

# 国立大学法人徳島大学談合疑義事務処理マニュアル

平成16年 4月 1日

施設マネジメント部長制定

改正 平成19年 5月 9日

## 第1 一般原則

### 1 職員の確認調書の作成

職員が談合があると疑うに足る事実（以下「談合疑義事実」という。）を得た場合には、直ちに委員会の事務局へ電話等により通報すること。

### 2 報告

事務局は、1により談合疑義事実にかかる通報を受けた場合には、談合疑義事実の内容を報告書（別記様式第1の2）にまとめ、速やかに委員会を招集し、報告を行うこと。

### 3 委員会の招集及び審議

委員会は2により事務局からの報告を受けた場合、該当談合疑義事実の信憑性及び第2以下の手続きによることが適切であるか否かについて審議するものとする。

### 4 公正取引委員会への通報

委員会の審議を踏まえて第2以下の手続きとすることとした談合疑義事実については、手続きの各段階に置いて逐次かつ速やかに公正取引委員会へ通報すること。

なお、追加談合情報又は談合疑義事実等があった場合には逐次公正取引委員会へ報告すること。

### 5 文教施設企画部への連絡

委員会は談合情報を把握した場合、談合情報への対応について速やかに大臣官房文教施設企画部施設企画課契約情報室（以下「契約情報室」という。）へ別記様式第1の2により連絡すること。

また、第2に定める対応をとった場合は、各段階において速やかに契約情報室へ連絡すること。

### 6 入札監視委員会への報告

談合疑義事実とその対応については、入札監視委員会へ適宜報告すること。

## 第2 具体的な対応及び個別手続きの手順

談合疑義事実を得た場合には、原則として、別紙1「談合情報対応マニュアル」第2「具体的な対応」に準じて対応すること。

なお、詳細な手続きは、別紙1「談合情報対応マニュアル」第3「個別手続きの手順等」に準じて行うこと。

附 則

この談合疑義事務処理マニュアルは、平成16年4月1日から実施する。

附 則

この談合疑義事務処理マニュアルは、平成19年5月9日から実施する