

日頃より、本学の教育・研究にご支援を賜わり感謝いたします。
さて、本学では文部科学省が制定している「公的研究費の管理・
監査のガイドライン」に基づく体制整備に取り組んでおりますが、
その一環として、取引業者様には科学研究費等における物品等購入
時において以下の点について遵守いただきたく、ご理解ご協力をお
願いたします。

POINT-1 ▶ 物品等納品時の検収

物品等納品時には、大学院・研究推進課で検収を受ける
必要があります。**大学院・研究推進課において検収を受
けた後、研究室へ納品してください。**

【注意事項】大学院・研究推進課で検収を受けていない
物品等は、科研費等対象経費としてお支払いできない場
合があります。

POINT-2 ▶ 見積書・納品書・請求書等

請求書等発行時には以下の点についてご注意ください。

- ✓ 請求書等で日付が未記入のものは受理できません。
- ✓ 原則として社印は「朱印」の押印が必要です。
- ✓ 取引業者様の住所、電話、担当者名等を明記してくださ
い。請求書には、振込先口座も明記してください。
- ✓ 品名は必ず具体的に記載してください。

POINT-3 ▶ 不正使用等の防止

本学研究者と取引業者様との間で不正な取引が発覚し
た場合には、「**聖マリアンナ医科大学公的研究費取扱規
程**」により対応します（以下、規程抜粋）。

（取引停止等）

第13条 物品の購入及び労務の提供等の契約に関し、研究代表者等、当該契約に関わる本学教職員、
取引業者又は非常勤雇用者との間で癒着若しくは不正が認められる場合は、**取引停止、契約解除等
の措置を講ずる**とともに、教職員勤務規則に基づき関係教職員の懲戒処分等を行うものとする。

取引業者様へ

科学研究費等における物品等購入について



Tel. 044-977-8111

内線 2122~2125

聖マリアンナ医科大学
大学院・研究推進課

〒216-8511 川崎市宮前区菅生 2-16-1