

本学との取引に係る基本事項

1. 取引にあたっての基本要件

本学では、契約手続きを行うにあたり、会計規程、契約事務取扱細則、契約基準などの規程等を定めておりますので、取引にあたってはこれらをご理解・遵守していただく必要があります。

◆下記 URL を参照ください。

<http://www.bureau.tohoku.ac.jp/keiyaku/kouhyou/>

2. 発注手続き

本学からの発注は、原則として契約担当係の職員が行います。

ただし、1 件の契約金額が 200 万円を超えない物品購入や役務提供の契約については、教員等により直接発注することを認めております。（契約書を取り交わす必要がある等を除く。）

3. 納品手続き

本学に納品する際は、必ず納品検収センター（契約担当係）に、納品物と納品書を持参いただき、確認（「検査の記録」）を受けてから、納品場所（各研究室等）へ納品してください。

◆下記 URL を参照ください。

<http://www.bureau.tohoku.ac.jp/keiyaku/kouhyou/material/nouhinkenshuu.pdf>

4. 取引にあたっての禁止事項

次に掲げる不適切行為は行わないようにしてください。

- ・ 預け金（架空の取引等により支払を受けた代金を預かり管理すること）
- ・ 取引内容と異なる書類の提出
- ・ 納品物の持ち帰り

5. 取引停止措置

次の行為があった場合は、内容に応じて、一定期間本学との取引を停止します。

- ・ 虚偽記載
- ・ 過失による粗雑な契約履行
- ・ 契約違反
- ・ 安全管理措置の不適切により生じた公衆損害事故
- ・ 安全管理措置の不適切により生じた履行関係者事故
- ・ 贈賄
- ・ 独占禁止法違反
- ・ 談合等
- ・ 不正又は不誠実な行為

◆下記 URL を参照ください。

<https://www.bureau.tohoku.ac.jp/keiyaku/kouhyou/material/torihikiteishikijun20260224.pdf>

6. 不適切な取引行為の通報

本学構成員からの不正・不適切な取引行為を行うよう要請された場合は拒絶し、下記通報窓口へ連絡ください。

◆下記 URL を参照ください。

<https://www.bureau.tohoku.ac.jp/kenkyo/fb/grant/ztm.pdf>