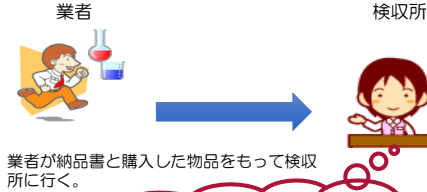
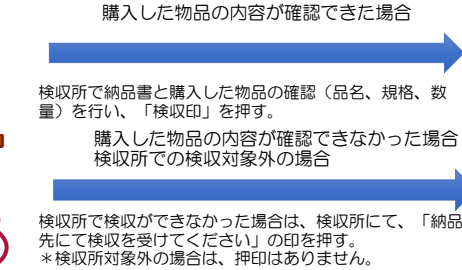


検収の流れ（伝票で購入する場合）

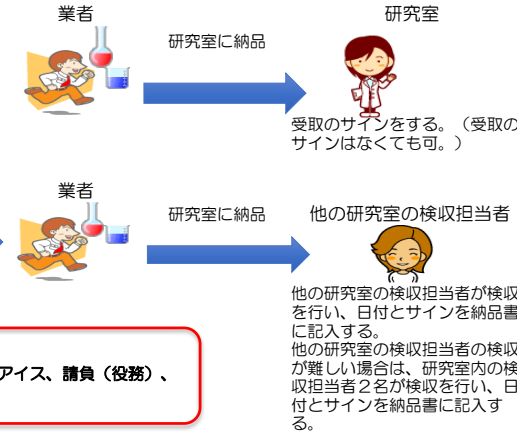
☆検収所で検収を行う場合☆



検収所での取り扱いは、
 ・総額500万円未満の物品購入
 ・請負契約（印刷、クリーニング）



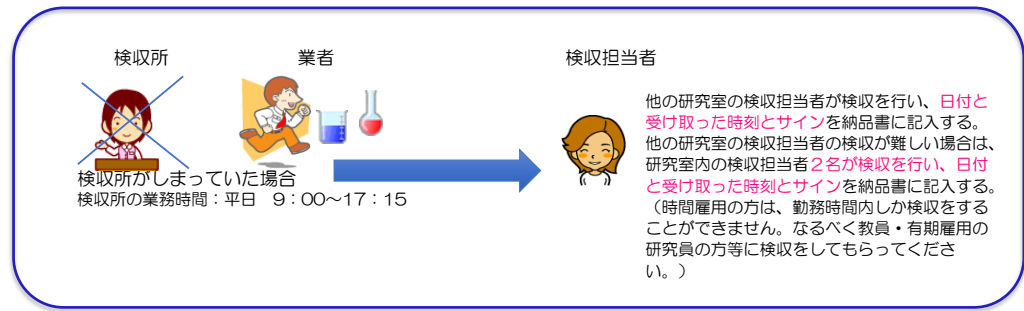
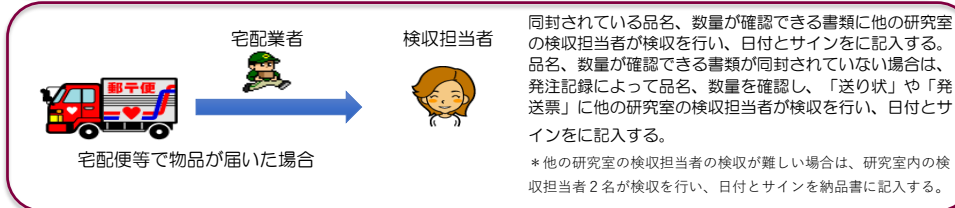
☆検収所対象外のもの☆
 実験用動物、ガス類（液体窒素等）、アイソトープ、ドライアイス、請負（役務）、



<メーカー直送>
 ＊メーカーから直接、研究室に納品された際、品名、数量が確認できる書類が同封されている場合は、品名、数量が確認できる書類に検収担当者が検収を行い、日付とサインを記入する。後日、業者から届く納品書には、「〇月〇日検収済」と記入する。
 ＊メーカーから直接、研究室に納品された際、品名、数量が確認できる書類が同封されていない場合は、発注記録で品名、数量を確認し、送り状や発送票に検収担当者が検収を行い、日付とサインを記入する。後日、業者から届く納品書には、「〇月〇日検収済」と記入する。

<合成DNA>
 品名、数量が確認できる書類に検収所で検収印を受けるよう、指導されています。「直送」されたことを示すために「送り状」も含め、納品の際に添付されていた書類をすべてご提出ください。

☆研究室で検収を行う場合☆



＊店舗での購入後、検収所に立ち寄り、検収を受けていただいても構いません。
 （その場合は、他の研究室の検収担当者の検収は、不要です。）
 注：店舗で直接購入した場合は、業者に「店頭購入」である旨を納品書に記載してもらってください。
 注：購入される方と検収をされる方は、違う方にしてください。

<宅配等で届いた荷物の中に業者の納品書がなかった場合>
 荷物の送り状に検収担当者が検収のサイン、検収日を記入する。
 後日届いた納品書に検収担当者が「宅配による受領 〇月〇日検収担当者氏名 検収済」と記入してください。
 <宅配等で届いた荷物の中に納品書がはいっていた場合>
 納品書に検収担当者が「宅配による受領 検収のサイン、検収日」を記入してください。
 注：郵送またはメール便等で届いた場合は、納品書に「メーカー直送や郵便による受領 検収のサイン、日付」を記入してください。

平成25年度より外国送金で購入等したのものについても、検収が必要になりました。
 物品購入は、INVOICEに検収サイン、英文校閲は、校正原稿に検収サインを記入の上、必要書類と合わせて、各経費担当者にご提出ください。

※2013年4月1日より昼休憩時間においても検収所の業務を実施することになりました。

＊同一研究室2名で検収を行う場合、研究代表者は、経費責任者であるため、検収は行えません。
 研究代表者以外の2名で検収を行ってください。

2017年6月1日 生物科学専攻事務室（経理担当）