

お引取業者ご担当者様

## (公財) 目黒寄生虫館との取引における留意事項について

公益財団法人目黒寄生虫館（以下「当法人」といいます。）では、社会規範、法令、各種細則及びその他の執行ルールを厳守し、公正かつ効率的に経費を使用することを基本方針としています。本趣旨に沿った運営のため、お取引業者の皆様へ下記のとおり留意事項をお知らせしますので、ご理解とご協力をお願い申し上げます。

### 記

#### 1. 納品書などの書類への日付の記載について

見積書、納品書、請求書など当法人への提出書類の日付記入にご協力願います。

#### 2. 発注について

発注は、例外的な取り扱いが必要と認められる場合を除き、事務局にて実施いたします。

(参照：科学研究費助成事業事務取扱規程第 14 条)

#### 3. 納品について

物品検査は原則として目黒寄生虫館 3 階事務室で実施します。直接納品される際には、3 階にお越しくください。事務担当者が検収いたします。

(参照：科学研究費助成事業事務取扱規程第 14 条、第 17 条、第 20 条)

#### 4. 取引における禁止事項について

以下に挙げるような不適切な取引を行わないようお願いいたします。

- ・ 預け金／プール金
- ・ 取引事実とは異なる書類の提出
- ・ 物品物の持ち帰り
- ・ 将来の売買を前提とした貸出（当法人の了解を得たものを除く。）

#### 5. 取引の停止について

次の行為が確認された場合、一定期間、当法人との取引を停止します。

- ① 虚偽記載、② 過失による粗雑な契約履行、③ 契約違反、④ 贈賄、⑤ 談合または競売入札妨害、⑥ 独占禁止法違反行為、⑦ 反社会的勢力との関連及び取引、⑧ 癒着その他の不正又は社会的倫理に反すると認められる行為

## 6. 不正・不適切な取引情報の通報について

万が一、当法人の研究員等から不正・不適切と思われる取引の要請があった場合は毅然としてお断りいただき、通報してください。窓口は法人監事となっておりますので、通報を希望する旨をお電話か公式サイトの間い合わせフォームからご連絡ください。折り返し監事よりご連絡差し上げ、内容を直接お伺いします。

## 7. 事前許可が必要な事項

次の取引を行う場合は、事前に当法人の了解を得てください。

- ・物品等の貸出
- ・物品等の無償提供（宣伝用又は記念品であって広く一般に配布するためのものを除く。）

## 8. 情報提供について

取引記録に関する帳簿等のご提供にご協力をお願いいたします。これらは定時監査に用いるもので、取引が適正であったことを確認するための大切な証拠となります。納品後、当法人からの入金を確認できる通帳等の写しなどをもとに、当法人の計算書類との突合を行います。その他、不適切な取引の事実関係の調査のために、追加の資料提出を求める場合がございます。ご面倒ではございますが、どうか全面的なご協力をお願い申し上げます。

## 9. 当法人との取引における確認書の提出について

公的研究費に関わる当法人との取引に当たっては、一部の業種を除き、当法人における契約関連の規程及び「(公財) 目黒寄生虫館との取引における留意事項」を遵守する旨の「誓約書」の提出をお願いすることとしていますので、ご理解・ご協力をお願いいたします。なお、正当な理由なく「誓約書」を提出いただけない場合は、当法人との取引をお断りする場合がございますのでご了承ください。

### 【提出方法】

同封の返信用封筒にてご返送願います。

### ＜除外業種＞

- ・国、地方公共団体、独立行政法人等の公的機関
- ・学校法人
- ・国際機関、外国企業等
- ・電気、ガス、水道事業者
- ・弁護士、税理士、特殊事務所等
- ・商取引の相手方ではない個人（謝金・報酬等対象者）
- ・その他当法人が本件の趣旨に馴染まないと判断した業種

※本留意事項及び契約基準等は、必要に応じて改訂されることがあります。