

## 持ち込み検収について〔検収窓口担当者向け説明書〕

### 1. はじめに

公的研究費で購入する全物品類は、必ず精算時に必要となる証憑書類（納品書・請求書等）の明細と、納品物が一致しているかを事務側で確認する必要があります。この作業を物品検収と呼び、基本的に3キャンパス研究開発センター内に設置している検収センターが担当いたします。ただし教員の利便を考慮し、学部資料室や学科事務室等においても、「検収窓口」として物品検収の一部をご担当頂くこととなっております。ついては、教員の持ち込みによる検収にご対応くださいますよう、ご協力をお願いいたします。

### 2. 検収窓口で検収する対象物品

財源が税金で賄われている公的研究費で購入する物品類（設備備品や消耗品、書籍類、薬品類）すべて（1円以上全品）のうち、1品または1組の価格が税込 10,000 円未満のものを対象とします。ただし、無形のもの（ダウンロードしたソフトウェア等）は除きます。

（※1品または1組の価格が税込 10,000 円以上の物品は検収センター、無形物品は該当研究費の経理担当者が検収を行います。）

### 3. 検収窓口及び検収担当者

教員の所属部局事務等に検収窓口を設置します。検収窓口は、別表でご確認ください。なお、本学で公的研究費をお持ちの研究者であれば、所属に関わらずいずれの窓口でも物品検収を受けられることとなっております。所属の異なる研究者が検収に見えた場合もご対応をお願いいたします。

検収担当者は、専任・事務嘱託・臨時職員を問いません。

### 4. 具体的な検収方法

#### （1）証憑の確認

研究者は、物品と明細が確認できる書類（納品書、領収書、請求書等）を持参します。証憑書類について次のことについてご確認ください。

##### ①物品名、型式、数量の記載があるか。

確認できない場合は、余白または購入物品明細書へ明細を研究者本人により記入していただきます。

##### ②日付の記載があるか。

業者が発行する書類（領収書・請求書等）の日付が空欄の場合は研究者に返却してください。

##### ③当該研究者の宛名（フルネーム）があるか。

未記入の場合や、研究者のフルネームが記載されていない場合は研究者に返却してください。

\*例外として、合計金額 30,000 円（税込）未満の場合、宛名欄のないレシートでも検収、支払が可能です。ただしレシートに宛名欄がある場合は、フルネームを記入頂く必要があります。

#### （2）物品の確認

物品と証憑書類に記載の明細（記載がない場合購入物品明細書等）が一致するか確認してください。

#### （3）検収印の押印

物品の確認が済みましたら、納品書（納品書がない場合は明細が確認できるその他の証憑書類（領収書、請求書等））に検収印を押印願います。

また、検収印の右横に担当印（認印又はサインでも可）を捺印願います。

#### (4) 証憑書類と物品の返却

研究者に証憑書類と物品をお渡してください。

\*押印した書類の控え（コピー）を取る必要はありません。

（注：検収センターでの物品検収の場合のみ控えを保管）

\*検収した物品が支出可能な経費かどうかの確認・判断は研究開発センター（又は公的研究費管理部局）で行います。（検収物品のすべてが支出できるとは限りません）。

以 上

## Q&A集

Q：大型で検収窓口に持参できないものは、どうすればよいのでしょうか？

A：大型の物品の場合は検収センター担当者が研究室等に出向いて検収しますので、ご連絡ください。

Q：研究者に「自宅にある」と言われました。どうすればよいのでしょうか？

A：大学に持ってきてもらうようお願いしてください。納品を確認できないものは、公的研究費からの支出はできません。

Q：研究者が持参した物品と納品書に記載の物が同じ物かどうか、どのように確定すればよいのでしょうか？自信がありません。

A：納品書に記載の内容と同じであれば構いません。納品書がない場合は、研究者の責任で購入物品明細書を記入していただきます。その内容と一致していれば検収をお願いします。

Q：物品が開封状態で持参されました。検収してもよいのでしょうか？

A：次回からは未開封の状態で持参するようにお願いし、今回に限り検収を行ってください。何回も開封状態で持参する研究者は、検収を保留し、研究開発センターへご連絡ください。

Q：明細を確認する書類として業者発行の見積書を持参されました。見積書でも検収可能でしょうか？

A：見積書の合計金額と領収書又は請求書の合計金額が一致していれば、検収を行って構いません。

Q：支払申請書と物品のみ持参し、領収書などの明細を確認できる書類がありません。検収してよいのでしょうか？

A：領収書又は請求書は必須となります。また、これらの書類で明細が確認できない場合は、検収を行うことができませんので、納品書や購入物品明細書が必要となります。

Q：研究者ではなく、研究室の学生（又はアルバイト）から検収の依頼がありました。検収をしてよいのでしょうか？

A：検収に必要な書類と物品が揃っている場合には、検収作業を行ってください。

Q：1件あたり3万円以上の宛名のないレシートのうち、1万円未満の1品のみを公的研究費から支出するため、検収窓口に持ち込まれました。検収をしてよいのでしょうか？

A：不可とします。3万円以上のレシートは公的研究費精算の証憑書類としては認められないため。

（また、改めて領収書の発行を求める際に販売店にレシートの返還をすることが考えられるため。）