

取引業者の皆様へ (平成29年4月1日改正)

公立大学法人 九州歯科大学

1 はじめに

平素より、公立大学法人九州歯科大学における、適切な物品等の発注・納品および検収にご協力いただき、ありがとうございます。本学においては、文部科学省ガイドラインの趣旨等を踏まえ、適正かつ厳正な物品発注および検収・納品体制に取り組んでいるところです。平成28年度より、公的資金を財源とした発注については、一部を除き事務局において発注を開始することに変更しています。また、福岡県からの指導により、平成29年度発注分から全ての公的資金による契約については検収センターでの検収が必要と変更しておりますので、ご注意ください。

取引業者の皆様におかれましては、今後ともご協力くださいますよう、お願い申し上げます。

大学内の全ての経費

公的資金

- ・個人研究費
- ・学長重点枠研究費
- ・受託、共同研究費
- ・奨学寄附金、研究助成金

競争的資金

- ・科学研究費
- ・各政府省庁等の補助金

法人内の主な経費

- ・法人費
- ・一般管理費
- ・教育経費(実習費等)
- ・診療経費
- ・図書館費

2 主な内容

平成28年度より以下の**公的資金による発注**を事務局において行います。教員又は研究室の研究補助員等からの発注は受けないようお願いいたします。

1 物品関係

税込み単価5万円以上の物品または一回の発注金額が税込み総額50万円以上の契約

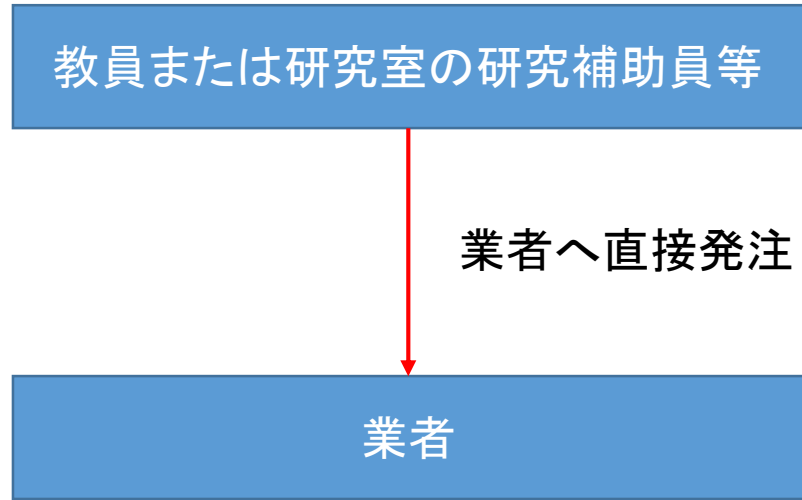
2 委託関係

一業務単価総額10万円以上の業務委託契約

※公的資金とは…学内研究費、受託研究及び共同研究等の外部研究費並びに政府省庁の補助金等における競争的資金を財源として本学で扱う研究費を指します。（教育経費は除きます）

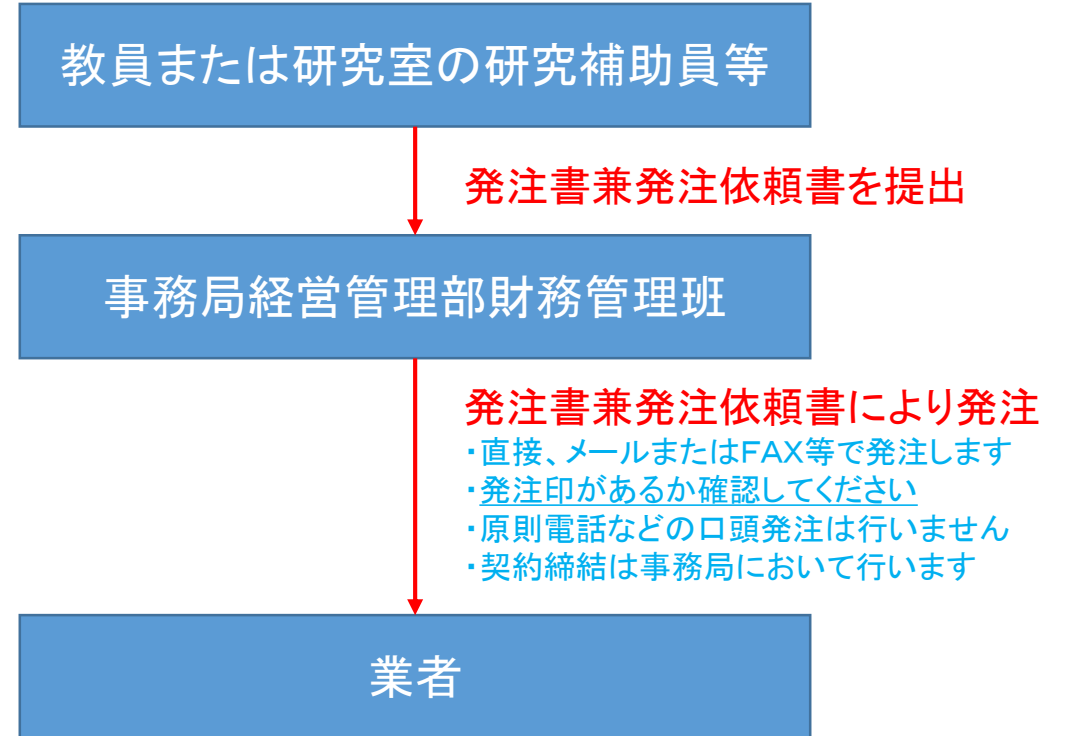
3 発注に係る手続き

- ① 税込み単価 5 万円未満の物品かつ
一回の発注金額が税込み総額 5 0 万円未満の契約
- ② 一業務単価総額 1 0 万円未満の業務委託

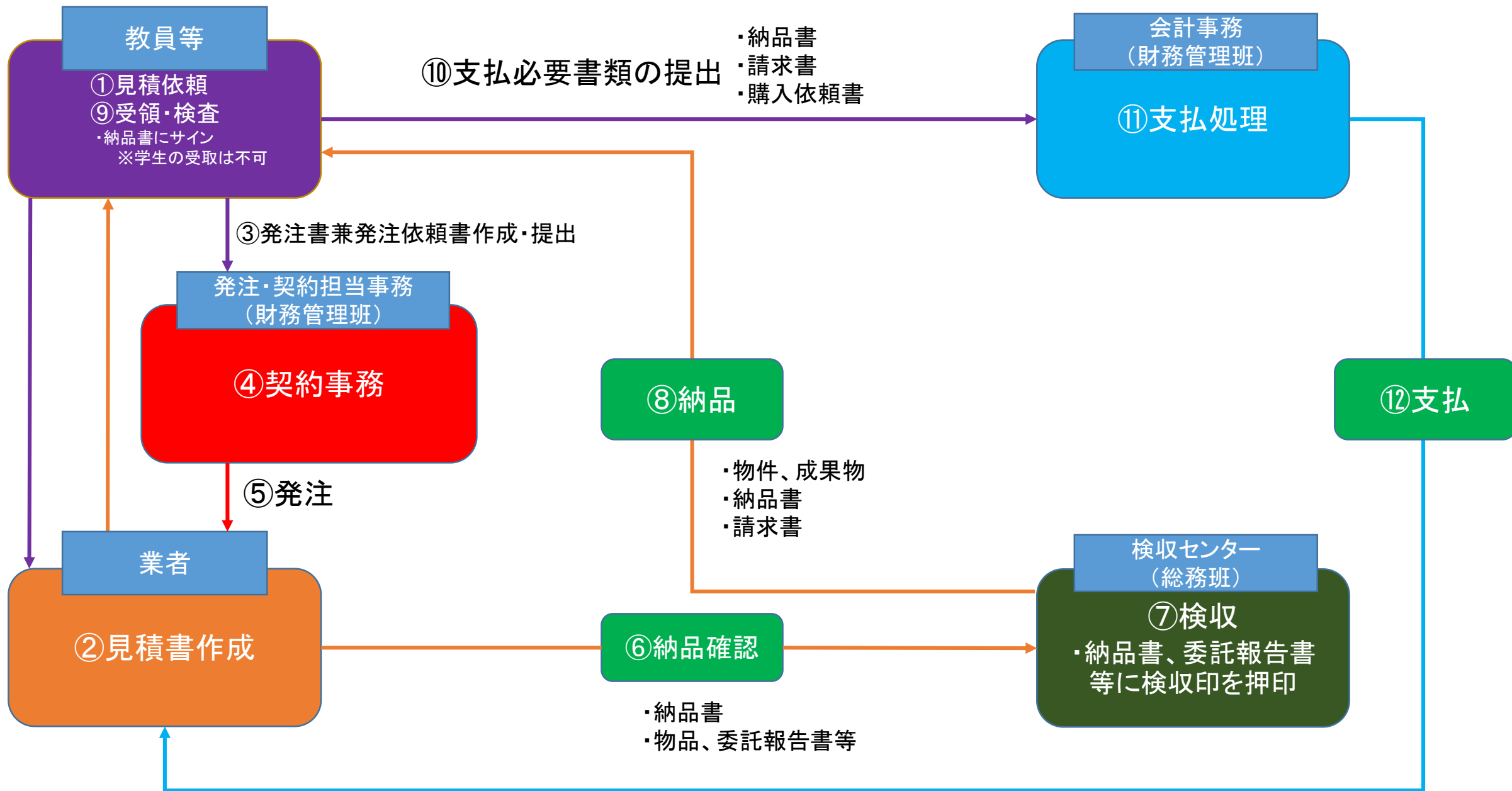


※教員は公的資金の場合は業者に検収を受けるよう発注の際に必ず伝えること。

- ① 税込み単価 5 万円以上の物品購入契約
- ② 一回の発注金額が税込み総額 5 0 万円以上の契約
- ③ 一業務単価総額 1 0 万円以上の業務委託



4 発注・契約・支払の流れ（物品単価5万円以上若しくは総額50万円以上または一業務単価10万円以上）



5 チェックポイント

発注にかかる財源が公的資金であるか確認してください。

公的資金

- ① 税込み単価5万円以上の物品
- ② 一回の発注金額が税込み総額50万円以上の契約
- ③ 一業務単価総額10万円以上の業務委託

該当

発注書の提出があり、発注印の有無を確認

押印済

検収センターで検収を受け、検収印の押印を受けた後、指定納品先へ納品。研究室で検査、確認。

発注を受けていただく前に、必ず経営管理部財務管理班に確認してください。

未押印

公的資金以外

従来通りの取扱

該当しない場合

6 Q & A

- 発注について

Q 教員から5万円以上の物品について、発注依頼があった場合はどのようにすれば良いか。

A 本学が教員または研究室発注を認めているのは、2主要内容に該当しない契約のみです。

したがって、教員または研究室発注はできないことを発注者に伝え、改めて事務局の担当者から発注を受けてください。

- 検収について

Q 1 検収センターで検収する対象は何か。

A 1 公的資金を財源とした契約は、**契約金額を問わず全て検収センターで検収を受けてください。教員には公的資金での発注の際は必ず発注段階において公的資金で発注するものと取引業者に伝えるよう周知を行っています。**

Q 2 検収を受けなければ、納品物の支払い処理が行われないのか。

A 2 原則として、検収センターの検収と発注者の確認を受けていないものについては、支払い処理を行いません。

Q 3 機器の修理を行ったが、検収を受ける必要はあるか。

A 3 機器の修理の場合でも検収センターでの検収を受けてください。検収センターまで機器を持ち込めない場合は、検収センターの職員が出向いて検収します。検収時には作業報告書等の書類も確認し検収印を押印するので、準備をしてください。

- その他

Q 1 教員（研究者）から、書類の日付を入れないで提出してほしいと依頼されたのですが、どうすれば良いか。

A 1 見積書には見積日を、納品書には納品日を、請求書には請求日を必ず入れてください。
また、原則日付の部分だけを手書きにすることは止めてください。

Q 2 取引に関して誓約書の提出は必要か。

A 2 学内の研究不正防止に関する規程において、研究費で取引を行う業者から誓約書を徴する旨を規定しております。事務局で発注する際に誓約書をご提出されているか確認後、発注を行いますので提出されていない場合は必ずご提出をお願いいたします。

Q 3 宅配便または郵送の場合の取扱について

A 3 宅配便で送られてくる物品についても検収センターで検収することが原則です。また、検収する際に必要な納品書も一緒に送るよう納品業者に依頼し、学内の研究者に必ず検収を受けるよう連絡してください。