物品検収要綱―様式第１号　　　　　　　　　　　　検収番号（**物品**―　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 電子決裁 |  | 課　　長 | 副課長 | 係　　長 | 担　　当 | 供　　覧 |
| （決裁日）R . .  |  |  |  |  |  |  |

物品概要通知書（当初・変更）

令和　　年　　月　　日

　　　管財契約課長　様

所属長

下記物品を発注したので、新座市物品検収要綱第５条の規定により物品概要を通知します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 |  |
| 納入場所 |  |
| 受注者 |  |
| 契約金額 | 当　初 |  円 |
| 変　更 |  円 | 増減額　（　　　　　　円） |
| 契約年月日 | 当　初 | 　令和　　年　　月　　日 |
| 変　更 | 　令和　　年　　月　　日 |
| 納入期限 | 当　初 | 　令和　　年　　月　　日 |
| 変　更 | 　令和　　年　　月　　日 |
| 担当者名 | 　 | 　変　更 |  |
| 部課名 |  | 内線 |  |
| 受付年月日 |  |

注）　物品概要通知書を提出するときは、契約書の写し及び内訳説明書の写しを添付して、受注者と契約締結後、速やかに提出すること。

物品検収要綱―様式第２号　　　　　　　　　　　検収番号（**物品**―　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 電子決裁 |  | 課　　長 | 副課長 | 係　　長 | 担　　当 | 供　　覧 |
| （決裁日）R . .  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 物　品　検　収　命　令（伺）　令和　　年　　月　　日　　　 一括下記の 　　 納入物品検収を命ずる。 分割物品検収員氏名検収予定日時 令和　　年　　月　　日　午前・午後　　： |
| 物　品　検　収　請　求　書　令和　　年　　月　　日管財契約課長　様所属長 一括下記の 　　 納入物品検収をされたく請求します。 分割記 |
| 件名 |  |
| 納入場所 |  |
| 受注者 |  |
| 契約金額 |  円 |
| 契約年月日 | 令和　年　月　日 |  |
| 納入期限 | 令和　年　月　日 |
| 納品年月日 | 令和　年　月　日 | 納品書提出年月日 | 令和　　年　　月　　日 |

注）　検収請求書を提出するときは、物品検収に必要な書類（契約書、伝票、取扱説明書、保証書、写真、製品カタログ類など）を併せて添付する。

物品検収要綱―様式第３号　　　　　　　　　　　検収番号（**物品**―　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 電子決裁 |  | 部　　長 | 副部長 | 課　　長 | 副課長 | 係　　長 | 担　　当 | 供　　覧 |
| （決裁日）R . .  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 物品改善指示書令和　　年　　月　　日　　　　　　　　　　様管財契約課長　　　　一　括下記　　　　　納入の物品検収の結果、次のとおり改善を指示します。　　　　分　割 |
| 指示事項 |  |
| 記 |
| 物品検収員 |  |  |
| 検収年月日 | 令和　　年　　月　　日 | 改善期限 | 令和　　年　　月　　日まで |
| 件名 |  |
| 納入場所 |  |
| 受注者 |  |
| 物品改善報告書令和　　年　　月　　日管財契約課長　様所属長 次のとおり令和　　年　　月　　日改善が完了したことを確認したので、報告します。 |
| 処置事項 |  |

物品検収要綱―様式第４号　　　　　　　　　　　検収番号（**物品**―　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 電子決裁 |  | 決裁印 | 市　長 | 副市長 | 部　長 | 副部長 | 課　長 | 副課長 | 係　長 | 担　当 | 供　覧 |
| （決裁日）R . .  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

物　品　検　収　票

　　　　　　一括

下記　　　　納入物品検収の結果について報告します。

　　　　　　分割

令和　　年　　月　　日

物品検収員　管財契約課

記

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 |  |
| 納入場所 | 新座市 |
| 受注者 |  |
| 契約金額 |  |
| 変更契約金額 |  |
| 契約年月日 | 令和　　年　　月　　日 |  |
| 変更契約年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 納入期限 | 令和　　年　　月　　日 |
| 変更納入期限 | 令和　　年　　月　　日 |
| 納品年月日 | 令和　　年　　月　　日 | 納品書提出日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 検収年月日 | 令和　　年　　月　　日 | 検収結果 |  |
| 立会人 | 市側 | 　 | 受注者 | 　 |
| 部課名 |  |
| 備考 |  |

注）この様式は、管財契約課が物品検収を行う場合（新座市物品検収要綱第４条第１号に該当する場合）に使用

物品検収要綱―様式第５号　　　　　　　　　　　　検収番号（**物品**―　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 電子決裁 |  | 部　　長 | 副部長 | 課　　長 | 副課長 | 係　　長 | 担　　当 |
| （決裁日）R . .  |  |  |  |  |  |  |  |

物　品　検　収　票

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

（報告者）新座市長

物品検収員

　　　　　　一括

下記 　　　納入物品検収の結果について報告します。

　　　　　　分割

記

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 |  |
| 納入場所 |  |
| 受注者 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約年月日 | 令和　　年　　月　　日 |  |
| 納入期限 | 令和　　年　　月　　日 |
| 納品年月日 | 令和　　年　　月　　日 | 納品書提出年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 検収年月日 | 令和　　年　　月　　日 | 検収結果 |  |
| 立会人 | 市　側 |  | 受注者 |  |
| 備考 |  |

※　この様式は、主管課長が物品検収を行う場合（新座市物品検収要綱第４条第２号又は第３号に該当する場合）に使用（第３号に該当する場合は、決裁区分に注意すること。）

物品検収要綱―様式第６号　　　　　　　　　　　検収番号（**物品**―　　　　）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 電子決裁 |  | 課　　長 | 副課長 | 係　　長 | 担　　当 |
| （決裁日）R . .  |  |  |  |  |  |

物 品 検 収 結 果 通 知 書

令和　　年　　月　　日

　様

管財契約課長

　　　　　　一括

下記　　　　納入物品検収の結果について通知します。

分割

記

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 |  |
| 納入場所 | 新座市 |
| 受注者 |  |
| 検収年月日 | 令和　　年　　月　　日 |  |
| 検収結果 |  | 物品検収員 | 　　　　　　　  |
| 備考 |  |