

STOP！研究費不正

— 取引業者の皆様へ —

香川大学は研究費の不正使用に厳格に対応し、不正使用が起きない、起こさない環境づくりに取り組んでいます。

研究費の不正使用に関して、厳しく取り締まっておりますので、ご協力をお願いします。

研究費の不正使用 本学教職員からの依頼により、実態を伴わない虚偽の書類（架空取引、品名替等）を作成し、実態があったものとして大学に提出して、不正に研究費を支出させること

【**預け金**…架空の発注・納品により支払われた研究費を取引先に管理委託すること
品名替…取引事実と異なる品名に書き換えた書類を大学に提出すること
持ち帰り…いったん納品した物品を持ち帰り、架空取引を行うこと
その他…上記以外の虚偽の書類の作成

不正行為に対する処分 不正使用に関与したことが明らかとなった場合は、その内容に応じて、一定期間取引を停止します。本学の教職員からの依頼があっても虚偽の書類（架空取引、品名替等）の作成は絶対にされないよう、ご協力をお願いします。

【不正使用に関与した場合の措置】

その内容に応じて**一定期間取引を停止**し、その**内容を公表**します。
なお、過去の不正取引について、自己申告した場合には、情状を考慮し、**取引停止期間の減免**を行うことがあります。

**相談窓口
通報窓口** 本学教職員から架空発注や虚偽の書類の作成等、不正と思われる取引の要請等があった場合は、**各契約担当部署、研究費相談窓口**又は**不正行為申立て窓口**にご相談ください。

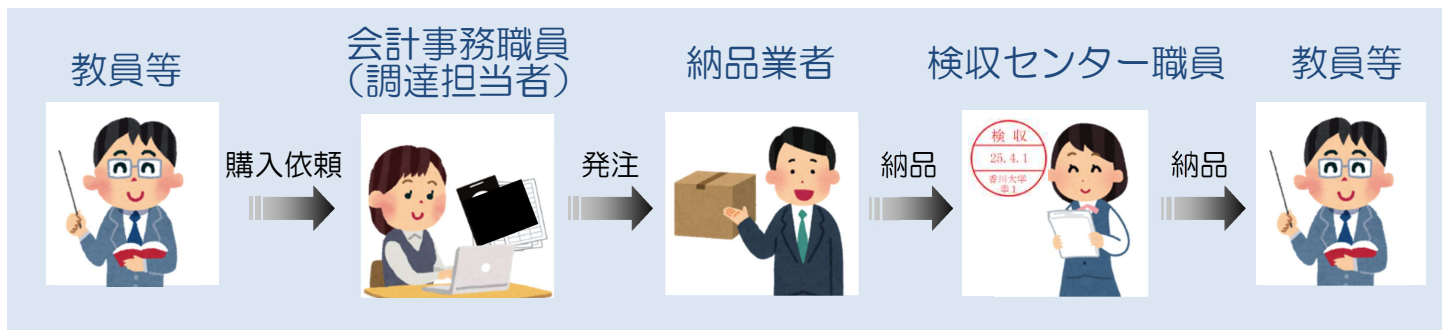
【不正行為申立て窓口】

〒760-8521 香川県高松市幸町 1-1
経営管理室総務グループ（香川大学コンプライアンス相談窓口）
メール相談受付フォーム <https://www.kagawa-u.ac.jp/compliance/mail/index.html>
TEL 087-832-1199 FAX 087-832-1053
（電話受付時間 平日 9:00～12:00、13:00～17:00）

取引業者の皆様へのお願い

- (1) 本学からの発注は、会計事務職員が行います。
受注時に本学会計事務職員であることの確認をお願いいたします。
- (2) 物品の納品確認及び役務の完了確認はすべて検収センターで行います。
 - ① 物品の納品及び役務の完了報告は検収センターで行ってください。
 - ② 検収センター職員に納品物品又は役務の完了の確認を依頼し、納品書又は作業完了報告書に確認印をもらってください。
 - ③ 納品書又は作業完了報告書に検収センターの確認印が無い場合は、支払いすることができません。
 - ④ 納品書又は作業完了報告書は業者の様式を使ってください。
なお、納品（完了）の日付は必ず業者側で記入願います。
 - ⑤ 納品日・納品時間等については、各検収センターと相談願います。
 - ⑥ 宅配便等、本学へ直送される物品等については、必ず検収センターへ送付し、納品書又は作業完了報告書を在中願います。

物品購入・納品検収の流れ



役務発注・完了報告検収の流れ

