

「納入物品の検収等についての業者周知」

## 物品調達等で当館と取引される業者の皆様へ

独立行政法人国立科学博物館  
経営管理部財務課長

この度、当館では公的研究費の使用をより適正に行うため、納入物品に対する検査（検収）を徹底することにしました。

これは、大学等研究機関の公的研究費の使用に関して、必ずしも適正とはいえない事例が発生していることから、当館においても、より適正な経費の使用に取り組むことによるものです。

当館に納入される全ての物品は、はじめに事務担当職員による受領確認を行い、次に、研究者等の検収担当職員による検収を受けていただくこととなります。

受領確認は、上野本館においては各課事務担当職員、筑波地区においては研究推進・管理課研究支援・外部資金担当、自然教育園においては総務担当職員が行います（この際、納品書に受領月日、受領者印を押印します）。

この受領確認を受けずに納入した場合（検収を受けた場合）、支払い処理は行うことができないのでご注意願います。

また、納品書には、必ず納品日を記載したものを提出してください。納品日のない書類は受領せずお返しすることとなります。

当館と取引をされる業者の皆様におかれましては、上記の趣旨をご理解いただき、納品に係る手続き等にご協力をお願い申し上げます。

なお、納品手続き等に関して不明な点がございましたら、各地区の事務担当者までお問い合わせください。

担当：経営管理部財務課契約担当（上野本館）

TEL：03-3822-0111

経営管理部研究推進・管理課研究支援・外部資金担当（筑波地区）

TEL：029-853-8901

附属自然教育園総務担当

TEL：03-3441-7176