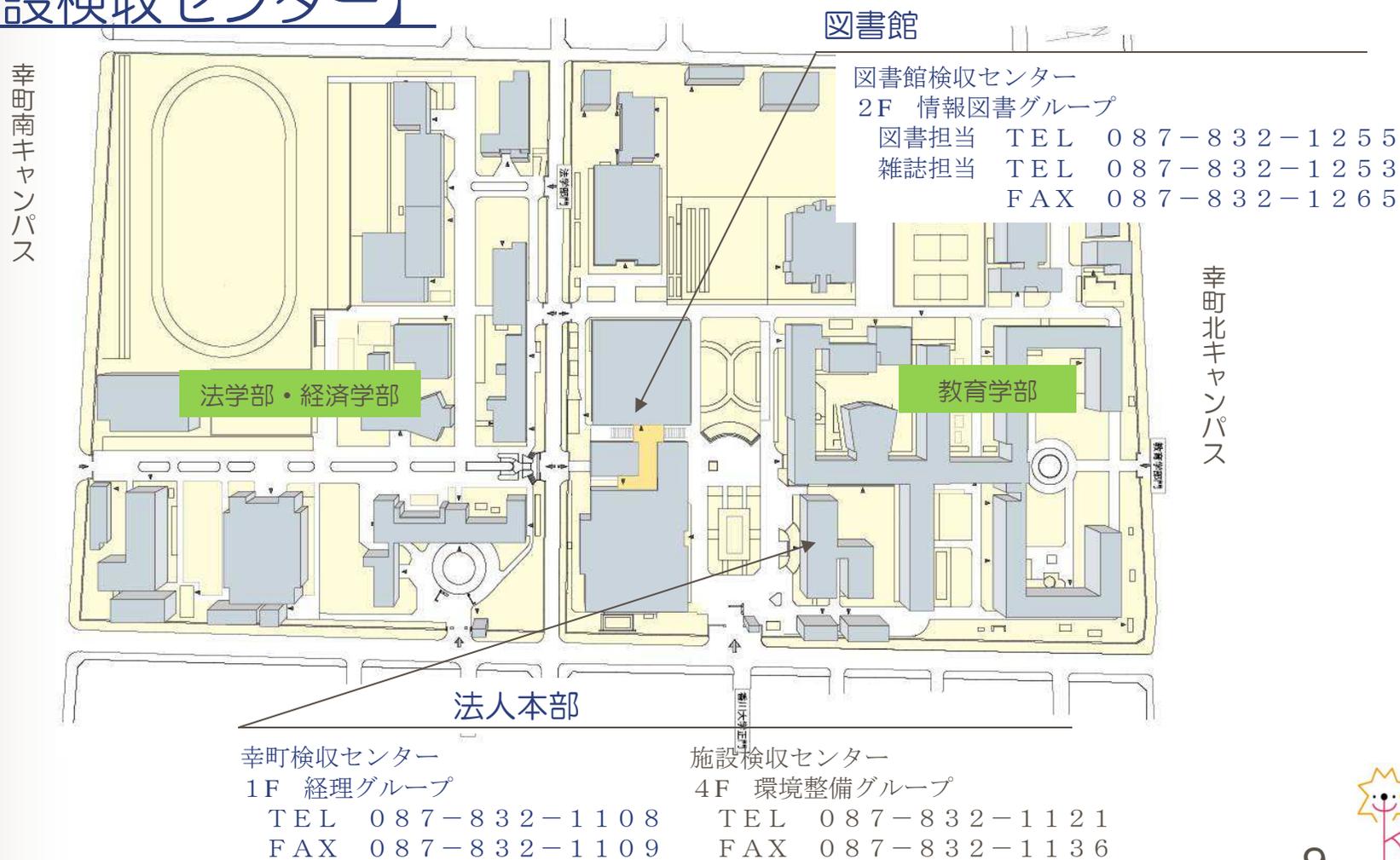
## 9. 取引業者へのお願い

- (1) 本学からの発注は、会計事務職員が行います。  
受注時に本学会計職員であることの確認をお願いいたします。
- (2) 物品の納品確認及び役務の完了確認はすべて検収センターで行います。
  - ① 物品の納品及び役務の完了報告は検収センターで行ってください。
  - ② 検収センター職員に納品物品又は役務の完了の確認を依頼し、納品書又は作業完了報告書に確認印をもらってください。
  - ③ 納品書又は作業完了報告書に検収センターの確認印が無い場合は、支払いすることができません。
  - ④ 納品書又は作業完了報告書は業者の様式を使ってください。  
なお、納品（完了）の日付は必ず業者側で記入願います。
  - ⑤ 納品日・納品時間等については、各検収センターと相談願います。
  - ⑥ 宅配便等、本学へ直送される物品等については、必ず検収センターへ送付し、納品書又は作業完了報告書を在中願います。

# 検収センターの所在地図

【幸町地区検収センター】 【図書館検収センター】

【施設検収センター】



# 検収センターの所在地図

## 【医学部地区検収センター】



中央機械室 2F 管理課施設  
施設係 TEL 087-891-2038  
整備係 TEL 087-891-2041  
FAX 087-840-2044

図書館検収センター (図書館医学部分館)

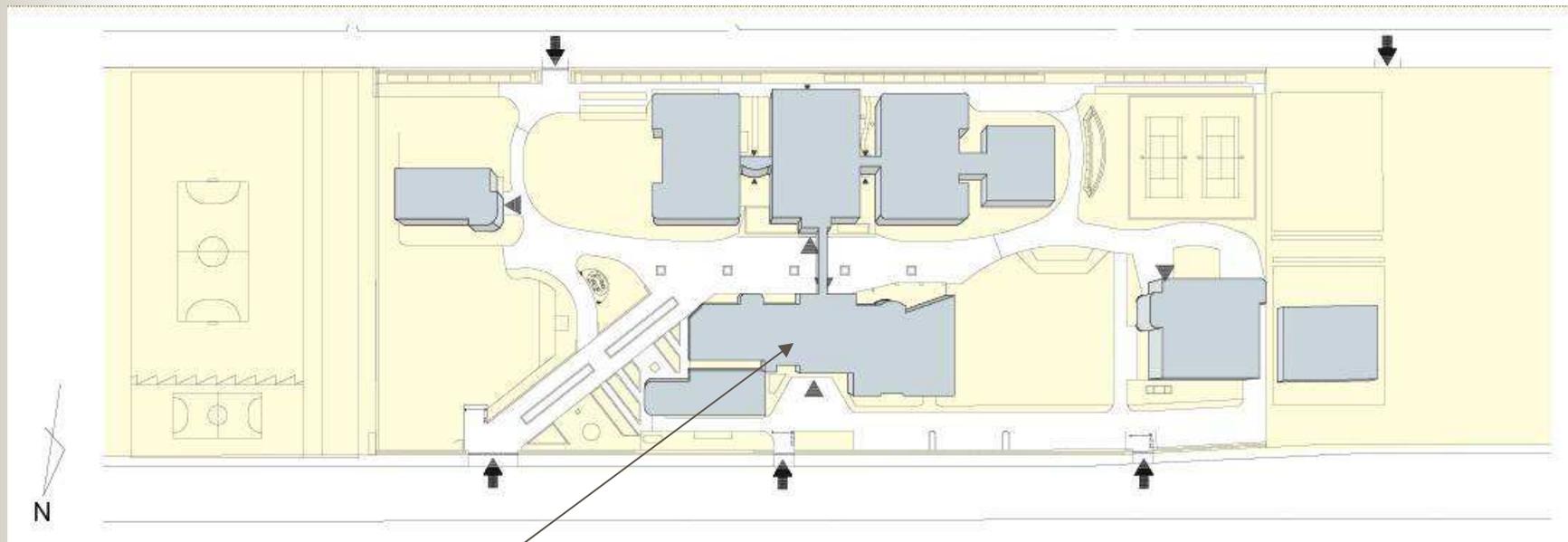
情報図書グループ  
(医学系情報管理担当)  
TEL 087-891-2084  
FAX 087-840-2051

医学部管理棟

2F 管理課 用度第一係 TEL 087-891-2023  
用度第二係 TEL 087-891-2028  
経理係 TEL 087-891-2022  
FAX 087-891-2035

# 検収センターの所在地図

## 【工学部地区検収センター】



本館（管理棟、福利・図書館棟、設備棟）

工学部地区検収センター  
1F 工学部会計係

TEL 087-864-2014  
FAX 087-864-2031

図書館検収センター（図書館工学部分館）  
2F 情報図書グループ（工学系サービス担当）

TEL 087-864-2065  
FAX 087-864-2031



# 検収センターの所在地図

## 【農学部地区検収センター】



## 本学相談窓口

法令違反かどうか疑義が生じた場合や、架空発注、虚偽の書類の作成等、不正と思われる取引の要請があった場合は、各契約担当部署、公的研究費相談窓口又は不正行為申立て窓口にご相談ください。

### 【公的研究費相談窓口】

〒760-8521 香川県高松市幸町1-1  
学術室研究協力グループ  
TEL 087-832-1314 FAX 087-832-1319  
E-Mail sangaku1@jim.ao.kagawa-u.ac.jp

### 【不正行為申立て窓口】

〒760-8521 香川県高松市幸町1-1  
経営管理室総務グループ（香川大学コンプライアンス相談窓口）  
メール相談受付フォーム<https://www.kagawa-u.ac.jp/compliance/mail/index.html>  
TEL 087-832-1199 FAX 087-832-1053  
（電話受付時間 平日9:00～12:00、13:00～17:00）

