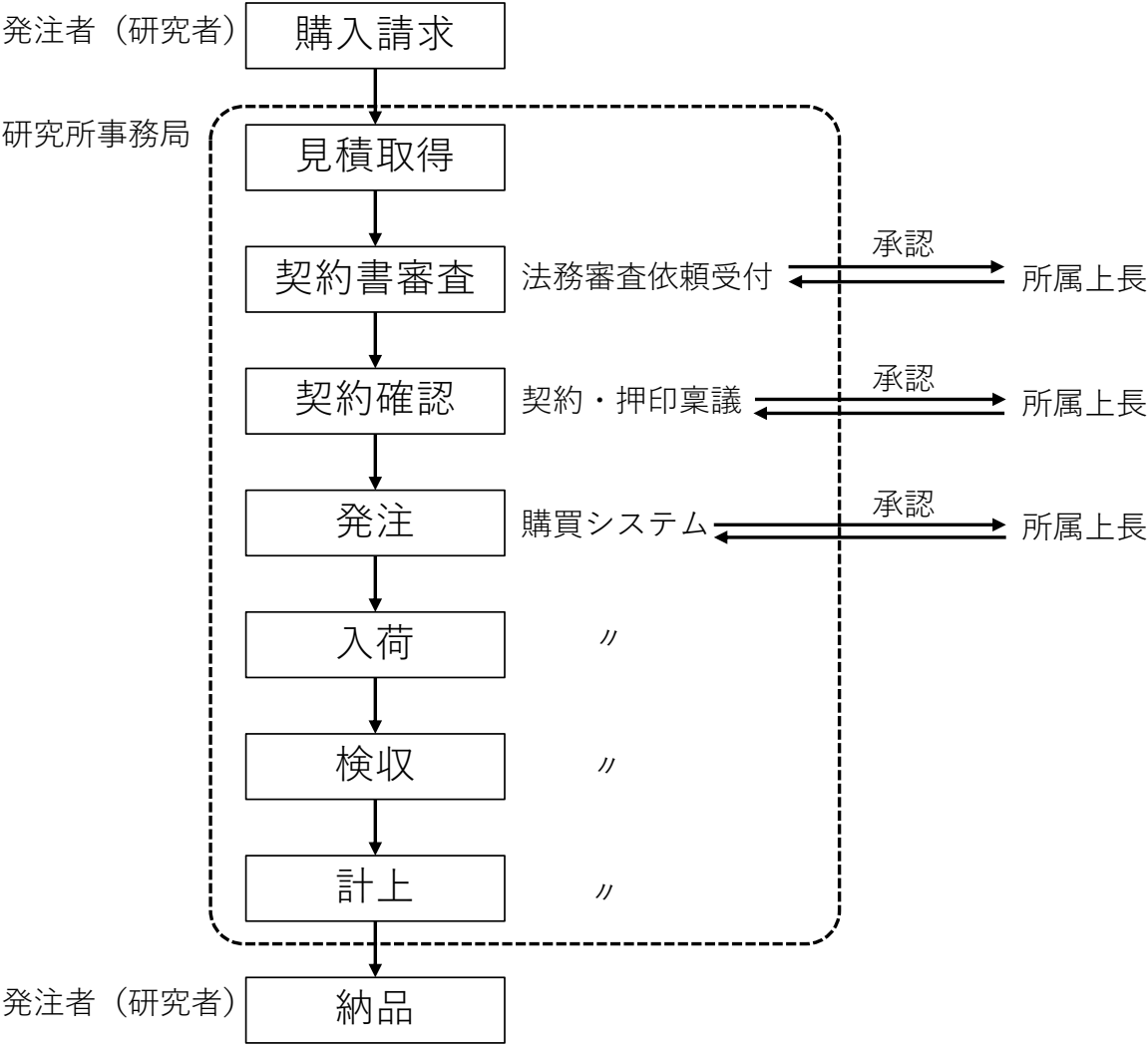


さくらインターネット研究所
公的研究資金に関する物品購入フロー



さくらインターネット研究所 特殊な役務に関する検収ルール

第1条（特殊な役務等の検収手続）

研究事務担当者及び検収担当者は、プログラム開発、データ解析、機器保守、翻訳、その他成果物が目視で直ちに判別できない、または作業プロセス自体の確認が必要な役務（以下「特殊な役務等」という。）の完了報告を受けたときは、単に請求書等の書類を確認するだけでなく、本条に定める方法により**役務が適正に完了したこと（完了の事実及び内容の妥当性）を確認（検収）しなければならない。**

2 特殊な役務等の検収にあたっては、その性質に応じて、次の各号に掲げる「**客観的証拠（エビデンス）**」の提出を業者または発注研究者に求め、これを確認のうえ検収書に添付、または保管しなければならない。

- ① **プログラム開発・データ解析:** 設計書、ソースコードの一部、動作確認画面のキャプチャ、処理結果データ（ログ）、または検証報告書。
- ② **機器保守・メンテナンス:** 作業前後の写真、交換部品の現物または写真、業者発行の「作業完了報告書（チェックシート）」。
- ③ **翻訳・校正・Web制作:** 翻訳・校正前後の原稿（変更履歴付）、公開されたWebサイトのURL及び画面キャプチャ。
- ④ **調査・コンサルティング・デザイン:** 中間報告書、最終成果物（レポート）、アンケート集計結果、納品されたデザインデータ。

検収担当者は、前項の客観的証拠のみでは完了の事実が確認できない場合、または高度に専門的な内容である場合は、**発注研究者以外の専門的知識を有する第三者（他の研究者や技術職員等）の立ち会い**を求め、または意見を聴取して実態を確認しなければならない。

役務の提供が複数月に及ぶもの、または契約金額が1000万円を超える大規模な役務については、必要に応じて「**中間検収（進捗確認）**」を行い、進捗報告書等の提出を求めるものとする。

さくらインターネット研究所 特殊な役務に関する検収フロー

【発注・役務提供】 業者から研究者へ役務（プログラムや解析等）が納品・完了される。



【研究者による一次確認】 研究者が内容をチェックし、業者に「作業完了報告書」等の作成を依頼。あわせて、成果物（コードやデータ等）の客観的証拠を準備する。



【事務・検収担当者による検収】 検収担当者が以下の「3点セット」を照合・確認する。

1. 業者が発行した「請求書・完了報告書」
2. 研究者が用意した「客観的証拠（エビデンス）」※特殊な役務に関する検収ルール第2項
3. 必要に応じて、システム上での動作確認や担当者へのヒアリング



【検収完了・支払いへ】 検収担当者が「役務検収調書」にサイン（またはシステム承認）し、エビデンスの控えをファイリング（データ保存）して経理へ回す。