

桐朋学園大学公的研究費利用による不正取引に対する措置基準

(目的)

第1条 この基準は、桐朋学園大学（以下「本学」という。）が、競争的資金を中心とした公募型の研究資金又は受託研究事業等の委託金（以下「公的研究費」という。）を利用して発注する物品及び印刷物の調達、役務の提供に係る委託、工事の請負その他の契約について、契約の適正な履行を確保するため、取引業者が、不正取引、贈賄等を行った場合の措置及びその手続について必要な事項を定めるものとする。

(取引停止等の措置)

第2条 本学学長（以下「学長」という。）は、取引業者が、別表各号に定める措置要件のいずれかに該当するときは、状況に応じて期間を定め、取引停止の措置を行う。

(下請負人並びに共同企業体及びその構成員への適用)

第3条 学長は、前条の規定により取引停止を行う場合において、その措置について責めを負うべき下請負人があるときは、その下請負人について、その元請負人に対して行う取引停止期間の範囲内で取引停止の措置を行うものとする。

2 学長は、前条の規定により、共同企業体について取引停止措置を行うときは、その共同企業体である構成員（明らかに取引停止措置について責めを負わないと認められる者を除く。）について、その共同企業体の取引停止期間の範囲内で取引停止の措置を行うものとする。

3 前条の規定による取引停止措置に係る者を構成員に含む共同企業体について、その取引停止期間中は、本学と取引することはできない。

4 前条の規定による取引停止措置に係る者を下請け又は委託先として使用する業者について、その取引停止期間中は、本学と取引することはできない。

(取引停止期間)

第4条 一つの事案による取引停止期間は、1か月以上12か月以内とする。

2 取引停止措置を受けた業者が、その期間中において、さらに別表各号の措置要件に該当することとなったときは、その都度1か月以上12か月以内の範囲において取引停止措置の期間を加算する。

3 取引停止措置を受けた業者が、その取引停止措置の期間満了後1年を経過するまでの間に新たな事案により取引停止措置をする場合の期間については、2か月以上24か月以内とする。

4 学長は、取引停止措置を行う場合において、当該業者について、極めて悪質な理由があると認められるとき又は極めて重大な結果を生じさせたと認めるときは、取引停止措置の期間を延長することができる。

5 学長は、取引停止措置の期間中の業者が、その事案について情状酌量すべき特別の理由又は極めて悪質な理由が明らかになったと認めるときは、取引停止措置の期間を変更することができる。

6 学長は、取引停止措置の期間中の業者が、その事案について責めを負わないことが明らかになったと認めるときは、その業者について取引停止措置を解除するものとする。

(取引停止措置に至らない理由に関する措置)

第5条 学長は、取引業者が第2条の規定による取引停止措置に至らない場合で、必要があると認めるときは、当該業者に対し、書面又は口頭で警告又は注意の喚起を行うことができる。

(取引停止措置の通知)

第6条 学長は、次の各号に掲げる措置を行ったときは、その業者に対し、遅滞なく、書面により通知するものとする。

(1) 第2条又は第3条第1項若しくは第2項に基づく取引停止措置

(2) 第4条に基づく取引停止措置の期間の変更又は取引停止措置の解除

(補足)

第7条 この基準に定めるもののほか、取引停止等について必要な事項は、別に定める。

(基準の改廃)

第8条 この基準の改廃は、学長が行う。

附 則

- 1 この基準は、2015年10月1日から施行する。
- 2 この改正基準は、2021年4月1日から施行する。

別表 取引停止措置要件 (第2条関係)

措置要件
(虚偽記載) (1) 物品及び印刷物の調達、業務委託、工事等に係る書類の提出に当たり、虚偽の記載等があり、契約の相手方とすることが不相当と認められるとき。
(粗雑な委託の履行又は粗雑品の納品) (2) 業務の遂行に当たり、粗雑に委託の履行をし、若しくは契約書等に定められた事項に関し不正な行為をしたと認められるとき又は物品及び印刷物の納入に当たり、粗雑品を納入し、見積書若しくは契約書等に定められた品質若しくは数量に関し不正な行為をしたと認められるとき。
(契約違反) (3) 物品の調達、印刷物の調達又は業務委託等に関する契約に違反し、契約の相手方として不相当と認められるとき。
(贈賄) (4) 取引業者が本学教職員等に対して贈賄行為を行ったと認められるとき。
(不誠実な行為) (5) 前各号に掲げる場合のほか、業務に関し、不誠実な行為をし、契約の相手方として不相当であると認められるとき。

様式第1 (第6条関係)

桐財第 号
年 月 日

様

桐朋学園大学学長

取引停止について

このことについて、下記のとおり取引停止を行うこととしたので、通知します。

記

商号又は名称	
代表者氏名	
所在地	
停止期間	年 月 日から 年 月 日まで
停止理由	

様式第2 (第6条関係)

取引停止期間の変更について

桐財第 号
年 月 日

様

桐朋学園大学学長

年 月 日付け桐財第号で通知した取引停止期間を下記のとおり変更したので、通知します。

記

従前の取引停止期間	年 月 日から 年 月 日まで
変更後の取引停止期間	年 月 日から 年 月 日まで
変更の理由	

様式第3 (第6条関係)

桐財第 号
年 月 日

様

桐朋学園大学学長

取引停止の解除について

年 月 日付け桐財第号で通知した取引停止を解除したので、通知します。

誓約書

当社（当法人）は、学校法人桐朋学園 桐朋学園大学（以下、「桐朋学園大学」という）との取引に当たり、下記事項について遵守することを誓約いたします。

記

- 1) 各省庁が策定した「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）」の趣旨を理解し、貴法人との適正取引に寄与すること。
- 2) 貴法人との取引に当たり、「桐朋学園大学公的研究費管理規程」及びその他の規則並びに関係法令を遵守し、いかなる不正取引、不適切な契約を行わないこと。
- 3) 貴法人における内部監査、その他調査等において、取引帳簿等の閲覧、提出等の要請に協力すること。
- 4) 貴法人との取引に当たり、当社（当法人）が不正に関与したと認められた場合には、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。
- 5) 貴法人の教職員・関係者から、不正な行為の依頼等があった場合には、貴法人の桐朋学園大学事務局財務チームに通報すること。

年 月 日

学校法人桐朋学園 桐朋学園大学 学長 殿

(所在地)

(社名)

印

(代表者役職・氏名)

印

特殊な役務に関する検収方法

－支出内容・納品物に応じた確認方法－

検収は、原則として検収担当者が納品物と納品書等を照合し行います。支出内容に応じた検収の要否、検収・確認方法は下表のとおりです。下表に記載が無く判断できない場合は、事務局へお問い合わせください。

【検収要否：○＝検収対象、×＝検収対象外、△＝一部検収対象】

分類	支出内容	検収要否	検収・確認方法
ダウンロード (電子版)	ダウンロード版ソフトウェア・ソフトウェアライセンス・(タブレット型PC等の) アプリ	○	納品(ダウンロード)されたことが確認できるものを提示。 (ダウンロード用認証ID通知書、PC等にダウンロードされた状態の画面、<継続・更新の場合>継続・更新がわかる通知書等) ※ライセンス保守費用・保守更新費用は検収不要。
	電子書籍	○	納品(ダウンロード)されたことが確認できるものを提示。 (ダウンロード用認証ID通知書、PC等にダウンロードされた状態の画面等)
	情報検索・閲覧・ダウンロード等の定額サービス	×	
定期購読	年間購読、月刊・季刊・日刊等の雑誌・追録・学会誌	○	1冊目(対象期間の初号)で検収。
資料・別刷等	学会資料(予稿集等)	△	学会資料(予稿集等)として購入した場合は要検収。ただし、学会参加費や学会年会費に含まれる場合は検収不要。
	論文別刷	○	※論文別刷代が論文掲載料に含まれる場合で、別刷の明細(部数や金額)が掲載料とは別に請求書(領収書)に記載されている場合も、別刷の検収は必要。
切手、金券類、 謝礼品等	切手・ハガキ・レターパック	×	用途・送り先の明記により事務局が確認。
	謝金として現金以外で渡す図書カード等	×	「受取書」の取り付けにより事務局が確認。
	謝礼品	×	協力者(所属・氏名)および協力内容の明記により事務局が確認。
業者への外注・業務委託	業者への外注費(印刷製本物・出版物・複写物・現像物)	○	納品物(多数の場合はその一部)を検収。
	業者への外注費(翻訳・校閲・校正・テープ起こし)	○	成果物(多数の場合はその一部)を検収。 (翻訳:翻訳後の論文等、校閲・校正:校閲・校正内容と依頼した論文等のタイトル・著者がわかる書類、テープ起こし:テープ起こしの原稿等)
	業務委託費(調査委託・データ解析等)	○	契約書記載の納品物(調査報告書、解析結果報告書等の成果物)(多数の場合はその一部)を検収。
	業務委託費(データベース・プログラム・デジタルコンテンツ開発・作成)	○	契約書記載の納品物(多数の場合はその一部)を検収。納品形態によっては、PC等に表示された状態を画面で確認。
修理・保守・ 点検費用	機器類(パソコン等のOA機器、実験装置等)の修理費	○	作業完了報告書等の作業内容がわかる書類を管理課に提出。
	機器の保守・点検費用	○	定期的に行われるものは、原則として検収担当者が研究室等を訪問し、その一部に立ち会い作業現場を確認。作業完了報告書等の作業内容がわかる書類がある場合は、事務局に提出。
リース・レンタル費用	リース・レンタル品(実験機器・器具等)	○	定期交換される物は、基本契約の初回及び更新時のみ当該リース・レンタル品を確認し検収。