

取引業者の皆様へ

# 徳島大学との取引について

徳島大学では、「国立大学法人徳島大会計規則」及び「国立大学法人徳島大学契約事務取扱規則」に基づき物品等の購入を行っております。

本学との取引については以下のとおりとしますので、ご確認ください。



## 本学との取引に際しての条件

### (1) 誓約書の提出

本学では、「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(実施基準)」に基づき、本学所定の様式により、公的機関等を除く全ての取引業者を対象に誓約書の提出を求めています。

本学との取引にあたっては

- 関係規則等を遵守する。
- いかなる不正や不適切な契約も行わない。
- 本学が実施する監査、調査に協力する。

上記事項を誓約し、**必ず誓約書の提出を行ってください。**

### (2) 検収の確実な実施

納入の際には、納品書が必要です。

すべての物品等の納入時には、必ず検収担当係の事務職員または、指名された検収担当者の検収を受けてください。

検収を受けた物品等には、納品書に検収担当者の検収印が押印されます。

**納品書に検収印のないものは、本学の物品等として認められず、支払を行うことができません。**

下記の検収センターで検収を行っています。

【物品・役務等】

| 地区    | 検収担当係              | TEL          |
|-------|--------------------|--------------|
| 常三島地区 | 財務部常三島会計課常三島検収センター | 088-656-8876 |
| 蔵本地区  | 財務部蔵本会計課蔵本検収センター   | 088-633-9609 |
|       | 病院経理調達課病院検収センター    | 088-634-6461 |

【図書】

| 地区    | 検収担当係         | TEL          |
|-------|---------------|--------------|
| 常三島地区 | 学術情報部図書情報課総務係 | 088-656-7584 |
| 蔵本地区  | 学術情報部図書情報課副課長 | 088-633-9591 |

### (3) 支払い条件

原則、後払い(銀行振込)です。

取引業者からの請求書を受理した日の属する月の翌月25日払いの月1回となります。

ただし、支払日が土曜日、日曜日、祝日(以下「休日」という。)に当たるときは、その日に最も近い休日でない前日となります。

## 物品等の発注について

### (1) 発注方法

原則、下記の各地区の調達担当部署より発注を行っており、

- ・ 500万円以上の発注の際には一般競争入札
- ・ 300万円以上500万円未満の発注の際には公募型見積合わせ による契約を行っています。

【物品・役務等】

【図書】

| 地区    | 調達担当係        | TEL          | 地区    | 調達担当係                 | TEL          |
|-------|--------------|--------------|-------|-----------------------|--------------|
| 常三島地区 | 財務部常三島会計課調達係 | 088-656-8802 | 常三島地区 | 学術情報部図書情報課<br>図書情報係   | 088-656-7583 |
| 蔵本地区  | 財務部蔵本会計課調達係  | 088-633-9556 |       |                       |              |
|       | 病院経理調達課調達係   | 088-633-9559 | 蔵本地区  | 学術情報部図書情報課<br>蔵本利用支援係 | 088-633-7414 |

また、本学では一部、教員発注を認めています。

### (2) 教員からの発注が可能な範囲

**金額の範囲** 物品購入契約、修理等の役務契約のうち

**「一品50万円未満かつ総額100万円未満のもの」**

- × 教員による発注ができないもの
  - ・ 雑誌
  - ・ 診療用に供する物品
  - ・ 資産にかかるもの(50万円以上の物品)
  - ・ 修理等以外の役務契約
  - ・ 工事(施設マネジメント部に依頼するもの)

**発注単位**

1業者に対する発注は1日1回に限る。  
**分割発注防止**のため、同一業者に1日に複数回の発注はできません。

教員からこの範囲を超える発注があった場合は、各地区調達担当部署までご連絡ください。

## 不正行為について

### (1) 不正となる行為

主に以下のような行為が不正とみなされます。

#### ○預け金

…架空取引により、虚偽の請求書等を作成させることにより代金の支払いを受け、その代金を管理すること。

#### ○書類の書き換え

…虚偽の請求書等を提出し、実際には契約した物品とは異なる別の物品に差し替えて納品する、また実際とは異なる日付の書類を提出する等、取引事実と異なる書類を提出すること。

#### ○期ずれ

…納品日を偽る等して、納品した年度と異なる年度の予算で支払いを受けること。

#### ○物品の持ち帰り・反復使用

…物品を納品せずに持ち帰る、また持ち帰った物品を別の契約のものと偽り納品する等、納品の事実を偽ること。

徳島大学では、**不正行為を行った業者に対し、「国立大学法人徳島大学における物品購入等契約係取引停止等の取扱要領」に基づき取引停止の措置を行います**ので、このような不正行為は絶対に行わないでください。

### (2) 不正行為に関する通報窓口

<学内窓口> 徳島大学総務部総務課 TEL(088)615-8535

<学外窓口> 森法律事務所 TEL(088)602-4556

不正行為に関する通報や相談は  
こちらへご連絡ください。