

誓 約 書

当社（当法人）は、国立大学法人長岡技術科学大学（以下「長岡技術科学大学」という。）との取引に当たり、下記の事項を遵守することを誓約します。

記

- 1 長岡技術科学大学が定めた「会計規程」、「会計事務取扱細則」、「契約事務取扱細則」等の契約諸規定を遵守し、不正取引、不適切な契約に関与しないこと。
- 2 長岡技術科学大学の内部監査及びその他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること。
- 3 当社（当法人）に不正取引、不適切な契約が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと。
- 4 長岡技術科学大学の教職員から不正取引、不適切な契約の依頼等があった場合は通報すること。

年 月 日

国立大学法人長岡技術科学大学長 殿

住 所

会社名等

代表者役職・氏名

取引にあたっての注意事項

- 1 本学教職員等との癒着などの誤解が生じることのないようにご協力をお願いいたします。
- 2 次の行為は、不正とみなしますのでご注意願います。
 - ① カラ発注（納品の実態がないにもかかわらず、本学から研究費等を受け取った。）
 - ② 書類の書き換え（虚偽の書類（見積書・納品書・請求書）の作成）
 - ③ 預け金（本学教職員から預け金依頼の承諾）
- 3 上記に示すことを本学教職員等から要求された場合には下記の告発等受付窓口へご連絡ください。通報により不利益な取り扱いをすることは絶対にありません。
- 4 物品購入等を行う場合、原則として事務局が調達を行うことになっており、教員が直接発注することは認めておりませんのでご注意願います。
- 5 納品にあたっては、原則として系事務室等で検収を行うこととしておりますので、ここで検収が行われていないものを、直接教員へ納品することは行わないでください。
- 6 見積書、納品書及び請求書には必ず業者の方が日付を記入してください。
- 7 取引上の不正使用が発覚した場合は処分が行われます。この場合、本学のみならず、政府機関をはじめとして、公的機関全てに通知されますので、ご注意願います。

【告発等受付窓口】

長岡技術科学大学 事務局次長

TEL：0258－47－9200

e-mail：tsuho@jcom.nagaokaut.ac.jp