

広島国際学院大学及び広島国際学院大学短期大学部 における納品検収体制の定め

納品検収職員・検査職員の役割

◇ 納品検収職員

職位等により指定

中野校地：事務部庶務課長又は事務部長が指名した事務部庶務課職員

上瀬野校地：短大事務室庶務担当課長

具体的な仕事

納品書により給付の内容及び数量の検査を行う。

納品書に日付が記入されているか確認

(記入されていない場合はその場で記入してもらう。)

納品書に検収印を押し、日付、サイン（若しくは印）を記入する。

納品書を発注者に渡す。

※ 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・作成、
機器の保守・点検など）の検収は、現物確認、事実確認を行う。

◇ 検査職員

職位により指定

中野校地：事務部長

上瀬野校地：短大事務室長

具体的な仕事

契約書、仕様書、納品書その他の関係書類に基づき、給付の内容及び数量につい
ての検査を行う。