

和歌山信愛短期大学における研究費等に係る業者等への対応に関する方針

(目的)

第1条 この方針は、「和歌山信愛短期大学公的研究費等補助金取扱いに関する規程」に基づき、業者等への対応に関する方針を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この方針における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- 一 「研究費等」とは、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金で、本学により機関管理を行うものをいう。
- 二 「構成員」とは、本学に所属する研究者（非常勤を含む）、事務職員、及びその他関連する者をいう。
- 三 「取引停止」とは、物品購入、業務委託等に係る取引業者への選定の停止をいう。

(業者等への対応)

第3条 統括管理責任者（学長）は、業者等にこの方針を含む取引に当たっての注意事項を説明し、遵守させる。また、備品・設備の購入、業務委託を行う業者等に対しては、研究費等の適正な使用と管理について、次の事項を含む誓約書を年度内の初回取引時に提出させる。

- 一 本学の規則等を遵守し、不正に関与しないこと。
- 二 内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること。
- 三 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと。
- 四 構成員から不正な使用の依頼等があった場合には通報すること。

2 最高管理責任者（理事長）は、研究費等に関して不正な使用、管理及び取引に関与した業者があるときは、必要な措置を行う。

(不正取引への対応)

第4条 最高管理責任者は、次の各号に定める不正取引に関与した業者について、取引停止等の措置をとるものとする。

- 一 物品購入、業務委託等に関する提出書類に、虚偽の記載等があり、契約の相手方として不適当と認められるとき。
- 二 見積書・契約書等に定められた品質・数量について不正行為を行ったと認められるとき、又は業務委託について杜撰な履行が認められるとき。
- 三 物品購入、業務委託等に関する契約に違反する等、契約の相手方として不適当と認められるとき。
- 四 本学構成員に対する贈賄が発覚したとき。
- 五 前各号のほか、業務遂行にあたり、不誠実な行為を行い、契約の相手方として不

適当と認められるとき。

(取引停止期間)

第5条 最高管理責任者は、前条各号に定める措置要件に該当する場合は、6か月以上1年以下の期間を定め、取引停止の措置をとる。

2 最高管理責任者は、前項において、即時の取引停止が本学の教育研究活動に著しく影響を及ぼすと判断した場合は、一定期間を経た後に、取引停止とすることができる。

3 最高管理責任者は、取引停止の措置を行う場合において、当該業者が極めて悪質であると認められるとき又は情状を酌量すべき特別な理由が認められるときは、取引停止の期間を変更することができる。

(取引停止措置の通知)

第6条 最高管理責任者は、取引停止又は取引停止の解除を行ったときは、当該業者に対し、書面により通知するものとする。

(事務担当部署)

第7条 この方針に関わる事務は、事務部が行う。

(定めのない事項の取扱い等)

第8条 この方針に定めのない事項については、学長が決定する。

(改正)

第9条 この方針の改正は、運営会議の議を経て、学長が行う。

附 則

この方針は、平成28年2月1日から施行する。

この改正方針は、令和2年4月1日から施行する。

この改正方針は、令和7年4月1日から施行する。

誓 約 書

当社は、和歌山信愛短期大学との取引に当たり、提示された「取引にあたっての注意事項」を確認し、下記に示す事項を遵守するとともに、いかなる不正、不適切な契約を行わないことを誓約します。

記

1. 和歌山信愛短期大学の契約に関して、不正、不適切な契約に関与しないこと。
2. 和歌山信愛短期大学の内部監査及びその他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること。
3. 不正、不適切な契約が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと。
4. 和歌山信愛短期大学の研究者（非常勤を含む）、事務職員、及びその他関連する者から不正、不適切な契約の依頼等があった場合には通報すること。

令和 年 月 日

和歌山信愛短期大学 学長 殿

(社名等)

(代表者役職・氏名)



取引にあたっての注意事項

- 1 本学教職員との癒着などの誤解が生じることをないようにご協力をお願いいたします。
- 2 次の行為は、不正とみなしますのでご注意ください。
 - ① カラ発注（納品の実態がないにもかかわらず、本学から研究費等を受け取った。）
 - ② 書類の書き換え（虚偽の書類（見積書・納品書・請求書）の作成）
 - ③ 預け金（本学教職員からの預け金の依頼の承諾）
- 3 本学教職員が物品等に関する情報提供を依頼した場合にはご協力いただくとともに、上記2に示すことを本学教職員から要求された場合には下記の通報窓口へご連絡ください。通報により不利益な取り扱いをすることは絶対ありません。
- 4 やむを得ず緊急に物品購入等を必要とする場合を除き、教職員が直接発注することは認めておりませんのでご留意願います。
- 5 納品にあたっては、必ず検収を行うこととしておりますので、検収室で検収が行われていないものを、直接使用教職員（実際の請求者）へ納品することは行わないでください。
- 6 見積書、納品書及び請求書には必ず業者の方が日付を記入してください。
- 7 本学の内部監査をはじめとして、監査法人による監査、文部科学省による監査、会計検査院による検査、国税局（税務署）による監査等の様々な監査が行われます。各種監査時には書類提出等をご依頼することもありますので、ご協力願います。
- 8 取引上の不正が発覚した場合は処分が行われます。この場合、本学のみならず、政府機関をはじめとして、公的機関全てに通知されますので、そのことに御留意願います。
- 9 調達案件においては、高品質かつ安価な調達ができるようご協力をお願いいたします。
- 10 次の行為を行う場合には、各部局の契約担当部署へ届け出て下さるようお願いいたします。
 - ① 本学教職員に対する物品の貸出
 - ② 本学教職員に対する物品等の無償提供

【通報窓口】

〒640-0341 和歌山市相坂 702 番 2

和歌山信愛短期大学 内部監査室

TEL.073-479-3330

E-mail : kansa@shinai-u.ac.jp