

○御嵩町購入物品の検査要領

平成12年3月9日

訓令甲第4号

(目的)

第1条 この要領は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第234条の2第1項及び御嵩町契約規則（昭和39年規則第7号）の規定に基づき、町が購入する物品（法第239条第1項に規定する物品をいう。）の納入における履行の検査に必要な事項を定め、もって検査の厳正かつ的確な執行に資することを目的とする。

(検査員)

第2条 町長は、物品購入契約についての給付の完了を確認するために、その都度検査員を任命して必要な検査をさせなければならない。

(検査の方法)

第3条 購入物品の検査は、事業施行伺書、契約書、仕様書、その他関係書類に基づいて、その適否を検査するものとする。

(検査の種類)

第4条 検査の種類は、次のとおりとする。

- (1) 完納検査 物品の完納を確認するための検査
- (2) 既納部分検査 物品の完納前に代価の一部を支払う必要があるとき、物品の既納部分の完納を確認するための検査

(検査員の任命)

第5条 町長は、購入物品ごとに次の基準により検査員を任命するものとする。

- (1) 物品購入の決定が部長又は参事の専決以上のものは、当該購入物品を所掌する課長等以上の者
- (2) 物品購入の決定が課長等専決のものは、当該物品購入を所掌する課等の係長以上の者
- (3) 前2号の規定にかかわらず、規則第39条の規定に基づき検査調書の作成を省略する場合は、当該物品購入を担当する者

(平21訓令甲19・一部改正)

(検査の期日)

第6条 検査員は、検査を納品書等を受けた日から10日以内に行わなければならない。ただし、検査は契約の属する年度の末日を越えることができない。

(検査の日時等の通知)

第7条 検査員は、検査を実施しようとするときは、物品の納入業者に対してあらかじめ検査の日時等必要な事項を通知するものとする。

(検査の立会人)

第8条 検査員は、検査を実施するときは、関係職員及び物品の納入業者又はその代理人を立ち合わせるものとする。

(検査調書の作成)

第9条 検査員は、検査を終了したときは、完納検査にあたっては検査調書（別記

様式)、既納部分検査にあたっては中間検査調書を遅滞なく作成し、町長に復命しなければならない。

(不合格の処理)

第10条 検査員は、給付が物品購入契約の内容に適合しないことを確認した場合は、物品の納入業者に完納の履行を求めなければならない。

(再検査)

第11条 検査員は、物品の納入業者から完納の届を受けたときは、再検査をしなければならない。

2 再検査の実施については、第6条から前条までの規定を適用する。

(印刷製本業務等)

第12条 町が行う印刷製本業務その他契約に係る給付を検査する場合は、この要領の例による。

(委任)

第13条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、別に町長が定める。

附 則

この要領は、平成12年4月1日から施行し、同日以降に締結する契約から適用する。

附 則 (平成21年訓令甲第19号)

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。