

お取引業者
ご担当者様

名古屋外国語大学

科学研究費に係る適正な取引について(お願い)

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、本学では、文部科学省の「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、不正使用防止に向け各種学内規程の整備、経費執行方法の改善等の施策を継続的に実施しているところでございます。

つきましては、その一環として科学研究費による物品等の購入にあたりまして、下記の点のとおり徹底した対応を実施していきたいと考えておりますので、ご理解とご協力をお願い申し上げます。

記

1.物品の発注について

科学研究費助成事業の財源を使用し物品を購入する場合、単価5万円以上の場合、事前決裁とし、「見積書」をご提出いただきます。発注は、税込20万円以上の場合、事務局又は関係学科事務室から、税込20万円未満の場合、事務局、関係学科事務室又は研究者が行います。

2.伝票について

必ず「見積書」、「納品書」、「請求書」をご提出ください。各書類の宛名は、「名古屋外国語大学 研究者氏名(間接経費の場合:依頼した所属部署等)」をご記入ください。また、各書類は必ず日付を印字のうえ、ご提出ください。

3.納品について

納品の際は、研究室等に行かれる前に、事務局庶務課又は各学科事務室にお立ち寄りください。研究者が発注した物品等が適正に納品されていることを、発注者とは異なる事務職員又は各学科助手が確認(検収)させていただきます。

4.取引について

監査等の理由により、取引状況の検証をお願いする場合がありますので、その際は、ご協力をお願いいたします。万一、本学関係者が行った不正行為に加担した場合には、お取引を停止とさせていただきます。

5.「誓約書」の提出について(ご協力のお願い)

適正な取引の確認のため、「誓約書」のご提出をお願いしております。別紙にご記入いただき、ご提出をお願い申し上げます。

6.お問合せ先

〒470-0197 愛知県日進市岩崎町竹ノ山57 名古屋外国語大学 事務局庶務課科研費担当(石田・三浦)
TEL: 0561-75-1722(直通) FAX:0561-75-1723 メール: shomu_gg@nufs.ac.jp

以上