

## 誓約書提出にあたっての取引先様へのお願い (物品関連)

東京学芸大学（以下「本学」という。）が執行する経費は、主に国民の税金を原資とする公費及び学生が納付する授業料等から成り立っていることから、その執行にあたっては社会規範、法令、学内規則等その他の執行ルールを遵守し、公正かつ効率的に使用することとしております。誓約書は、下記の注意事項を熟読いただき同意のうえご提出くださるようお願いいたします。

### 記

#### 1. コンプライアンス

- (1) 調達に当たり、贈賄、談合及び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お願いします。
- (2) 調達に当たり、仕様を十分に確認の上、納品等をお願いします。納品等の際、本学の検査に不合格であった場合には、速やかに交換等を行うようお願いします。
- (3) 次の行為は、不正取引とみなしますのでご注意ください。
  - ①預り金（本学教職員からの預け金依頼の承諾）
    - ・本学教職員から取引先様に架空取引を指示し、契約した物品が納品されていないにもかかわらず、納品されたものとして代金を支払い、その支払金を当該取引先様に管理させるもの。
  - ②取引事実と異なる書類の提出
    - ・納品していないのに、納品したとして納品書・請求書を提出すること。
    - ・実際に納品したものと異なる品名で納品書・請求書を提出すること。
    - ・実際に発行・提出した日とは異なる日又は空欄で書類を提出すること。
- (4) 本学では、消耗品から製造品に至るまで、物品及び役務の発注手続(工事を除く)は、財務施設部経理課(図書については学術情報課)において行っております。経理課より「購入依頼書」(図書については、学術情報課より「発注票」)をお渡しすることによって、本学からの正式な発注となります。メール等で研究室や教員などから製品の照会等がなされる場合がありますが、正式な発注手続きとはなりませんのでご留意願います。経理課から「購入依頼書」の発行を受けずに(図書については学術情報課からの正式発注を経ずに)手配をされた商品又は納品された物品の代金については、本学からお支払いすることができませんので、あらかじめご留意願います。

## 2. 取引先選定の公平性

本学では、透明性及び公平性を確保し、調達競争性を高めるため、特定の取引先が有利になるような仕様書の作成はしないこととしていますので、ご了承ください。

## 3. 不正行為の通報

(1) 本学教職員から調達に際して不適切な要請があった場合には、当該要請には絶対に応じないように願います。また、下記まで御通報くださるようお願いいたします。

### ○通報窓口

教育研究支援部研究支援課長 連絡先042-329-7909

(来学して通報を行う場合は、事前に御一報くださるようお願いいたします。)

### ○郵送で通報する場合の郵送先

〒184-8501 東京都小金井市貫井北町4-1-1

国立大学法人東京学芸大学教育研究支援部研究支援課科学研究費係

### ○電子メールで通報する場合のメールアドレス

教育研究支援部研究支援課 専用アドレス：kenq24@u-gakugei.ac.jp

(2) 本学契約担当部署または本学選任の監査法人等が、調達に関するデータ(売上台帳など)の提供や売上残高の確認等の情報提供を依頼した際にはご協力をお願いいたします。

## 4. 環境配慮

本学の納入物品等は、環境に配慮したものを優先的に納入いただくよう本学の取り組みにご協力をお願いします。

## 5. 経費節減

本学の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します。

以上