

令和4年3月1日

御取引先 各位

国立大学法人静岡大学
財務施設部長

本学から発注を受ける時の発注書等について

日頃、本学の教育・研究・事業などにご理解・ご協力をいただき感謝いたします。

さて、研究費の不正防止の取組が行われている中で、依然として全国の研究機関等において様々な形で研究費の不正が発生していることから、令和3年2月1日に文部科学省の「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）」（文部科学大臣決定）が改正され、各研究機関に対して不正防止の取組を強化するよう要請がありました。

その改正において、検収の留意事項が、従来の「納品伝票と納品された現物を照合」から「検収の際は、発注データ（発注書や契約書等）と納品された現物を照合」することに変更されています。

つきましては、この改正に対応するため、本学からの発注（教員等が直接発注する場合を含む）の際には発注書又はメール等による発注した記録が残る方法で注文を行います。御取引先各位におかれましては、納品の際に納品物及び納品書等と併せて本学の発注者が送付した発注書又はメール等（発注内容がわかるもの）のご提出をお願いすることとなります。

この取扱いの実施は、令和4年4月の発注分から開始します。ご準備の都合があるものと存じますので対応可能な業者様から順次進めていただければ幸甚です。いろいろとご迷惑・ご負担をお掛けすることとなりますがご理解・ご協力をお願いいたします。

問い合わせ先：静岡キャンパス【契約課 契約第一係：054-238-5165】

E-Mail: keiyaku-first@adb.shizuoka.ac.jp

浜松キャンパス【調達管理課 第一係：053-478-1687】

E-Mail: choutatsu-daiichi@adb.shizuoka.ac.jp

令和4年度からの発注フローの変更について

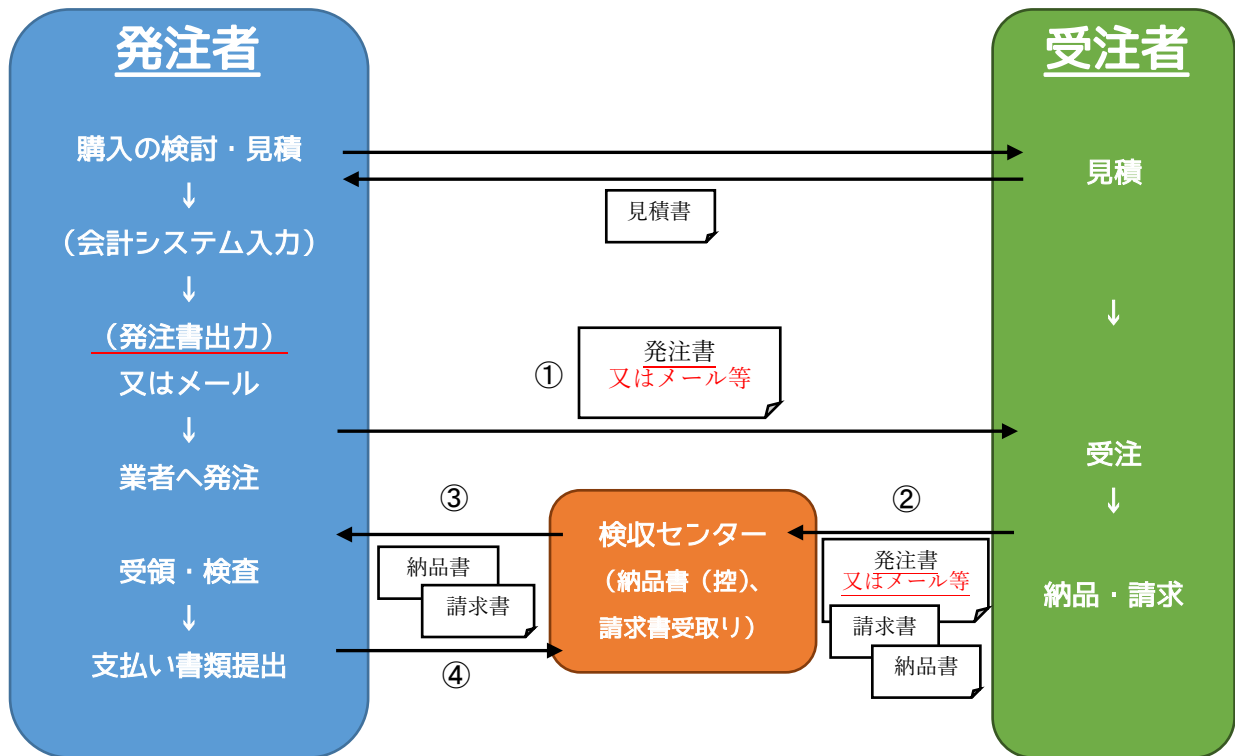
令和3年2月、文科省において「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」の改定がありました。この改定を受けて、令和4年度の発注分から以下のとおり発注フローが変更となりますので、ご協力をお願いいたします。

【変更点】

- ・発注書又はメール等による発注記録方式を導入します。
- ・発注者は発注連絡時に発注書又はメール等の記録が残るものを送付します。<フロー図①>
- ・受注者は納品時に納品書とともに発注書又は発注時のメール等の写しを持参し、検収印を受けます。<②>
- ・発注者への納品時には、納品書を渡します。<③>発注者は、検査後、納品書に検査印と検査日を入れ、学部総務係もしくは契約担当部署へ提出します。<④>（現状と同じ）

※原則は黒字の発注書方式ですが、当分の間は朱書きのメール等の運用を実施します。

【変更後のフロー図】



次のものなどは、発注書またはメール送付の対象外と考えています。

- ・年会費、参加費、手数料など一般的に発注書を用いて発注しないもの。
- ・店頭やネットショッピングで直接購入し、その場で支払いが完了するもの。 など