

慶應義塾との取引について

－取引先の皆様へ－

慶應義塾は、教育・研究・医療を実施していく中で、皆様と様々な取引をさせていただくことになります。その際、慶應義塾の社会的責任、使命を踏まえ、全ての取引において、公正かつ適切な取引を行っていかねばなりません。

特に、公的資金による取引とその管理、運営につきましては、文部科学省「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン」の趣旨を踏まえ、より明確な取引関係を確認するために、「誓約書」の提出をお願いすることになります。ご理解とご協力をお願いします。

取引にあたっての注意事項

1. 慶應義塾教職員との間で、癒着や不透明な取引関係が生じることのないようご注意ください。
特に取引以外の物品の授受、過剰なサービスや役務の提供等は行わないようお願いします。
2. 次のような行為は、不正取引とみなします。
 - ・ 架空取引により生じる、いわゆる「預け金」管理
 - ・ 談合
 - ・ 取引関係書類（見積書、納品書、請求書等）の虚偽記載
 - ・ 取引関係書類に記載された内容と異なる取引行為
 - ・ 大学資金で購入し納品された物品の持ち帰り行為（物品の預り）
3. 見積書、納品書、請求書等には、必ず発行者側で日付を記入してください。
（未記入での提出は受け付けません）

発注・納品検収体制について

1. 1件の発注が税込み500万円以上の場合は、教員（研究室）等でなく、各キャンパスの調達会計担当部署から発注を行います。ただし、1件の発注が税込み500万円未満の場合でも、1点または1組の価格が税込み20万円以上の備品および競争的研究費等で購入する税込み10万円以上の物品を含む場合は、調達会計担当部署からの発注となります。
2. 教員（研究室）等が発注した物品を含む全ての取引については、原則として、各キャンパスの管財担当部署で、納品事実の確認（納品検収）を受けていただく必要がありますので、予めご注意ください。

罰則について

慶應義塾においては、「慶應義塾の発注等に関する取引停止等の取扱規則」を定めており、取引先が行った不正・不適切な行為の内容等に応じ、取引停止等の措置を講じることとしております。

申し立て窓口

慶應義塾教職員から架空発注や虚偽の書類作成の依頼等、不正と思われる取引の要請等があった場合は、次の窓口にご連絡をお願いします。

- ・ 研究費不正、研究不正に関する申し立て窓口（慶應義塾法務部内）
<https://www.keio.ac.jp/ja/research/support-service/allegation/>