

取引先関係 各位

公的研究費に係る物品調達について(お願い)

福岡工業大学

1. 物品の納品・検収方法について

本学では、公的研究費にて調達する物品を対象に、不正使用を防止するため納品時の検収強化を推進することとなりました。

これに伴い納品検収の方法が変わりましたので、ご理解とご協力をお願いいたします。また、検収対象物品には発注時に連絡いたします。

2. 検収センター(検収確認業務窓口)について[本部棟2階 管財課内]

不正使用の防止強化のため検収センターを設置し、検収員が検収を担当します。原則として検収センターへの納品とし、検収を受けて頂きます。

なお、重量物・特殊品等特別な事情にて研究室その他に納品される場合は予め検収センターにご連絡を頂き、納品時に検収員が出向き検収します。

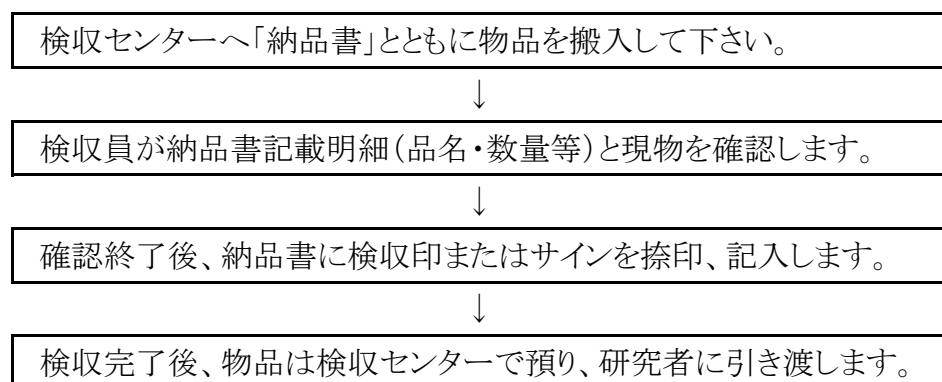
[検収内容]

●品名 ●規格 ●数量 ●単価 ●金額 ●品質 ●性能 等々

[検収印の捺印]

検収完了後、検収員が検収印もしくはサインを納品書等に捺印・記入します。

3. 納品手続(フロー)



※納品検収完了後、速やかに請求書を提示、郵送願います。