

平成27年3月4日

お取引業者各位

独立行政法人国立高等専門学校機構  
理事長 小 畑 秀 文

### 誓約書の提出について（依頼）

標記のことにつきまして、昨今の報道等によりご承知のとおり、大学等研究機関における研究費の不正使用事案が後を絶たないことを受け、平成26年2月18日付け文部科学大臣決定として「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)」が改正され、取引業者に対して不正な取引に関与しない旨を定めた誓約書等の提出を求めることとされました。

つきましては、本機構では、従来より、会計検査院の指摘等に対する改善方策の一環として、皆様方に「誓約書」の提出をお願いしてきているところですが、今般のガイドラインの改正趣旨を踏まえて、平成27年4月1日以降に本機構と取引がある業者の皆様方に対しまして、別紙「誓約書」の提出をお願いすることとなりましたので、ご理解、ご協力の程よろしくお願い申し上げます。

なお、今後、本機構は、当該誓約書の提出があった業者様を対象として取引を行う方針であることを申し添え致します。

### 記

#### 【ご提出方法】

提出にあたっては、以下の提出先へ、郵送、又は直接持参によりお願い致します。

- ・ 高専機構本部事務局・・・契約担当役 事務局長 宛
- ・ 国立高等専門学校・・・契約担当役 事務部長 宛

(詳細は、取引のある機構本部事務局財務課、国立高等専門学校総務課又は同管理課までお問い合わせ下さい。)

※誓約書の様式は、提出場所で配布しておりますが、高専機構の工事・調達情報からもダウンロード可能となっておりますので、ご利用願います。

※誓約書の作成及び提出にあたっては、「「誓約書」作成上の注意点」をご確認ください。

## 「誓約書」作成上の注意点

国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）が執行する経費は、社会規範、法令、機構規則その他の執行ルールを遵守し、公正かつ効率的に使用することとしております。誓約書の提出においては、下記の注意事項を熟読いただき、同意の上、提出願います。

### 記

#### 1. 法令等の遵守

- 1) 取引にあたり、贈賄・談合及び本機構教職員との癒着などが生じることがないようにして下さい。
- 2) 取引にあたり、調達の仕様を十分ご理解の上、納品等を行って下さい。なお、納品等の際、本機構教職員の検査を必ず受け、検査が不合格であった場合には、速やかに交換等をして下さい。
- 3) 次の行為は、不適切な行為としますのでご注意下さい。  
預け金（本機構教職員等からの預け金の依額の承諾）  
取引事実と異なる書類の提出
- 4) 発注は、原則として本機構契約担当部署の事務職員が行うこととなっています（教員発注等は認めておりません）。  
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ませんので、ご留意願います。

#### 2. 取引先選定の公平性

本機構では、透明性及び公平性を確保し、調達の競争性を高めるため、特定の取引業者様が有利になるような仕様書の作成は行いませんので、ご承知おき下さい。

#### 3. パートナーシップ

本機構教職員から調達に際して不適切な行為の要請があった場合には、当該要請には絶対応じないようにして下さい。また、そのような場合には、機構の通報窓口にご連絡下さい。

#### 4. 誓約書の提出時期及び有効期間

誓約書は、原則として、本機構と最初に行う取引まで（原則として契約締結前までとし、契約を締結しない取引の場合は受注の意向確認後速やかに）にご提出ください。

誓約書の有効期間は、令和2・3・4・5年度（令和2年4月1日～令和6年3月31日）といたします。令和6年度以降、本機構と取引を行う場合は、あらかじめ誓約書（有効期間に当該取引年度を含むもの）をご提出いただきます。

#### 5. 誓約書提出の除外

誓約書は、取引件数及び取引金額に関係なく、原則として本機構と取引を行う全ての業者様からご提出いただくこととしますが、以下の業種等につきましては提出不要とします。

- ・国、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、その他公益性の高い法人
- ・外国企業等（外国で契約するとき）
- ・電気・ガス・水道・郵便事業者等
- ・弁護士・特許・税理士等報酬・料金が源泉徴収の対象となる業種
- ・商取引の相手方ではない個人

#### 6. その他

- 1) 代表者名による作成が困難な場合は、支店責任者名等で作成いただいて差し支えありません。なお、本機構内で複数の学校と取引がある場合は、その旨を提出先の担当者にお伝え願います。
- 2) 既に本社から本校（本部）に対して、ガイドライン改正趣旨を踏まえた、新たな「誓約書」を提出していることを理由として、当該誓約書提出の省略を希望する場合は、その旨を申し出て下さい。
- 3) 日付けについては、「実際の作成日」「発送日」「社内決裁日」等、作成者側のご事情に応じた日付けを記入頂いて差し支えありませんが、空欄とはしないで下さい。
- 4) 誓約書記入時点において、本校（本部）との不適切な取引が疑われる事案がある（もしくは過去にあった）場合は、誓約書をご提出いただく前に、提出先までご連絡下さい。
- 5) 記載内容に変更が生じた場合は、その都度再提出願います。