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。

※　物品検収に係る支払金額に応じた新座市事務決裁規程上の決裁区分に従い報告すること。

（１００万円未満：課長　５，０００万円未満：部長）

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 |  |