

## 産総研との契約等にあたっての注意事項

1. 国立研究開発法人産業技術総合研究所(以下「産総研」という。)においては、発注権限のある職員(調達部の契約担当職)以外が契約及び発注を行うことはできません。(産総研では研究者が直接発注することは認めておりません。)
2. 産総研では、研究計画等に沿って物品(役務)の調達を行っておりますので、納入(履行)期限を厳守してください。  
災害や事故等により、やむを得ず納入(履行)期限内の納品等ができない場合には速やかにその旨の連絡を契約担当者までお願いします。  
また、納品等の際、当研究所の検査に不合格であった場合には、速やかに交換等を行うようお願いいたします。
3. 見積書、納品書及び請求書には、必ず発行者側で日付を記入してください。日付を空白にすることは絶対に行わないでください。
4. 調達にあたり贈賄、談合及び癒着などの疑念を持たれないように適正な関係維持に努めていただけますよう、よろしくようお願いいたします。
5. 次のような行為は、不正経理とみなします。なお、以下の例にかかわらず、その他不正な行為は行わないようお願いいたします。  
ア) 預り金(当所職員からの預け金の依頼の承諾)  
イ) 取引事実と異なる書類の提出
6. 取引上の不正が発覚した場合は、取引停止等の処分が行われます。この場合、産総研のみならず、政府機関をはじめとして各種公的機関等に通知がされる場合がありますので、あらかじめご承知おきください。  
なお、産総研では、研究資金の適正執行を図るため、「競争的研究資金等の適正執行の確保に向けた取り組みについて」を公式HP上で公開しております。  
URL:  
[https://www.aist.go.jp/aist\\_j/information/compliance/colproc/torikumi/index.html](https://www.aist.go.jp/aist_j/information/compliance/colproc/torikumi/index.html)
7. 産総研では内部監査をはじめ、会計監査法人による監査、研究資金提供者による検査、会計検査院による検査、国税局による監査等様々な監査・検査が行われます。各種監査・検査時には、関係する取引証憑書類の提出等を依頼することもありますので、ご協力をお願いいたします。

産総研の職員等から、下記のような行為があった場合は、速やかに以下の通報窓口へご連絡ください。なお、通報したことにより不利益な取り扱いをされることはありません。

- 1) 発注権限のない者から直接契約・発注の申し入れがあった場合
- 2) 納品日付の改ざん、品目・数量・金額の改ざんを要求された場合
- 3) 見積書等の日付を空白にするよう依頼された場合
- 4) 不正経理と思われるような申し入れ等があった場合

**【競争的資金をはじめとする公的研究資金の不正使用に係る通報窓口】**

総務本部 法務・コンプライアンス部 コンプライアンス推進室

〒305-8560

茨城県つくば市梅園1-1-1 中央事業所

つくば本部・情報技術共同研究棟

電話：029-862-6835

メールによる問い合わせ：[https://www.aist.go.jp/aist\\_j/inquiry/tsuho.html](https://www.aist.go.jp/aist_j/inquiry/tsuho.html)

**【本件注意事項に関する問い合わせ先】**

総務本部調達部 調達管理室

〒305-8560

茨城県つくば市梅園1-1-1 中央事業所

つくば本部・情報技術共同研究棟

電話：029-861-2013