

検収要否一覧

2016年2月17日現在

4月1日以降、寄せられている質問等を踏まえ、検収センターでの検収の要否を表にまとめました。下記に記載が無く判断に困る場合は、検収センターへお問合せください。

検収要否一覧表

【要否】○=検収対象 ×=検収対象外 △=一部検収対象

検 収 対 象		要 否	検 収 方 法 等 (例)
化学薬品		○	検収センターで検収後、全ての容器に検収印（特殊な印）を押印する。なお、発注者不在の場合、学科事務室では保管できないため持ち帰り。
実験生物		○	研究施設へ直接納品。 発注者の在室を前提（業者との事前確認）とし、研究室へ納品。納品後、現地納品場所に検収センター員が出向き、検収作業を行う。
ソフトウェア (組み込みでないもの)		○	研究施設へ直接納品。 発注者の在室を前提（業者との事前確認）とし、研究室へ納品。納品後、現地納品場所に検収センター員が出向き、検収作業を行う。
基板等		○	研究施設へ直接納品。 発注者の在室を前提（業者との事前確認）とし、研究室へ納品。納品後、現地納品場所に検収センター員が出向き、検収作業を行う。
購読料		○	定期購読は、1冊目で検収。 先払いの場合は、申込書等で検収（カタログ等有れば添付）
機器修理		○	修理報告書により、現物確認にて検収
電子書籍		○	納品（ダウンロード）された事が確認できる物を提示。 PC等にダウンロードされた状態の画面等を検収センター員が確認し検収作業を行う。
旅費（国内外出張費・宿泊費）・交通費		×	
人件費 ・謝金	資料整理・実験補助	×	
	アルバイト雇用	×	
	手土産・図書カード（謝礼として）	×	
論文・論文集		△	(検収対象の場合) ・論文集のみ単独で購入する場合。 ・論文集の料金が、学会参加費等に含まれている場合であっても、学会で決められた冊数（学会参加費の枠）を越えて別途購入する場合（別刷り）。 (検収対象外の場合) ・論文の投稿料、掲載料。 ・論文集の料金が、学会参加費等に含まれている場合。 *年会費と同時に請求された論文集代金について、論文集代金が年会費と別立てで請求された場合は、検収が必要。
業者への外注	印刷製本物・出版物・複写物・現像物	○	納品物にて検収（多数の場合はその一部にて検収）
	翻訳・校閲・校正・テープ起こし・添削等	○	成果物にて検収
	プログラム開発・データ解析 ホームページ制作費	○	成果物にて検収（ホームページ更新料も含む）
	各種調査	○	結果報告等。成果物が有る物については検収する。 (アンケートの配付回収後報告書がある場合など、報告書にて検収)
	加工費	○	図面や物品、作業報告書により検収。

検収要否一覧表

【要否】○=検収対象 ×=検収対象外 △=一部検収対象

検 収 対 象	要否	検 収 方 法 等 (例)
切手・はがき・エクスパック	×	通信運搬費に該当される物
レンタル費(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に現物確認。 外部での機器レンタルは写真検収。
学会資料(予稿集等)	△	学会資料(予稿集等)として購入した場合は検収が必要。 ただし、学会参加費や学科年会費に含まれる場合は検収不要。
会議渉外費	×	会場借料・会議飲食費
保守費	△	支払時の検収は不要。 ただし、対象機器の現物確認を不定期に実施する。
年会費	×	年会費と同時に請求された論文集代金については、年会費(論文集代含む等)に合算されていない場合は、検収が必要。
インターネット通信費・サーバレンタル料	×	

検収対象は原則、物品(消耗品・用品・機器・備品)です。

ただし、特殊な役務(データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成(成果物)、機器の保守・点検など)も検収の対象となります。

問い合わせ先

施設管財部管財課 検収センター

内線 豊洲：7300 大宮：6560 芝浦：2590

kensyu-center@ow.shibaura-it.ac.jp