

「東海国立大学機構との取引における確認書」記入要領

1. 本社の代表者名による作成が困難な場合は、支店責任者等名で作成いただいて差し支えありません。
2. 日付については、「実際の作成日」「発送日」「社内決裁日」等、作成者側のご事情に応じた日付を記入いただいて差し支えありませんが、空欄とはしないでください。
3. 複数の支店分について本社の代表者名で作成したものを1部のみご提出いただくこととしても差し支えありません。ただし、支払通知書送信先Eメールアドレスが支店毎に異なる場合等は、支店毎にデータシートのみご提出ください。
4. 「東海国立大学機構会計規程」、「東海国立大学機構契約事務取扱細則」、「東海国立大学機構発注工事請負等契約取扱要項」及び「東海国立大学機構との取引に関する基本事項」は、改正される場合がありますので、本機構ホームページ「調達関係規程・契約基準」において最新の内容をご確認ください。

以下、中小企業及び小規模事業者（個人事業者を含む）のみ記入事項

5. みなし大企業の定義は以下のとおりです。なお、今後「みなし大企業」となった場合、又は「みなし大企業」ではなくなった場合は、東海国立大学機構財務部財務課総括グループ（名大）までご連絡いただきますようお願いいたします。
 - イ. 発行済株式の総数又は出資価額の2分の1以上が、同一の大企業の所有に属している中小企業者
 - ロ. 発行済株式の総数又は出資価額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している中小企業者
 - ハ. 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者