

## 筑波大学学生人材バンクを利用する場合の委託業務の流れと注意事項について

### <委託業務の流れ>

- 業務を発注しようとする者（教員等）（以下、発注者）は、業務の内容、予算、期限などを考慮して業務登録申請書〔様式1〕を作成し、あらかじめ、所要額確認のための参考見積書などを一般の業者等から徴取する。  
業務登録申請書〔様式1〕を作成するにあたり、仕様書部分の記載方法等について相談が必要な場合は、支援室等会計担当者に相談し、助言を得てください。  
※各様式は筑波大学学生人材バンクHPからダウンロード可能。
- 発注者は、上記業務登録申請書、FAIR購入依頼書、所要額確認のための参考見積書を学生部学生生活課（gk.gakuseikikaku@un.tsukuba.ac.jp）に提出する。
- 学生部学生生活課は、発注者が提出した書類の内容を確認したうえで、財務部契約課と調整する。
- 学生部学生生活課は、業務登録申請書受理後、3日以内に筑波大学学生人材バンクHPに委託業務募集内容を掲載する。HPへの募集掲載期間は、土、日及び祝日を除く5日間とする。
- エントリー希望学生は、HPの委託業務募集内容を確認のうえ、エントリー書類提出期限（募集掲載終了日）までに、筑波大学学生人材バンクに係る委託業務のエントリー確認書・誓約書〔様式2〕を作成し、学生部学生生活課に提出しなければならない。
- 学生部学生生活課は、エントリー希望学生が提出した書類の内容を確認し、確認終了後、財務部契約課に当該書類のコピーを送付する。
- エントリー希望学生は、見積書等提出期限（HPの募集掲載期間終了後、3日以内）までに見積書及び実施計画書を作成し、財務部契約課に提出しなければならない。
- 財務部契約課の担当者は、一般の業者等から見積書をとる。
- 財務部契約課の担当者は、一般の業者等を含め、エントリーした学生の提出書類をもとに内容の確認及び検討のうえ、安価な見積書を提出した者を契約者と決定し発注する。  
※採択は、エントリーした学生とは限らない。
- 発注者は、契約期間内に納品された成果物と業務完了報告書を確認する。
- 財務部契約課の担当者は、業務の完了確認後、適法な請求書に基づき支払いをする。

### <参考>

委託業務発注までの流れ

業務種別	業務実施担当			
	発注者	エントリー希望学生	学生部学生生活課	財務部契約課
① 様式1「業務登録申請書」「FAIR購入依頼書」を作成・提出 所要額確認のための参考見積書を添付 ※様式1作成にあたっての相談は、支援室等会計担当者へ 提出先：学生部学生生活課	○			
② 様式1（参考見積書を含む。）を受領 内容確認後、財務部契約課と調整 （書類不備の場合は、提出者に書類返還）			○	
③ 筑波大学学生人材バンクHPに委託業務募集の掲載 掲載期間：土、日、祝日を除く5日間			○	

④ 業務内容を確認のうえ、エントリー書類提出期限（募集掲載終了日）までに、様式2「筑波大学学生人材バンクに係る委託業務のエントリー確認書・誓約書」を提出 提出先：学生部学生生活課		○		
⑤ 様式2を受領・内容確認 （書類不備の場合は、業務受注希望学生に書類返還）			○	
⑥ 内容確認後、様式2のコピーを送付 送付先：財務部契約課			○	
⑦ 様式2のコピー受領				○
⑧ 見積書等提出期限（HP掲載終了後3日以内）までに見積書及び実施計画書作成・提出 提出先：財務部契約課		○		
⑨ 上記⑧の見積書等受領				○
⑩ 一般の業者等から見積書徴取				○
⑪ 上記⑨、⑩の見積書等の内容確認及び検討のうえ、安価な見積書を提出した者を契約者と決定し発注				○

\*⑩の見積書徴取は、必ずしも業務種別ごとの順ではなく、発注者から様式1が提出された時点で徴取しても構わない。

### <注意事項>

- 発注する教員の指導下にいる学生の場合等、発注者と利害関係にある者はエントリーできませんのでご注意ください。
- 契約の相手方の決定は、財務部契約課の担当者が、一般の業者等からも見積をとって見積合わせをし、安価な見積書を提出した者を契約者と決定しますので、エントリーした学生の中から採択されるとは限りません。
- 筑波大学学生人材バンクHPに募集掲載した業務は、契約金額にかかわらず、すべて財務部契約課の担当者が発注します。  
学生と契約する場合は、個人事業主（学生）と筑波大学との契約になります。
- 業務を行う上で必要な場所や物品も含めて契約者が請負うことになりますので、契約者が学生であっても、大学の施設や備品等を使用して委託業務を行うことはできません。契約者が大学の施設を使用して業務を行う場合は、施設使用（有料）に係る手続きが必要です。
- 発注者は、業務を受託した学生に対して委託業務遂行上の指示を行うなど勤怠管理とも取れる行為は、偽装請負の疑念を抱かれますので指示等行わないようにしてください。