

3 物品購入等の検収について

本学では、物品購入等に係る納品検収は、各学部事務室の職員等の納品検収を受けた後、発注者が検査確認を行っています。

また、委託業務や納品物が無い場合（特殊な役務を含む）も発注者だけでなく、事務室職員等による検査確認を行っています。



※納品時に納品書記載の品目・規格・数量との照合を行います。

※納品書等の取引関係書類には、必ず日付を記入してください。

※特殊な役務とは、①プログラムの開発・更新、②データベースの開発更新、③Webサイトの作成・更新、④デジタルコンテンツの作成・更新、⑤機器の保守・点検・修理

4 不正行為について



本学教職員からの依頼等により、実態を伴わない虚偽の書類（架空取引、品目替等）を作成し、実態があったものとして大学に提出して、不正に研究費を支出させることであり、不正行為を行った場合は、一定期間取引停止を行います。

不正行為の具体例

○架空取引

業者に架空取引を指示するなどして、虚偽の請求書等を作成させることにより、所属機関から研究費を支出させ、そのお金を業者に管理させること。

○割高操作

適正な価格よりも割高な価格で契約し、その差額を業者に管理させること。

○品目替（品転）

業者に虚偽の請求書等を作成させることにより、所属機関から研究費を支出させ、実際には契約した物品とは異なる物品に差し替えて納入させること。

○年度またぎ

実際の納品日とは異なる日付で処理を行い、実際に納品した年度とは異なる年度の予算で支払いを行うこと。

不正行為に対しては、その内容に応じて、**一定期間取引を停止**することになりますので、本学の教職員から依頼があっても虚偽の書類（架空取引、品目替等）の作成は絶対に行わないでください

悪質な事例については、**刑事告訴（詐欺罪、文書偽造罪等）**、**民事訴訟**を行うなどの法的措置を検討します。

○不正行為に関する通報窓口・問い合わせ先

〒719-1197 岡山県総社市窪木111 岡山県立大学事務局企画広報室

TEL 0866-94-9116 FAX 0866-94-9105

E-mail kenkyu@ad.oka-pu.ac.jp

5 誓約書の提出について

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）」の改正を受け、本学との取引にあたっては、該当の業者の方に誓約書の提出をお願いしておりますので、ご協力をお願いいたします。

○誓約書の内容

誓約書

当社は、公立大学法人岡山県立大学（以下「岡山県立大学」という。）との取引にあたり、下記の事項を遵守することを誓約します。

記

1. 公立大学法人岡山県立大学契約事務取扱規程及びその他の規程並びに関係法令を遵守し、経費の不正使用に関与しません。
2. 岡山県立大学が行う内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧、提出等の要請があった場合は、これに協力します。
3. 経費の不正使用への関与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はありません。
4. 岡山県立大学の教職員、その他の関係者から、経費の不正使用に協力するよう依頼等があった場合には、通報窓口（事務局企画広報室）に連絡します。

平成 年 月 日

公立大学法人岡山県立大学 理事長 殿

（所在地・TEL） _____

（名称） _____

（代表者役職・氏名） _____ 印