

お取引業者の皆様へ

平成27年1月20日付けで依頼させていただきました「確認書」の作成等について、よくある質問に対する回答を以下のとおりQ&A形式でまとめましたので、ご確認いただきますようお願いいたします。

Q1：なぜ確認書へ記名・押印しなければならないのか。

A1：大学等研究機関における研究費の不正使用に関する問題を受け定められた「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）」において、各大学から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を提出させることが求められています。

それを受け本学においても、研究費の不正使用を根絶するための手段の一つとして、取引業者様に対して確認書へ記名・押印していただくこととなりました。

Q2：確認書への記名・押印者は、社長でないといけないか。

A2：役職に特に指定はありませんが、誓約内容について責任を持てる役職の方（例えば支店長や経理部長等）に記名・押印していただければ結構ですので、役職のご判断は御社にお任せいたします。

Q3：確認書への役職・氏名の記名は、ゴム印でもよいか。

A3：ゴム印でも問題ありませんが、印鑑は必ず押印してください。

また印鑑は、記名者の役職の入った印鑑が望ましいですが、社名のみが入った社印でも構いません。

Q4：送付者が「阪東印刷紙器工業所」となっている理由は。

A4：本学との契約により、「阪東印刷紙器工業所」に書類の印刷・送付・回収を委託しております。

【本件に関するお問い合わせ先】

国立大学法人大阪大学 財務部 財務課 財務企画係
電話：06-6879-7046

E-mail：zaimu-zaimu-kikaku@office.osaka-u.ac.jp