

特殊な役務に関する検収方法

2021年9月1日

学長裁定

文部科学省「研究機関における公的研究費管理・監査のガイドライン（実施基準）」（令和3年2月1日改正）の第4節研究費の適正な運営・管理活動において、機関に実施を要請する事項として「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、機器の保守・点検など）に関する検収について、実効性のある明確なルールを定めたと運用する。」が掲げられており、研究機関では対応必須事項とされている。

本学では、以下の通り対応する。

1 特殊な役務の範囲

契約金額が 10万円以上の次の役務業務を対象とする。

- ①データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成業務
- ②機器の修理、保守・点検業務
- ③調査委託業務

2 検収方法

- ・検収時には、業者より工程表及び作業報告書の提出を求め、成果物とともに下表の検収（検査・確認）を行う。
- ・検収実施後、業者作成の書面（作業報告書・完了報告書・納品書等）にサインする。
- ・検収は、業者より完了の報告を受けた後、2週間以内に実施・完了する。

成果物確認	外観検査	書面検査 (工程表・作業報告書等による確認)	動作確認
データベース作成	○	○	○
プログラム作成	○	○	○
デジタルコンテンツ作成	○	○	○
修理, 機器保守点検業務	○	○	○
調査委託業務	○	○	

3 検収者

当該役務請求者以外の者で当該役務に対して専門的知識を有する者とする。

※検収時には、原則として事務職員が立ち合うものとする。