

一般社団法人#日本木材輸出振興協会#

検 収 細 則#

平成 5; 年 7 月 4 日#

#

- 1 検収責任者は総務課長とし、総務課長に支障があるとき（総務課長が事業担当者の場合を含む。）は、事務局長とする。#
- 2 検収に当たっては、事業担当者は、別紙の検収依頼簿に所要の事項を記入して、納入物を添えて総務課長に申請する。#
- 3 検収すべきものが遠方にある場合（たとえば名古屋での展示会場の工事）その他総務課長に納入物を示すことが出来ない場合は、事業担当者は2の検収依頼簿にデジタルカメラの映像その他納入物を確認できる証拠を添えて総務課長に検収を申請する。#
- 4 総務課長は、納入物の検収をしたときは、支払決議書に検収印を捺印するとともに、検収簿 （別紙） に登録する。#

#

#

(別紙) #

検収依頼及び検収簿#

NO () #

# 番号#	# 年# 月日#	# 検 収 依 頼 簿#						# 検 収 簿#				
		# 検収申請者#	# 印#	# 検収物名#	# 納入 日#	# 納入者#	# 支払予定 金額#	# 年# 月日#	# 検収方法# <small>現物確認映像確認#</small>	# 検収者#	# 印#	# 備考#
#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#

#

(注) 検収物の対象は、物品の購入、成果物の納入のあるもので、5万円以上のものとする。別途、検収命令簿により検収者が発令されているものは除く。#