

(趣旨)

第1条 この訓令は、法律、条例等に特別の定めがあるものを除くほか、秋田県後期高齢者医療広域連合が取得する物品（以下「物品」という。）の適正かつ効率的な履行を確保するために行う検収の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において物品とは、秋田県後期高齢者医療広域連合財務規則（平成19年秋田県後期高齢者医療広域連合規則第15号）第154条に掲げるものをいう。

(検収の種類等)

第3条 検収の種類及び内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 完了検収 物品の完納を確認するための検収
- (2) 中間検収 物品の製造の完成前において行う製造状況及び性能その他の確認をするための検収

(検収の要領)

第4条 検収は、検収に必要な契約書、仕様書及びその他の関係書類に基づき審査し、又は実地に検収することにより、その適否を明らかにするものとする。

(検収を行う者)

第5条 検収は、次に掲げる者（以下「検収員」という。）が行うものとする。

- (1) 総務課に所属する職員
- (2) その他広域連合長が特に必要と認める者

(検収の時期)

第6条 検収は、次の各号のいずれかに該当する場合に行わなければならない。

- (1) 契約の相手方から物品納入の届出があったとき。
- (2) 中間検収をする必要があると認めるとき。
- (3) 契約を解除しようとする場合において、検収をする必要があると認めるとき。

(検収の手続)

第7条 検収員は、検収を行うときは、当該物品の購入に係る関係者（以下「関係者」という。）に検収の対象、日時、場所その他必要な事項を連絡又は通知し、関係者の立会いを求めるものとする。ただし、緊急に検収を行う必要がある場合は、この限りでない。

2 検収員は、関係者に検収上必要な機械器具、帳簿等を準備させるほか、物品検査に必要な措置をするよう、あらかじめ連絡又は通知するものとする。

(検収の報告等)

第8条 検収員は、検収を終了したときは、速やかに検収調書（別記様式）を作成して連合長に提出しなければならない。この場合において、検収の結果、事業の遂行について改善を要すると認めた事項に関し、意見を付することができる。

(検収員の心得等)

第9条 検収員は、検収を行うにあたっては、常に厳正かつ公平な態度を保持しなければならない。

(検収の停止等)

第 10 条 検収員は、妨害、拒否その他の事由により検収の実施が困難であると認めるときは、検収を停止し、直ちにその旨を上司に報告してその指示を受けなければならない。

(補則)

第 11 条 この訓令に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、平成 19 年 2 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 平成 19 年 3 月 31 日までの間においては、「職員」とあるのは「吏員」と読み替えるものとする。

別記様式（第8条関係）

検 収 調 書

検 査 年 月 日	年 月 日
契 約 番 号	
契 約 品 名	

契約金額		契約年月日	年 月 日
契約納期	年 月 日	納入年月日	年 月 日
納入場所		検 収 場 所	
納入業者			

内 訳	
--------	--

検 収 意 見	
------------	--

上記のとおり検収しました。

年 月 日

検収職員 ⑩  
立会人 ⑩

秋田県後期高齢者医療広域連合長 様