

国立大学法人群馬大学との調達における留意事項

1. 法令の遵守

群馬大学は、社会の一員であることを自覚し、社会の模範となることを目指し、社会規律、法令、学内規則等を遵守した調達を実現することにより、一切の不正な取引を排除します。

<留意事項>

- (1) 調達にあたり、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こと。
- (2) 調達にあたり、仕様を十分に確認の上、納品等をお願いいたします。なお、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こと。
- (3) 次の行為は、不正取引とみなしますので注意すること。
 - 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のに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) 発注は、原則として本学契約担当部署の事務職員が行う。ただし、以下の契約を除き、1案件50万円未満の調達については、特例として教員による発注を認めていること。
 - ① 法令等の定めによる場合及び本学の名称を含んだ契約書の取り交しが必要な場合
 - ② 土地・建物の購入、売払、貸付及び資産（物品・無形固定資産）の売払、貸付
 - ③ その他、本学が教員から直接受注することが出来ないことを表明している調達案件なお、1件の調達として取引できるものを意図的に分割して発注することは認めていないので、併せて留意すること。

また、本学教員から直接の発注を受注する場合には、必ず大学の経費であるか私費であるかを確認の上、受注すること。

(5) 次の行為を行う場合には、事前に本学契約担当部署まで届け出ること。

- ①本学教職員に対する無償での物品の貸出(将来の売買を前提とした貸出を含む)
- ②本学教職員に対する物品等の無償提供(試供品及びデモンストレーションと称する提供を含む)

2. 取引先選定の公平性

群馬大学は、調達に当たっては、透明性及び公平性を確保するため競争によることを原則とし、競争によることができない場合には、本学の規則に基づき調達の相手方を選定し、恣意的な選定は行いません。

<留意事項>

本学では、透明性及び公平性を確保し、調達の競争性を高めるため、特定の取引先様が有利になるような仕様書の作成は行いません。

3. パートナーシップ

群馬大学は、大学運営のパートナーとして、取引先様との相互理解と信頼関係を構築することに努めます。

<留意事項>

- (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願います。また、本学通報窓口までご連絡願います。

連絡先(通報窓口) 財務部財務課副課長 E-mail:gunkeisomu@gunma-u.ac.jp

電話 :027-220-7042

- (2) 本学契約担当部署又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は、協力願います。

4. 環境配慮

群馬大学は、調達に際し環境に配慮します。

・関係法令

ア) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律

イ) 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律

<留意事項>

本学への納入物品等は、環境に配慮したものを優先的に納入する本学の取り組みに協力願うこと。

5. 経費節減

群馬大学は、調達の効率化などにより経費の節減を図ります。

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。

また、本学が調達効率化のための施策を講じた際は、ご協力をお願いします。