

検収対象一覧

【 検収要否 : ○=検収対象 ×=検収対象外 △=一部検収対象 】

分類		支出内容	検収要否	検収方法
物 品	通常消耗品	事務用品等	○	検収場所で検収後、研究室へ納品。
	実験用消耗品	パソコン・関連機器等	○	
		実験に使用する物（ガラス器具等）	○	
		化学薬品	○	
		液体窒素・ガス等 （ボンベ等荷下ろしができない物）	○	
		実験動物	○	研究室等へ直接納品。 研究者等の在室を前提（業者との事前調整）とし、研究室等へ納品。納品時に、検収担当者が出向いて検収。
	機器備品	機器備品	○	検収場所で検収後、研究室へ納品。
		大型の機器備品	○	研究室等へ直接納品。 研究者等の在室を前提（業者との事前調整）とし、研究室等へ納品。納品時に、検収担当者が出向いて検収。
	ダウンロード （電子版）	電子書籍、ダウンロード版ソフトウェア・ソフトウェアライセンス・（タブレット型PC等の）アプリ	○	納品（ダウンロード）されたことが確認できるものを提示。（PC等にダウンロードされた状態の画面、ダウンロード用認証ID通知書、継続・更新がわかる通知書、等を検収担当者が確認して検収） ※ライセンス保守費用・保守更新費用は検収不要。 ※PC等現物を検収場所に持参することが困難な場合、ログインID等で個人特定が可能な画面のコピーでの検収も可。
		情報検索・閲覧・ダウンロード等の定額サービス	×	
	定期購読	年間購読、月刊・季刊・日刊等の雑誌・追録・学会誌	○	図書館において検収。
	資料・別刷等	学会資料（予稿集）	△	学会資料（予稿集等）として購入した場合は要検収。ただし、学会参加費や学会年会費に含まれる場合は検収不要。
論文別刷		○	※論文別刷代が論文掲載料に含まれる場合で、別刷の明細（部数や金額）が掲載料とは別に請求書（領収書）に記載されている場合は、別刷の検収が必要。	
そ の 他	切手、金券類、謝 礼品等	切手・はがき・エクスパック	×	
		謝金として現金以外を渡す図書カード等	×	
		謝礼品	×	
	会議渉外費	会場借料・会議飲食費	×	
	業者への外注・業 務委託	業者への外注費 （印刷製本費・出版物・複写物・現像物）	○	納品物（多数の場合はその一部）を検収。
		業務委託費 （調査委託・データ解析等）	○	契約書記載の納品物（調査報告書、解析結果報告書等の成果物）（多数の場合はその一部）を検収。
		業務委託費（データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成）	○	契約書記載の納品物（多数の場合はその一部）を検収。納品形態によっては、PC等に表示された状態を画面で確認。
		業務委託費 （加工等）	○	図面や物品、作業報告書により検収。
	修理・保守・点検 費用	機器類（パソコン等のOA機器、実験装置等）の修理費	○	作業完了報告書等の作業内容がわかる書類を検収場所に提出。
		機器の保守・点検費用	○	定期的に行われるものは、原則として検収担当者が研究室等を訪問し、その一部に立ち会い作業現場を確認。作業完了報告書等の作業内容がわかる書類がある場合は、検収場所に提出。（検収方法の詳細はP. 10参照）
ガラス器具等の修理品（ビーカー、フラスコ、ピペット等）		○	破損したガラス器具等の修理を業者に依頼する場合は、修理品を検収。	
リース・レンタル 費用	リース・レンタル品（実験機器・器具等）	○	定期交換される物は、基本契約の初回及び更新時のみ当該リース・レンタル品を確認し検収。	