

取引業者への取扱い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のないようにすること。
- 2 次の行為は、不正とみなす。
 - 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通報窓口へ通報すること。通報により不利益な取り扱いをすることはありません。
- 4 納品にあたっては、事務局にて必ず検収を実施するため、事務局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）へ納品しないこと。
- 5 見積書、納品書及び請求書には必ず日付を記入すること。
- 6 本学の内部監査をはじめとする各種監査（監査法人による監査、文部科学省による監査等）において、書類提出等を要請した場合にはこれに協力すること。
- 7 取引上の不正使用が発覚した場合は処分が行われ、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る。
- 8 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努めること。

誓 約 書

当社は、和泉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. 和泉短期大学の契約に関する規則等を遵守し、不正、不適切な契約に関与しないこと。
2. 和泉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. 和泉短期大学の教職員から不正、不適切な契約の依頼等があった場合には通報すること。

平成 年 月 日

和泉短期大学 学長 殿

(社名等)

(代表者役職・氏名)

⑩