

学校法人共立女子学園の取引における基本方針とお願い

学校法人共立女子学園では、法令、経費配分機関の条件および学内諸規程等に基づき、経費の執行ルールを定め、適正な使用および管理を行うことを基本方針としています。

共立女子大学・共立女子短期大学（以下「本学」という）においては、上記の基本方針に加え、「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「共立女子大学・共立女子短期大学公的研究費の運営・管理に関する取扱規程」「同取扱内規」「同内部監査内規」および「共立女子大学・共立女子短期大学における研究活動上の不正行為に関する規程」を定め、公正かつ効率的な執行・管理に努めています。

つきましては、本学の取引に係る方針および下記に記載したルール等をご理解いただいた上で、適正な取引にご協力くださいますようお願い申し上げます。

記

I. 発注について

本学では下記を除き、事務局担当部署（以下「事務局」という）による発注を原則としています。

- (1) やむを得ない事由による、事前に事務局の了解を得た消耗品の立替購入
- (2) 消耗品となる図書資料（定価が明示されているため）

II. 納品および納品後の取扱いについて

発注の際に、事務局が指定した場所への納品をお願いしています。

公的研究費により購入した物品等は、金額・数量に関わらず、全て事務局による現物確認を行い、納品書記載の品目・数量との突合せを行います。委託業務等に関して成果物が発生する場合にも、当該成果物の確認を行います。

また公的研究費のみならず、単価 30 万円以上の機器・備品等の物品は、「学校法人共立女子学園固定資産及び物品管理規程」の規定に基づき資産登録を行い、定期的に現物照合を実施します。図書資料についても、資料価値のある 10 万円以上（1 冊または 1 セット）の高額図書について、同規程に基づく資産管理を行います。

Ⅲ. 取引における禁止事項について

下記の不適切な取引を行わないようお願いしています。

- ・預け金、プール金
- ・取引事実と異なる書類作成および提出
- ・納品した物品の持ち帰り
- ・その他社会規範に反する行為

Ⅳ. 不適切な取引に係る処分等について

Ⅲに記載した禁止事項に関わったことが発覚した場合は「学校法人共立女子学園固定資産及び物品調達規程」に規定した、取引停止等を含む処分を行います。

Ⅴ. 不正・不適切な取引情報の通報について

本学の教職員から預け金やプール金の依頼、納品書・請求書等の意図的な改ざんの要請等、不正・不適切な取引を行うことを要求された場合は拒絶し、下記の窓口への連絡をお願いいたします。

【通報窓口】

学校法人共立女子学園 内部監査室

〒101-8437 東京都千代田区一ツ橋 2-2-1

TEL : 03 (3237) 2342 FAX : 03 (3237) 2767

E-mail : naibu@kyoritsu-wu.ac.jp

Ⅵ. 情報の提供について

本学が配分を受けた公的研究費に関して実施する監査・調査等において、取引事実の確認を要する場合は、取引記録に関する帳簿等の提供のご協力をお願いいたします。

Ⅶ. 誓約書の提出について

本学では、一定の取引実績のある企業・法人等に対し、誓約書の提出をお願いしています。本学より依頼があった際は、ご提出をよろしくお願いいたします。