

順天堂大学研究活動に係る購買事務に関する取扱要領

平成27年4月1日

令和7年10月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この要領は、順天堂大学（以下「本学」という。）の研究活動に係る物品及び役務（以下「物件等」という。）の調達契約（以下「調達」という。）について必要な事項を定め、もって購買事務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要領において次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「研究費」とは、学内で予算措置された研究資金及び公的研究費等の学外の研究助成制度により配分された研究資金をいう。
- (2) 「公的研究費」とは、私立大学に対する国庫助成による研究資金及び公的機関から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金をいう。
- (3) 「固定資産」とは、物品のうち1個又は1組の取得価額が10万円以上の資産で、1年以上使用が予定されているものをいう。
- (4) 「特殊な役務」とは、役務のうち情報・技術・ノウハウなど無形物を成果物とした作業をいい、具体的には、データベース・プログラム・デジタルコンテンツの開発・作成、機器の保守・点検などをいう。

(権限)

第3条 物件等の調達を要求する者（以下「要求者」という。）、取引先の選定及び契約事務を担当する部署又は担当者（以下「調達担当部署」という。）、物件等の検査を担当する部署又は担当者（以下「検収担当部署」という。）及び支払いを担当する部署又は担当者は兼任することができない。ただし、調達担当部署が自らの部門で使用するために調達する場合又は別の定めのある場合はこの限りではない。

(取引先の選定)

第4条 調達担当部署は、調達に当たっては本学にとって適正かつ最も有利な条件になるように努めるとともに、取引先の選定に当たっては、財務面及び技術面において信用ある企業・団体等の中から選定しなければならない。

2 調達担当部署は、次の各号に該当する取引先を選定してはならない。

- (1) 談合、価格カルテルその他独占禁止法上の不当な取引制限に該当する行為又は贈賄行為を過去3年間に行った企業・団体等。但し、特別な事情のある場合を除く。
- (2) 取引予定先の年間売上高の本学に対する依存度が25%を超える企業・団体等。但し、特別な事情のある場合を除く。
- (3) 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」に基づくところの暴力団及びその構成員、準構成員並びにその関係者が所有又は支配する企業・団体等。
- (4) 「破壊活動防止法」に基づくところの破壊的団体及びその構成員が所有又は支配する企業・団体等。

3 役員及び教職員又はその2親等以内の親族が所有又は支配する企業・団体等と取引する場合には、学長の事前の承認を得なければならない。

(購買倫理)

第5条 物件等の調達に関与するすべての役員及び教職員は、次の各号にかかげる行動基準を守らなければならない。

- (1) 取引先が未公開企業である場合には出資その他の利害関係を持ってはならない。
- (2) 取引先から過大な贈り物、接待、その他有利な取扱を受けてはならない。
- (3) 取引先から未公開情報を求めたり、その情報を自己の利益のために利用し又は業務上必要のない第三者に漏らしたりしてはならない。

第2章 購買要求と承認手続

(購買要求)

第6条 要求者は、自己が責任者として管理している研究費の範囲内であって1回当たりの総額が50万

円未満の物件等について調達することができる。ただし、調達担当部署に発注を依頼し、又は相談することを妨げるものではない。

2 前項の規定にかかわらず、要求者は、公的研究費により固定資産を調達する場合、原則として各部門の調達担当部署に依頼して調達しなければならない。

(要求者による調達)

第7条 要求者が自らの判断で調達する場合には、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 要求者は、調達に当たり予算の経済的な使用に十分留意して行わなければならない。
 - (2) 要求者は、調達に当たり納入実績等の有無が不明の場合は、調達前に、見積、カタログ、広告、チラシ等（以下「見積・カタログ等」という。）を比較し、適正な価額であることを確認するものとする。
 - (3) 要求者は、調達に当たり複数業者による見積合わせを実施し、競争性の確保に努力するものとする。
- 2 要求者は、自ら調達することについて、調達先選択の公平性及び調達金額の適切性の説明責任を負うとともに、故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合は、その損害を本学に賠償する義務を負うものとする。

(請求伝票の審査)

第8条 要求者は、物件等の調達を求めるときには、調達担当部署が必要とする申請書、請求伝票等（以下「請求伝票」という。）を調達担当部署に提出しなければならない。

2 調達担当部署は、請求伝票に基づき次の各項にかかげる事項について審査し、所定の手続きに基づく承認を得たうえで、調達に係る契約手続をとるものとする。

- (1) 物件等の仕様、品質、数量、価格、希望納期、保証その他重要な契約条件
- (2) 在庫の有無
- (3) 予算根拠
- (4) 固定資産に関するものについては、固定資産の設置において必要な事項
- (5) 一括して調達するものについては、契約数量の適否
- (6) その他関連する事項

(見積合わせ)

第9条 調達担当部署は、物件等の調達にあたっては、原則として複数業者から見積書を提出させるものとする。ただし、次の場合はこの限りではない。

- (1) 1回当たりの調達総額が50万円未満の物件等の場合
- (2) 緊急な調達を要する場合
- (3) 調達において、その性格又は目的が見積合わせに適さない場合
- (4) その他特別の事情により、見積合わせが困難なとき又は必要がないと認められる場合。

(購買承認権限)

第10条 物件等の調達を承認する権限（以下「購買承認権限」という。）は、別に定める学校法人順天堂予算実行権限規則によるものとする。

(調達記録簿)

第11条 調達担当部署は、調達記録又はこれに相当するもの（以下「記録簿等」という。）を作成し、調達手続の処理状況を記録しなければならない。

(記録簿の保存期間)

第12条 記録簿等調達関係書類の保存期間は、別に定める学校法人順天堂経理規則によるものとする。

第3章 契約

(取引契約書)

第13条 調達金額が1契約200万円を超える場合は、次項による取引契約書を取り交わすものとする。

2 取引契約書には、原則として本学の定める契約書を使用し、契約の目的、物件等の仕様、数量、価格、納期、支払条件、情報の管理、保証内容、瑕疵担保責任、損害賠償責任、管轄裁判所その他必要な事項を取り決めるものとする。

(注文請書)

第14条 調達金額が1契約200万円以下の場合には、取引契約書の代わりに、注文書、注文請書により契約を締結することができる。

- 2 法令に基づき定められた申込書又は承諾書等がある場合には、それ等により契約することができる。
- 3 調達金額が1契約50万円未満の場合又は第6条に基づき要求者が自ら物件等を調達した場合には、注文書、注文請書の作成を省略することができる。

(電子契約)

第15条 取引上の安全が保証される場合には、第13条及び前条の規定にかかわらず電子通信により契約を締結することができる。

(単価契約)

第16条 調達担当部署は、調達の効率化のため適当と認める場合は、予め所定の承認を得て、一定期間を通じ一定単価をもって契約することができる。

(契約通知)

第17条 調達担当部署は、契約を締結したときは、速やかに取引先、納入期日等を要求者及び検収担当部署に通知しなければならない。

(契約履行の監督)

第18条 調達担当部署は、契約の履行について常に十分な監督をしなければならない。ただし、調達担当部署において適当と認めた場合は、要求者に監督を委託することができる。

(契約の変更)

第19条 契約締結後その内容に追加又は変更の必要が生じた場合には、第2章及び第3章の規定を準用する。

(契約の解除)

第20条 契約の解除は、要求者と調達担当部署で協議のうえ、購買承認権限者の承認を得たうえで行うものとする。

第4章 検収及び支払

(納品書等の徴収)

第21条 検収担当部署は、物件等の受領時に取引先から納品書等を提出させるものとする。

(検査の実施)

第22条 検収担当部署は、前条により納品書等の提出を受けたとき、発注書及び契約書に従って要求者及び関係者立会のうえ検査を実施し、検査調書を作成し又は納品書等に検査済印を押しなければならない。

2 検収担当部署は、特殊な役務の検収については、次の各号のいずれか又は複数の方法により検収を行うものとする。

- (1) 成果物の目視確認や動作確認による検収
- (2) 作業途中での立会いによる検収
- (3) 工程ごとの分割検収
- (4) 作業の記録写真による検収
- (5) 専門的知識を有する者による機能評価による検収

3 検収担当部署が適当と認めた場合は、他に検査を委託することができる。

(分割納入の検査)

第23条 検収担当部署は、契約に基づき物件等が分割して納入される場合においても前条に準じて検査を行わなければならない。

(物件等の引渡し)

第24条 検収担当部署は、第22条及び前条に定める物件等が検査に合格したときは、速やかにこれを要求者に引き渡し、調達担当部署に物件等の検査及び引渡しが完了した旨を通知するものとする。

(資産等の登録)

第25条 調達担当部署は、前条により取得した物件等のうち別に定める学校法人順天堂固定資産管理規則及び学校法人順天堂用品管理規程に該当する物件等については財務部管財課に所定の項目を記載した報告書を提出するものとする。

(支払手続)

第26条 調達担当部署は、検収担当部署から物件等の検査及び引渡しが完了した旨の通知を受け取った後、別に定める会計伝票を支払担当部署に提出するものとする。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和7年10月1日から適用する。