

調達取引先の皆様へ

山形大学は、調達に関する基本姿勢により財・サービスの調達を実施いたしますので、調達取引先の皆様にもご理解、ご協力をお願いします。

また、以下の事項についてご留意いただくようお願いします。

1. 本学では、1契約（1発注）100万円を超える調達については、各キャンパスの事務部門が行うことになっています。

教員等が直接発注すること、また、1契約（1発注）の調達として取引できるものを意図的に分割して発注することも認めておりません。

2. 納品に際しては、各キャンパスの検収センターで検収を受けた後に納品先に配送し、再度検査を受けてください。

納品書には、納品先（教職員名）、納品日、品名、規格、数量、金額を必ず記入願います。

3. 教育・研究・診療活動充実のため、常に適正価格での財・サービスの提供をお願いします。

4. 次の行為は、不正経理となりますのでご注意ください。

- (1) 預け金の依頼の承諾
- (2) 取引事実と異なる書類の提出

5. 贈賄、談合および本学職員との癒着などの誤解が生じることのないよう、ご協力をお願いします。