

公的研究費における 検収について

令和8年4月

公立大学法人 奈良県立医科大学

法人企画部 研究推進課 納品検収センター

目次

- > 1 検収体制
- > 2 検収センター概要
- > 3 検収対象
- > 4 検収方法
- > 5 提示書類
- > 6 業者の方へ

1 検収体制

昨今、大学等研究機関において研究費の不正使用事案が後を絶たないことを受けて、文部科学省が定めた「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン」に沿った納品検収体制の充実・強化が求められています。

本学では、このガイドラインに対応し、納品物等に係る検収の徹底を図るため、公的研究費を対象に納品検収センターを設置し、平成27年7月1日より納品検収を始めております。

対象となる物品の納品にあたっては、納品検収センターを経由することとなっておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

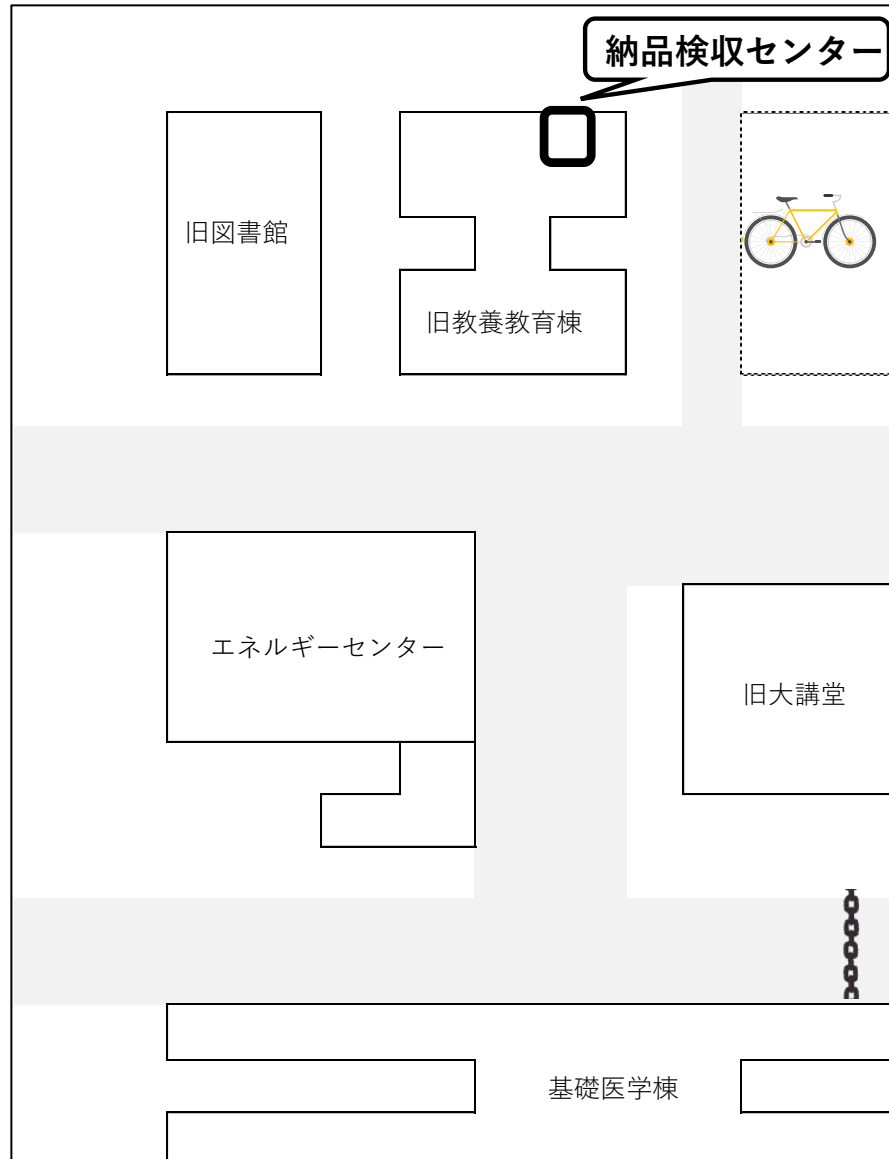
納品検収センターの検収印がない納品書では支払いが出来ませんので、ご注意ください。

公的研究費とは 《「公立大学奈良県立医科大学における公的研究費の取扱いに関する規程」第2条第1項》

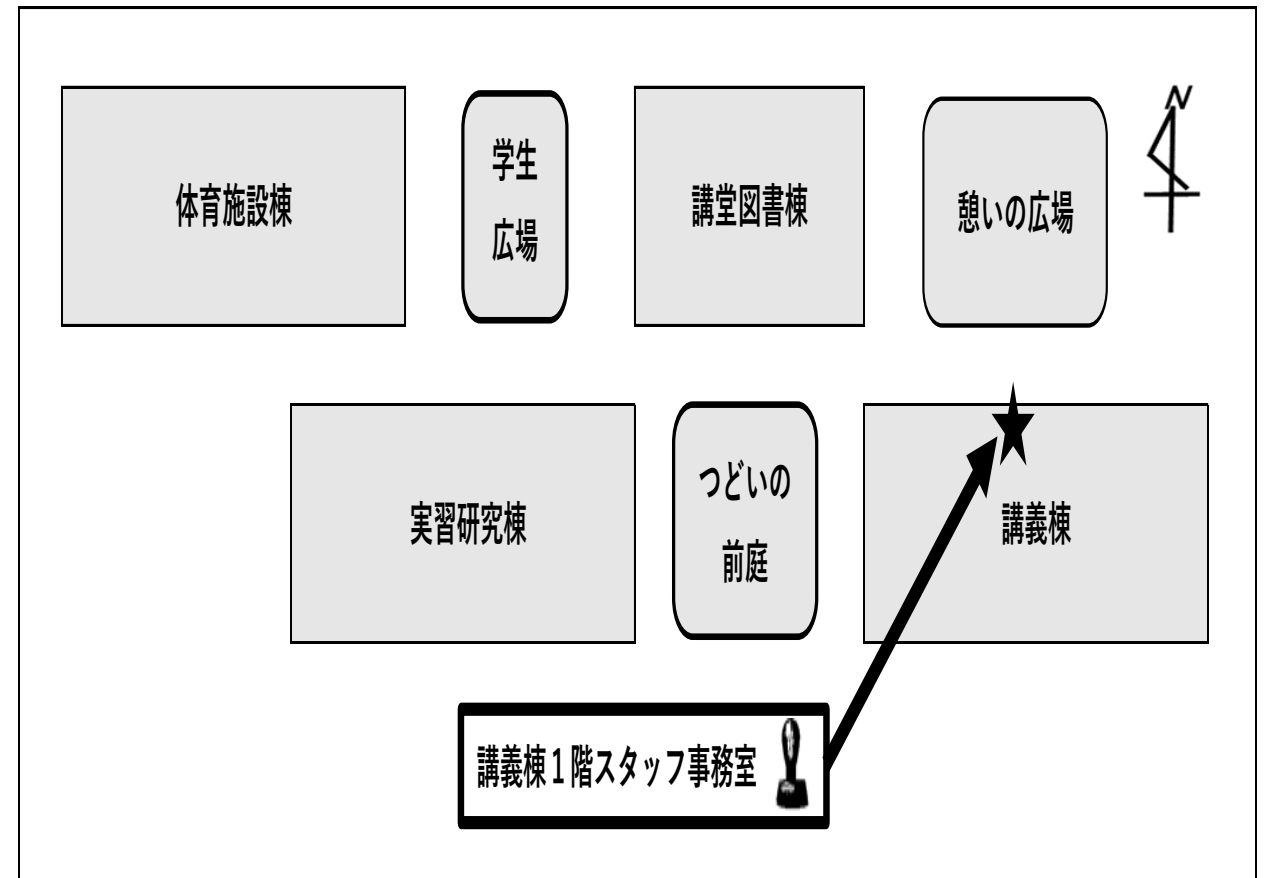
講座・領域研究費、寄附金、科学研究費等補助金、委託費等を財源として本学で経理を扱う研究に係る全ての経費をいう。

2 検収センター概要

四条キャンパス



畝傍山キャンパス



2 検収センター概要

- › 設 置 場 所 四 条 キ ャ ン パ ス : 旧 教 養 教 育 棟 1 F
- › 畝 傍 山 キ ャ ン パ ス : 講 義 棟 1 階 ス タ ッ プ 事 務 室
- › 業 務 時 間 9:00~16:00
- › (12:00~13:00は休憩)
- › 内 線 2515
- › 直 通 0744-23-9974 (FAX兼用)
- › E-mail : nouhinkensyuc@naramed-u.ac.jp
- › 時 間 外 連 絡 先 研 究 推 進 課
- › (内線 2551)
- › (TEL 0744-22-3051)
- › 畝 傍 山 キ ャ ン パ ス 教 育 支 援 課 総 務 係 (内線 692121)

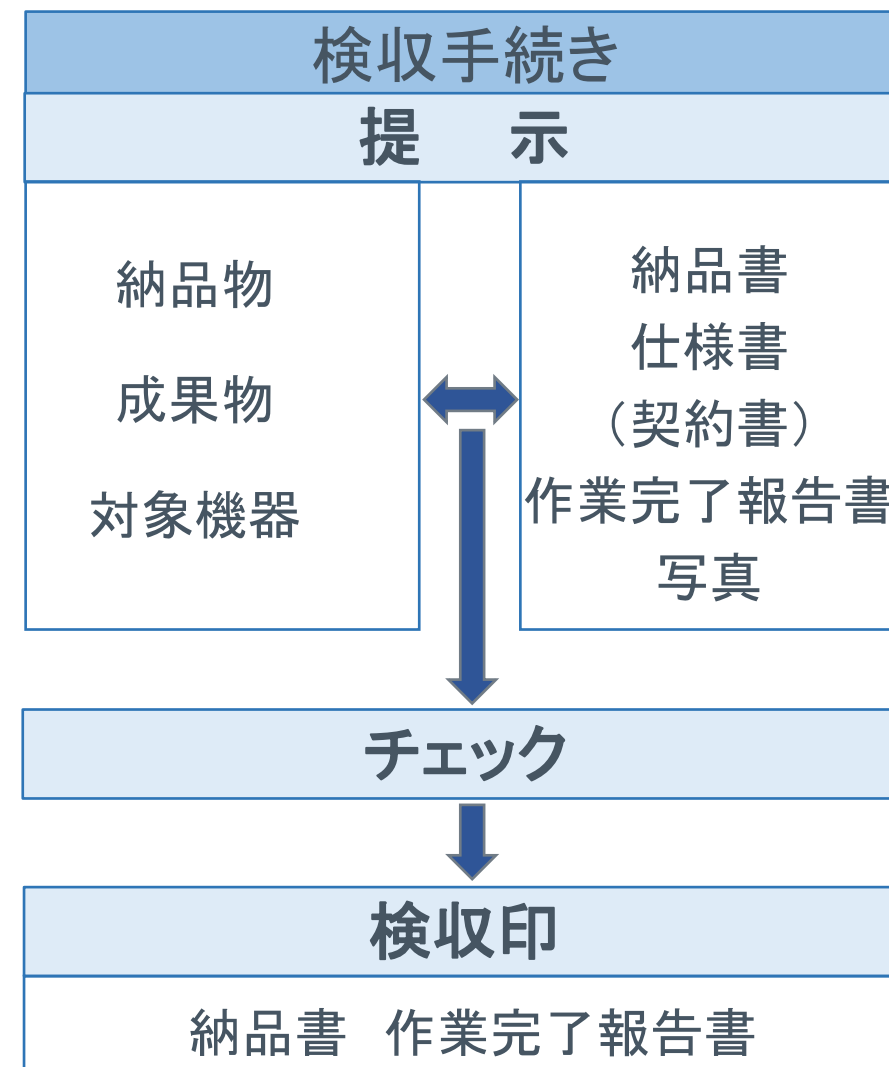
令和7年4月より、畝傍山キャンパス所属の教室に直接納品される物品や特殊な役務等に係る納品検収については、畝傍山キャンパス教育支援課総務係が対応しています。

支払手続き、支払関係書類紛失に関するご質問等は、研究推進課までお願いします。

3 検収対象

- ◆公的研究費で購入される備品、消耗品
- ◆公的研究費で支払われる特殊な役務

特殊な役務		
A	データベース・プログラム・デジタルコンテンツ	開発・作成
		変更
B	機器の保守・点検	
C	機器の修理	

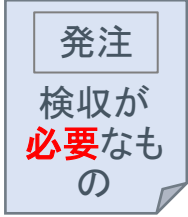



4 検収方法

検収をスムーズに行うために

納品物の発注時に・・・

 と  を分けて発注してください。

 は検収センターでの検収が必要であることをお伝えください。
※業者が立ち寄り可能な場合

必ず  の同梱を依頼ください。
※納品書が同梱されない場合はそれに変わるものを用意ください。

検 収 事 例 一 覧

(令和5年6月現在)

特殊な役務検収方法			確 認				写真撮影 又は ページコピー	検 収 印 押印書類
			成果物	外 観	作 業	書 類		
特殊な役務A	データベース・プログラム・デジタルコンテンツ	開発・作成	○			○	○	納 品 書
		変 更	○			○	◎	
特殊な役務B	機器の保守・点検				○	○	○	作業完了 報告書
特殊な役務C	機 器 の 修 理			○		○	◎	
◎・・・変更前・後 又は 修理前・後の双方必要								
特殊な役務検収の確認書類			検 収 時 の 確 認 内 容					
特殊な役務A	仕様書 又は 契約書		依頼者名、業者名、成果物の内容 ※1					
特殊な役務 B・C	作 業 完 了 報 告 書		1)業者名 2)作業者名(サイン可) 3)作業日時 4)研究者名 5)機器の品名・型番号等 6)作業内容(交換部品名等)					

納品検収要否事例一覧				
	支 出 内 容	検収要否	費 目	備 考
ホームページ	作成	○	手数料	特殊な役務
	内容に変更のある更新	○	手数料 又は業務委託費	特殊な役務 変更前・後両方の写真(ページコピー)
	サーバーの管理、年度更新	×	手 数 料	
ダウンロード	PCソフトの導入・更新	×	手 数 料	
	電子書籍	×	手 数 料	
CDROM (ソフトの物品 購入)	PCセキュリティソフト	×	手 数 料	
	上記以外のPCソフト	○	消耗品費	
機 器 等	実験機器等の保守・点検	○	手数料 又は 業務委託費	特殊な役務
	OA機器・実験機器等の修理	○	修 繕 費	特殊な役務
	実験機器廃棄時のフロンガス廃棄料	×	手 数 料	
	コピー機のカウンター料	×	消耗品費	
	コピー機・ファックスのリース料	×	複写機借料	
	LAN配線工事等	×	手 数 料	
書 籍	月刊誌等の定期購読	○	図 書 費	年間購読契約書又は申込書と初巻(号)で検収
印 刷 物	抄録集	○	消耗品費	
	学会ポスター	○	印刷製本費	
論 文	校正、英文校正、翻訳、掲載、投稿、	×	手 数 料	
	別刷り	×	雑 費	
通 信	切手、はがき、レターパック	×	郵 便 料	送付先リストを添付し、立替払いの様式で請求
謝 礼 品	図書カード、クオカード	×	雑 費	
そ の 他	個人の印鑑	×	—	学内の取り決めにより公費で購入不可
	名刺	○	印刷製本費	ただし、助教以上の教員に限り支出可

※1 契約書としての必要記載内容は、別途「契約規程」を参照ください。
仕様書は各教室にて作成してください。

4 検収方法

検収をスムーズに行うために

特殊な役務の依頼時に・・・

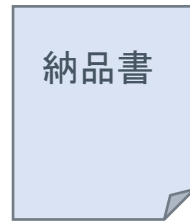
☑作業日が決まったら、検収センター



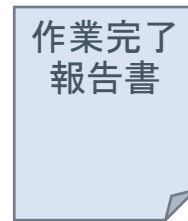
に連絡ください。(特殊な役務B・C)

四条キャンパス(内2515)
畝傍山キャンパス(内692121)

☑作業完了当日に

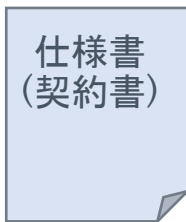


と



の発行も依頼してください。

☑



と変更前・修理前の



やページコピーをご用意ください。

4 検収方法

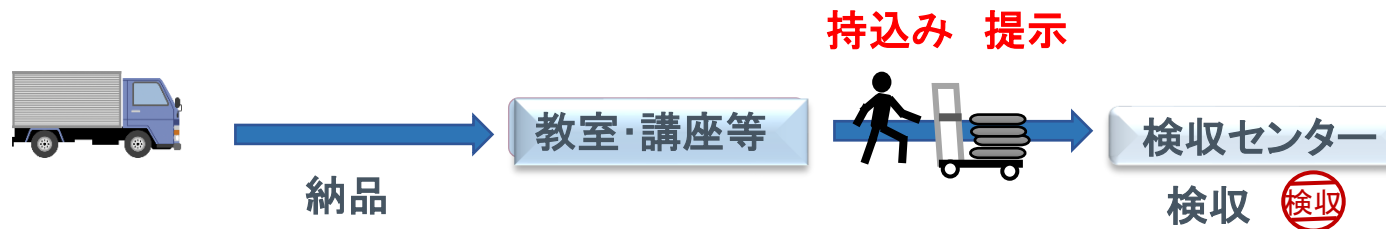
通常の検収方法

《その1～取引業者(運搬業者)がセンターに立ち寄り検収～》……………(1)



〔 事前に「検収センター経由」を依頼された業者が検収後、各教室・講座に納品。
大型機器や大量の納品物は、車載のまま検収。 〕

《その2～研究者(または代理者)がセンターに持ち込み検収～》……………(2)



〔 メーカー直送品は、発注者等が納品後速やかに、センターに持ち込んでいただいて検収。 〕

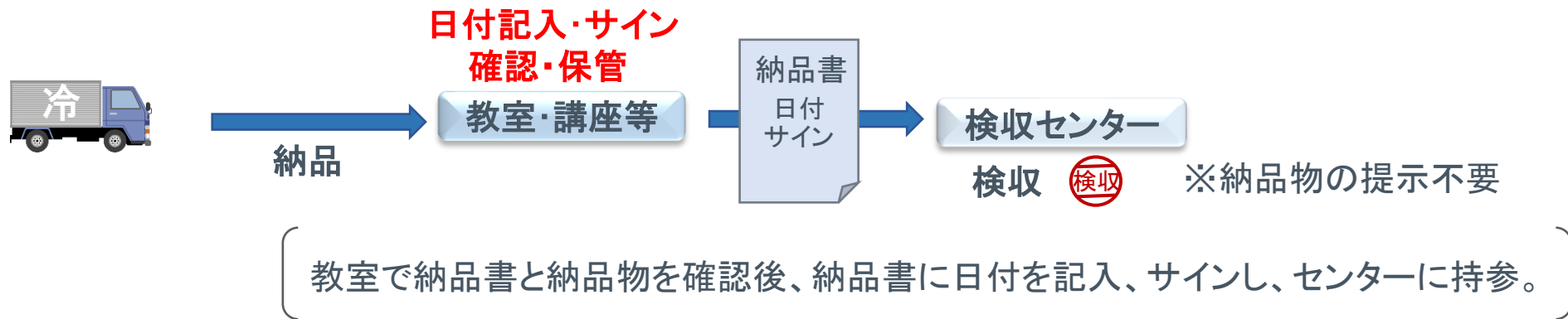
4 検収方法

納品物を検収センターに持ち込めない場合

《大型機器、実験動物(総合研究棟での飼育以外)等の検収》……………(3)

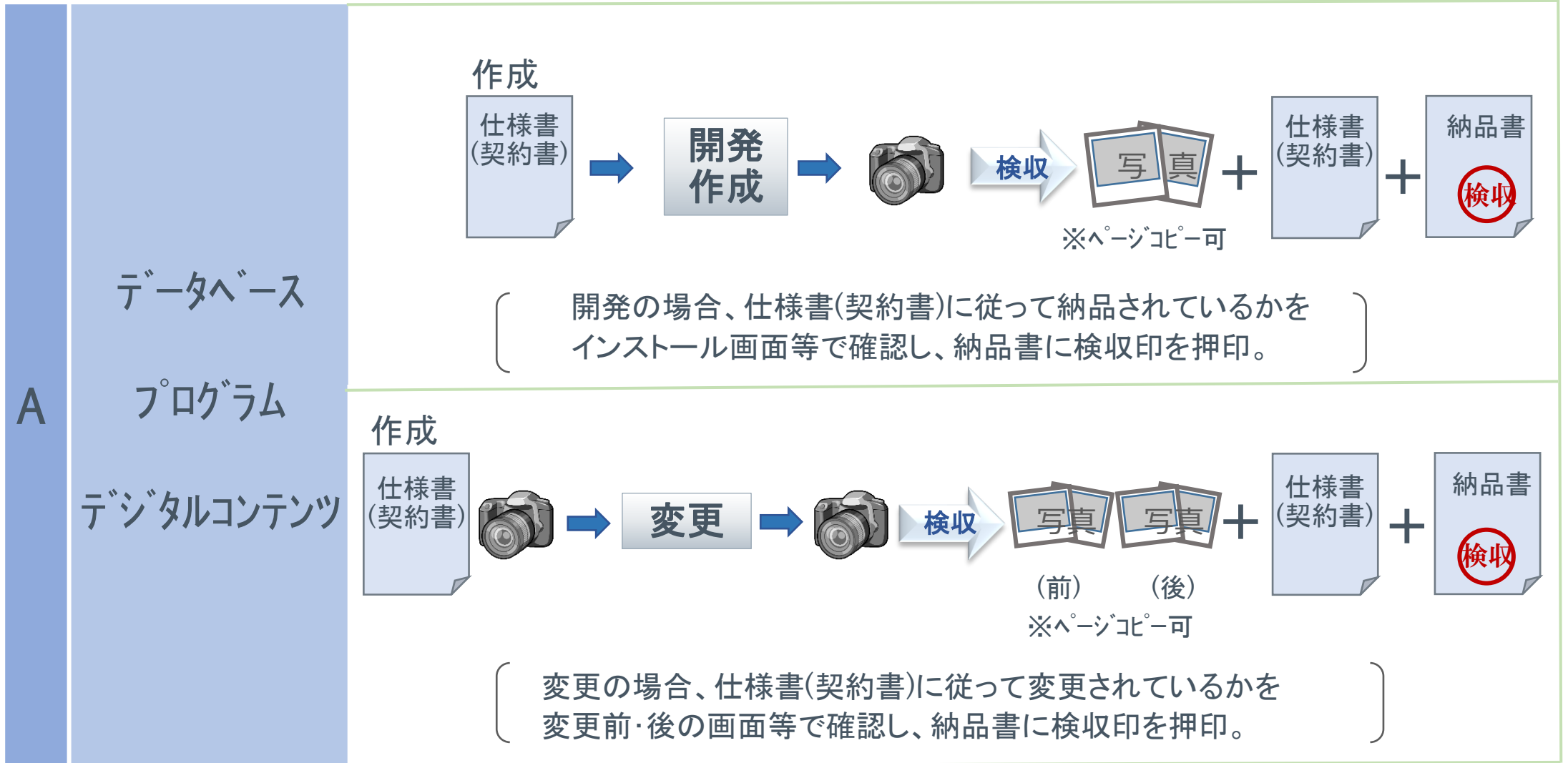


《冷凍・冷蔵品の検収》……………(4)



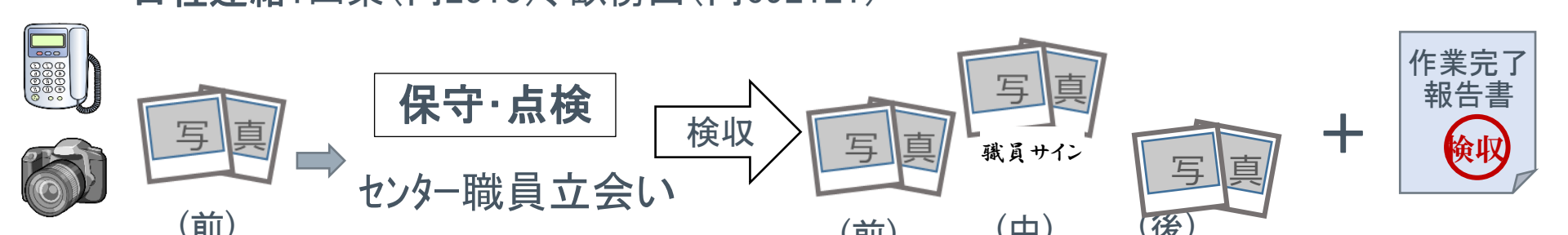
4 検収方法


特殊な役務の必要書類と写真 1



4 検収方法

特殊な役務の必要書類と写真 2

<p>B</p>	<p>機器の 保守・点検</p>	<p>日程連絡：四条（内2515）、畝傍山（内692121）</p>  <p>作業前の写真を撮影しプリントアウトしておいてください。</p> <p>作業前の写真にセンター職員がサインし、返却します。</p> <p>作業前・中（センター職員サイン入り・後の写真と、作業報告書で確認し検収。写真は教室の方が撮影してください。</p>
----------	----------------------	--

<p>C</p>	<p>機器の 修理</p>	<p>日程連絡：四条（内2515）、畝傍山（内692121）</p>  <p>作業前の写真を撮影しプリントアウトしておいてください。</p> <p>作業前の写真にセンター職員がサインし、返却します。</p> <p>作業前・中（センター職員サイン入り・後の写真と、作業報告書で確認し検収。写真は教室の方が撮影してください。</p>
----------	-------------------	---



4 検収方法

特別な場合の検収 1

《やむをえず検収前に納品物を使用する場合の検収》……………(5)



《検収センター業務時間以外の保守・点検の検収》……………(6)

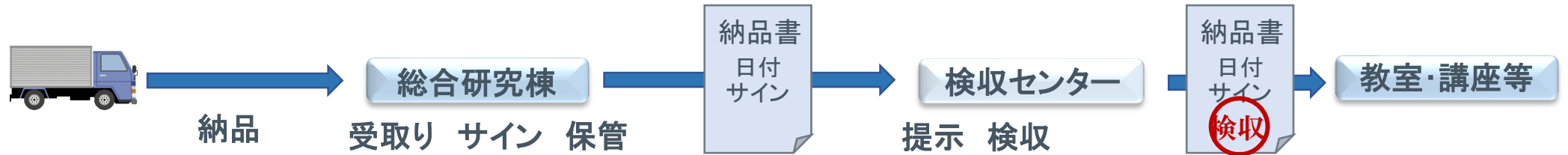




4 検収方法

特別な場合の検収 2

《総合研究棟で飼育する実験動物の検収》.....(7)



〔 総合研究棟の職員(研究推進課職員)が受取り、センターで検収後、納品書を各教室、講座に渡す。 〕

《放射性同位元素(RI)の検収》.....(8)



〔 総合研究棟の職員(研究推進課職員)が、研究推進課で受取り、センターで検収後、研究推進課で発注者に渡す。 〕



5 提示書類

納品書

納品書

教室(講座)名
納品先を確認

金	億	千	百	十	万	千	百	十	円
					¥	2	8	0	8

納品日 検収日と乖離しない

納品日 平成29年 6月16日

上記のとおり納品致します。

納品先
公立大学法人奈良県立医科大学 理事長 殿
〇〇〇学教室 聖徳太子様

債権者住所 ▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲ 1-2

氏 名 寺 務 太 郎 印

品 名	数 量	単 価	金 額
A4 ノート B-35	2	250	500
ホーローパン BP4BK	5	180	900
A4 コピー用紙 500枚	2	600	1,200

明細
商品名 品番 数量等を
納品物と照合

ネットで購入した場合

発送のお知らせ
注文番号: 250-6670174-3736658

納品日 検収日と乖離しない

Amazon.com を利用いただき、ありがとうございます。ご注文いただいた商品を本日、Amazon.co.jp が発送いたしましたので、ご注文のお手続きが完了しましたので、お知らせいたします。商品の返品・交換、注文内容の確認は、ご注文履歴から、領収書の印刷はごちからどうぞ。

お届け予定： 火曜日, 04/02

お届け先： 公立大学法人 奈良県立医科大学 様
634-8521
奈良県 橿原市 四條町 840番地

直接のお渡し、もしくはポスト投函いたします。ご不在時には宅配ボックスにお届けする場合がございます。

お客様の商品はヤマト運輸でお届けいたします。お問い合わせ先を確認できるようなるまで、お時間がかかる場合があります。

発送の詳細

パナソニック 空気清浄機 ナノイー・エコナビ搭載 -25畳 プラック F-PXP55-K HAPPY & CLOVERが販売	¥ 34,180
ThermoPro 湿度計 デジタル温湿度計 室内温度計 最高最低湿度値表示 バックライト機能付き TP53	¥ 1,579

明細
商品名 品番 数量等を
納品物と照合

納品書が同梱されない場合は、それに代わるものをプリントアウトしてください



5 提示書類

領収証

領 収 書

奈良県立医科大学〇〇教室 御中
No. 12-345

聖徳太子様
発行日 2017年6月19日

金額 ￥2,808 (税込)

但 A4ノート2冊、ボールペン5本、A4コピー用紙2冊

上記正に領収いたしました。

〇〇株式会社
〒東京都新宿区新宿1-2-3
新宿第1ビル2階
TEL :
FAX :

印 収
紙 入

内	税抜	2,600円
消費		208円

2017年6月19日
聖徳太子

購入日
検収日と乖離しない

明細
商品名 品番 数量等を
納品物と照合

明細
商品名 品番 数量等を
納品物と照合

購入日と購入者のサイン

明細の記載が「事務用品」等、不明確な場合は具体的な品名・内訳を領収証、レシートに補記した上で検収を受けてください。

レシート

領 収 証

檀原神宮店
TEL: 0744-26-6220
レジ: 002 担...

2017年06月06日 17:59

A4クリアブック30ポケット (背
0108 × 2 ￥216
A4 Zファイル (背表紙 ￥108
計 3点

合 計 ￥324
(内消費税等 8% ￥24)

現金 ￥324
お預り ￥330
お釣り ￥6

返品・交換は、1週間以内に
レシートと商品をご持参下さい。
但し食品・印鑑・開封済・使用済
は対応致しかねます。

購入日
検収日と乖離しない

明細
商品名 品番 数量等を
納品物と照合

購入日と購入者のサイン



5 提示書類

作業完了報告書

業者名 作業者名
作業日時を確認

作業報告書

△△△株式会社 〒532-4567 大阪府大阪市〇〇区 TEL:0120-111-1111 FAX:06-222-2222

担当者名	山田				
レポートNo.	123-456	受付日	2017/6/16	作業日	2017/6/20
お客様名	奈良県立医科大学	保守契約		有償	✓
部署	〇〇教室	保証期間内		注文番号	
取扱店名		品名	ビベツマン		
製造番号	A-333-33333	機種	500-A		
症状	オーバーホール				
作業内容	部品の交換と洗浄				
交換部品	フリクションリング フリクションアッセンブリー				
備考					
作業時間		基本料金		出張料金	
有償部品		小計		消費税	
合計請求金額					

お客様御氏名 〇〇学 聖徳太子 日付 2017年6月20日

教室・講座名を確認

機器の品名・品番(型番号)
を確認

研究者名を確認

作業内容 交換部品名を確認

修理写真

修理前
6/10撮影



修理後
6/20撮影

機器が特定できる全体像



5 提示書類

検収前に使用する場合の納品物の写真





6 業者の方へ

不正行為等に係る調査について

本学では、次のような不正または不適切な行為を行ったと疑われる取引業者に対し調査を行い、事実と確認されたときは、取引停止等の措置を行います。

- ✓ 納品の事実を偽ったとき
- ✓ 架空請求を行ったとき
- ✓ 提出書類に意図的な虚偽があったとき
- ✓ 教職員からの不正経理の依頼を承諾したとき
- ✓ その他社会的規範、法令に則った取引を行わなかったとき

また、特殊な役務において、受注業者の選定に疑義があると考えられる次の場合には、専門知識を有する職員等の協力を得て確認を行います。

- ✓ 受注業者が特定の研究室のみとしか取引実績がない場合
- ✓ 受注業者と発注者の間に特別な利害関係がある場合
- ✓ 受注業者の選定理由が弱い場合