

会計処理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人滋賀県造林公社（以下「公社」という。）の会計処理の基準を定めたものであり、公社の財務内容の透明化、事業活動の効率化を図ることを目的とする。

(会計処理の基準)

第2条 会計処理の基準は、法令、定款及びこの規程に定めるところによるほか、公益法人会計基準（平成20年4月11日内閣府公益認定等委員会制定）、林業公社会計基準（平成24年3月22日全国森林整備協会林業公社会計基準策定委員会制定）に準拠する。

(事業年度及び決算書)

第3条 公社の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(事業区分)

第4条 公社の事業区分は、分収造林事業、分収育林事業、林業労働力対策事業、その他受託事業毎に区分し、法人税法上の収益事業と非収益事業の区分を行う。

2 前項の事業区分については、必要に応じてさらに区分することができる。

(共通する収益等の配分)

第5条 前条の区分に共通する収益及び費用は、合理的な基準に基づいて各事業に配分するものとする。

(会計責任者)

第6条 会計責任者は、副理事長又は専務理事のうちから理事長が指名する者をもって充てる。

2 会計責任者に事故があるときは、事務局長がその事務を代行することができる。

(会計事務担当者及び出納員)

第7条 会計責任者は、公社の職員のうちから会計事務担当者を任命し、会計事務を担当させるものとする。

2 会計事務担当者は、出納員を兼ねることとする。

第2章 勘定科目及び帳簿

(記録及び計算)

第8条 公社の会計は、その支払資金の収支状況、経営成績及び財政状態を明らかにするため、会計処理を行うにあたり、正規の簿記の原則に従って、整然、かつ、明瞭に記録し、計算しなければならない。

(勘定科目)

第9条 勘定科目は、林業公社会計基準の勘定科目分類基準に準拠する。ただし、理事長が必要と認めるときは、勘定科目を変更し、又は新たな勘定科目を設けることができる。

(会計帳簿)

第 10 条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳

イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 現金出納簿

イ 預金出納帳

ウ 固定資産管理簿

エ 物品管理簿

オ 有価証券台帳

カ 借入金台帳

2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代えることができる。

3 現金出納簿、預金出納帳は、総勘定元帳をもってこれに代えることができる。

4 会計責任者は、第 1 項第 2 号に規定する帳簿のほか必要とする補助簿を設けることができる。

5 会計責任者は、補助簿の記録が総勘定元帳の記録と一致していることを適宜確認し、主要簿及び補助簿の正確な記録の維持に努めなければならない。

(会計伝票)

第 11 条 すべての会計処理は、会計伝票により処理しなければならない。

2 会計伝票は、証拠に基づいて作成し、証拠は会計記録との関係を明らかにして整理保存するものとする。

3 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、金額、相手方及び取引内容を記載し、会計責任者の承認印又は承認のサインを受けなければならない。

(会計帳簿の保存期間)

第 12 条 会計に関する書類の保存期間は、事務処理規程別表第 3 に定めるところによる。

第 3 章 予 算

(予算基準)

第 13 条 公社は、毎事業年度、事業計画に基づき損益計算ベースで表示する収支予算書（正味財産増減計算書の見込み）を作成する。

(予算の事前作成)

第 14 条 前条の予算は、事業計画に基づき毎事業年度の開始の前日までに理事長が作成し、理事会の承認を得て確定する。

(支出の制限)

第 15 条 会計責任者は、資金収支状況を把握し、必要があると認めるときは費用の支出を抑制することができる。

(補正予算)

第 16 条 予算に変更事由が生じた場合には、理事長は補正予算を作成して理事会に提出し、その承認を得なければならない。

第4章 出 納

(金銭の範囲)

第17条 この規程において、金銭とは現金、預金及び貯金をいう。

2 現金とは、通貨及び小切手、その他随時通貨と引き替えることができる証書等をいう。

(執行伺い)

第18条 収入又は支出しようとするときは、あらかじめ必要な事項を記載した回議書による収入伺い又は支出伺いを作成しなければならない。

(請求)

第19条 会計責任者は、請求を必要としない収入を除き、納入義務者に対し請求することとする。

2 請求書に記載する納期限は、法令、契約その他別に定めがあるものを除き、請求書の発行の日から30日以内の日とする。

3 会計責任者は、収入金を即納させる場合で、第1項の規定による請求をすることができないときは、口頭により、納入すべき金額及び納入に必要な事項を納入義務者に通知することとする。

(収入金の収納)

第20条 前条の規定による収入金の収入先は、第49条に規定する金融機関の預金口座とし、納入義務者に銀行振込により納入させるものとする。

2 前項の規定によりがたいものは、直接収納することができる。

3 前項の規定により収納したときは、納入義務者に領収書を交付しなければならない。

(収納した金銭の保管)

第21条 直接収納した金銭は、これを直接支出に充てることなく、収入後速やかに金融機関に預け入れなければならない。

(収入の手続)

第22条 金銭の収納に際しては、出納員は、所定の用紙に所定の印を押した領収書を発行するものとする。

2 金融機関の預金口座への振込の方法により入金が行われた場合で、前項に規定する領収書の発行の要求がない場合には、領収書の発行を省略することができる。

(督促)

第23条 会計責任者は、収入金を納期限までに納付しない者があるときは、督促しなければならない。

(収入科目等の更正)

第24条 会計責任者は、収納済の収入金について収入科目等の誤りを発見したときは、更正しなければならない。

(収入の証拠書類)

第25条 収入に関する証拠書類は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 収入の内容を明らかにした会計伝票

(2) 収入の原因となる債権の発生、変更及び消滅を明らかにした契約書、決定通知書、報告書及び領収（収納）済書

(3) その他収入の事実及び基礎を明らかにした書類

（寄附金品の受入手続）

第 26 条 寄附金品を受け入れた場合には、会計責任者は、寄付者が作成した寄附申込書に基づき、寄附者、寄附金額及び寄附の目的を明らかにして、理事長の承認を受けなければならない。

（支出の手続）

第 27 条 支払いしたときは、受領する権利を有する者の署名又は記名押印のある領収書を受け取らなければならない。

2 金融機関への振込の方法により支払いを行った場合で、領収書の入手を必要としないと認められるときは、前項の規定にかかわらず、振込を証する書類によって前項の領収書に代えることができる。

3 第 1 項の領収印は、請求書、契約書等に押印したものでなければならない。ただし、代理受領による場合その他やむを得ない理由による場合はこの限りでない。

（支出命令）

第 28 条 会計責任者の支出命令は、債権者（資金前渡職員を含む。）から提出された請求書及び支出の原因となる書類に基づいてしなければならない。ただし、次の各号に掲げるものにあっては、明細書、支給額決定書等をもって請求書に代えることができる。

(1) 給与、報酬等であらかじめ支出金額が決定されるもの

(2) 官公署、公庫等の発行した納入通知書等

(3) 契約の規定に基づきあらかじめ支出金額が決定される負担金及び分収交付金

(4) その性質上、請求書を要しないもの又は請求書を徴しがたいもの

2 前項の支出命令には、第 31 条に規定する関係書類及び支出伺いを添えなければならない。

（支出科目等の更正）

第 29 条 会計責任者は、支出又は振替をした支出金について支出科目等に誤りを発見したときは、更正しなければならない。

（過誤払金等の戻入）

第 30 条 誤払い及び過渡しとなった支出金又は資金前渡及び概算払いに係る精算残金は、会計伝票に記して、当該支出した経費に戻入しなければならない。

（支出の証拠書類）

第 31 条 支出に関する証拠書類は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 支出の内容を明らかにした会計伝票

(2) 請求書、領収書、納入に関する通知書、支給明細書、出役証明書

(3) 代理人の請求又は受領によるときは、委任状

(4) 支出の原因となる契約その他の行為により、債務の発生、変更及び消滅を明らかにした契約書、事業完了届書、事業出来高届書、検査調書、交付決定書及び確認書

(5) その他支出の事実及び基礎を明らかにした書類

（証拠書類の原則）

第 32 条 証拠書類は、原則として原本に限るものとする。ただし、原本と相違なきものは、その謄本をもってこれに代えることができる。

(証拠書類の編てつ)

第 33 条 出納員は、収入及び支出に関する証拠書類を日付順に編てつしなければならない。

(銀行振込の依頼)

第 34 条 銀行振込をするときは、振込依頼書を取引金融機関に交付しなければならない。

2 前項にかかる領収書は、取引金融機関の受領書をもって支払先の領収書に代えることができる。

(資金前渡のできる経費)

第 35 条 次の各号に掲げる経費については、公社職員をして現金支払をさせるため、その資金を当該職員に前渡することができる。

- (1) 遠隔地又は交通不便の地域において支払いをする経費
- (2) 給料手当その他の給付
- (3) 諸謝金その他これに類する経費
- (4) 社会保険料
- (5) 官公署に対して支払う経費
- (6) 事業現場その他これに類する場所において支払いを必要とする事務経費
- (7) 非常災害のため即時支払いを必要とする経費
- (8) 交際に要する経費
- (9) 賃金
- (10) 有料道路の通行料及び有料施設の入場料又は利用料
- (11) 自動車損害賠償責任保険料その他の損害保険料
- (12) 講習会その他これに類する会合において直接支払いを必要とする経費
- (13) 現金をもって即時支払をしなければ調達困難な調査等のための物件及び収入印紙の経費
- (14) 交通事故等による損害の賠償金、その他これに類する経費
- (15) 供託に要する経費
- (16) その他理事長が必要と認める経費

(資金前渡の限度額)

第 36 条 前条の規定により、前渡することができる資金の限度は、次の各号に定めるところによる。ただし、特別の事情により必要があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 常時の費用に係る経費については、毎 1 か月分以内（遠隔地若しくは交通不便の地域において支払いをする経費、又は支払場所の一定しない経費に係る資金で、事務上必要のあるものは毎 3 か月分以内）の予定金額
- (2) 随時の費用に係る経費については、必要最少限の予定金額

(資金前渡職員)

第 37 条 資金を前渡する場合の職員（以下「資金前渡職員」という。）は、公社の常勤の職員の中から会計責任者が任命した者を充てる。

2 給料手当に係る資金の前渡を受ける職員は、総務・企画開発課長をもって充てる。

(資金前渡の精算)

第 38 条 資金前渡職員は、交付を受けた前渡資金の支払いが完了したとき、又は前渡資金を保管する理由がなくなったときは、7 日以内に資金前渡精算書を作成し、第 31 条の証拠書類を添えて会計責任者に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、給料手当その他これに類する経費で支払額の確定したものの交付を受けた資金前渡職員は、資金前渡精算書の作成を省略することができる。この場合において、資金前渡職員は、支払いの際に徴した領収書を証拠書類として保管しなければならない。

(前金払及び概算払できる経費)

第 39 条 事務の運営上必要があるときは、次の第 1 号から第 8 号までに掲げる経費については前金払、第 7 号から第 9 号までに掲げる経費については概算払をすることができる。

- (1) 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和 27 年法律第 184 号）第 2 条第 1 項に規定する保証事業会社により、同条第 2 項に規定する前払金の保証がされた同条第 1 項の公共工事の代価
- (2) 定期刊行物の代価、定額制供給に係る電灯電力料及び日本放送協会に対して支払う受信料
- (3) 土地又は建物の借料
- (4) 運賃
- (5) 保険料
- (6) 委託費
- (7) 負担金
- (8) 官公署に対し支払う経費
- (9) 旅費交通費

2 前項に規定するもののほか、特に必要があると認めた経費は、前金払又は概算払をすることができる。

(前金払及び概算払の精算等)

第 40 条 前条の規定による前金払について当該前金払を受けたものが債務を履行したときは、前金払に係る行為の履行を証する書類を徴し、前金払確認書を作成しなければならない。ただし、前条第 1 項第 2 号、第 3 号、第 5 号及び第 7 号に規定する経費については、この限りでない。

2 前条の規定により概算払をした債権金額が確定したときは、速やかに、当該概算払を受けた者から債権金額の確定を証する書類を徴し、概算払確認書で確認しなければならない。ただし、概算払に係る旅費については、概算払精算書によるものとする。

3 前項の概算払に係る旅費が、概算受領額と精算額とが同額の場合は、前項ただし書の規定にかかわらず概算払精算書の作成を省略することができる。

(支出金からの控除)

第 41 条 出納員は、給料手当、報酬、賃金、諸謝金等の支出命令を受けた場合において、次に掲げる法定控除金があるときは、これらの控除金を差し引いた残額について支出するものとする。

- (1) 所得税法（昭和 40 年法律第 33 号）の規定による源泉徴収所得税
- (2) 地方税法の規定による特別徴収に係る道府県民税及び市町村民税

(3) 地方公務員等共済組合法（昭和 37 年法律第 152 号）の規定による掛金その他の控除金

(4) 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）の規定による保険料

(5) 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）及び厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）の規定による保険料

(6) 勤労者財産形成促進法（昭和 46 年法律第 92 号）の規定による勤労者財産形成貯蓄契約に基づく預入等に係る金額
（金銭過不足）

第 42 条 現金に過不足が生じたとき、会計事務担当者は、速やかに原因を調査したうえ、遅滞なく会計責任者に報告し、必要な指示を受けるものとする。

2 前項の規定により報告を受けた会計責任者はその事実の内容を確認しなければならない。

（有価証券の受入れ及び払出し）

第 43 条 有価証券の受入れ及び払出しについては、会計責任者の承認を得なければならない。

（資金計画）

第 44 条 会計事務担当者は、資金繰りを円滑に行うため年次及び月次の資金計画をたてなければならない。

（月次報告）

第 45 条 会計事務担当者は、毎月末日における月次試算表を作成し、翌月末日までに会計責任者に提出しなければならない。

第 5 章 資産・負債の管理

（資産評価の一般原則）

第 46 条 資産の貸借対照表価額は、別に定める場合を除き、原則として、当該資産の取得価額による。

2 通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。

3 交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行う。

（債権債務の残高確認）

第 47 条 会計事務担当者は、毎月末日における債権及び債務の残高の内訳を調査し、必要がある場合には、取引の相手先に対し、残高の確認を行わなければならない。

2 前項の調査の結果、相手先の残高との間に原因不明の差額があることが判明した場合には、遅滞なく会計責任者に報告し、措置に関する指示を受けなければならない。

（債権の回収・債務の支払い）

第 48 条 会計事務担当者は、毎月、期限どおりの回収又は支払いが行われていることを確認し、期限どおりに履行されていないものがある場合には、遅滞なく会計責任者に報告し、適切な措置をとらなければならない。

第6章 財務及び有価証券の管理

(金融機関との取引)

第49条 金融機関と取引を開始又は解約する場合には、会計責任者は理事長の承認を得て行わなければならない。

2 金融機関との取引は、理事長名をもって行う。

3 金融機関との取引に使用する印鑑は、会計責任者が責任をもって保管するものとする。

(有価証券の取得価額及び評価)

第50条 有価証券の取得価額は、購入代価に手数料等の付随費用を加算したものとする。

2 有価証券は、移動平均法に基づく原価法により評価する。

3 有価証券のうち、満期保有目的以外の債券で、市場価格のあるものについては、前項の規定にかかわらず、事業年度末における時価をもって評価する。

4 満期保有目的の債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、当該債券は、事業年度末において、償却原価法により評価する。ただし、その差額の重要性が乏しいと認められる場合には、償却原価法によらないことができる。

第7章 固定資産の管理

(固定資産の範囲)

第51条 この規程において、固定資産とは取得日後1年を超えて使用又は保有する有形固定資産及び無形固定資産（土地及び権利を含む。）で1個若しくは1組の金額が10万円以上の資産、並びに経常的な取引以外の取引によって発生した貸付金等の債権のうち回収期間が1年を超える債権、特定の目的のために積み立てた積立資産、長期保有を目的とする預貯金及び投資有価証券をいう。

2 前項の固定資産は、特定資産とその他の固定資産に分類するものとする。

(固定資産の取得価額及び評価)

第52条 固定資産の取得価額は次による。

(1) 購入に係るもの 購入価額及びその付帯費用

(2) 造林および育林に係るもの 森林整備に要した費用からその森林整備に係る収入を差し引いた価額の累積

(3) 建設に係るもの 建設に要した費用

(4) 交換によるもの 交換に対して提供した資産の帳簿価額

(5) 贈与によるもの 贈与の時の適正な評価額

2 固定資産の貸借対照表価額は、当該固定資産の取得価額から、第59条の規定に基づいて計算された減価償却費の累計額を控除した額とする。

3 固定資産の時価が帳簿価額から、50%を超えて下落している場合には、時価が回復する見込みがあると認められる場合を除き、事業年度末における時価をもって評価するものとする。ただし、造林および育林に係るものは除く。

4 固定資産のうち造林および育林に係るものは、販売を目的とした立木の伐採が決定したときに販売用資産として流動資産に振り替えるものとする。この販売用資産は、時価が取得価額よりも下落している場合は、時価をもって評価するものとする。

5 固定資産のうち造林および育林に係るものは、販売を目的とした立木の伐採が決定したときに販売用資産となることから、その伐採時期に応じた一定の林齢に達した資産にあっては、時価が帳簿価額から、50%を超えて下落している場合には、時価が回復する見込みがあると認められる場合を除き、事業年度末における時価をもって評価するものとする。

(固定資産の処分等の承認)

第 53 条 重要な固定資産の処分及び譲受けについては、理事会の承認を得てこれを行わなければならない。

(改良と修繕)

第 54 条 固定資産の性能の向上、改良、又は耐用年数を延長するために要した支出は、これをその固定資産の価額に加算するものとする。

2 固定資産の本来の機能を回復するために要した金額は、修繕費とする。

(固定資産の管理及び処分等)

第 55 条 公社の所有に属する固定資産は、常に善良な管理のもとに効率的に運用するものとし、公社における一切の用途を廃止した固定資産に限り、不用の決定をして売却、譲与、交換及び廃棄をすることができる。

2 固定資産は、適正な対価なくしてこれを貸し付け、譲り渡し、交換し、又は他に使用させてはならない。ただし、理事長が特に必要があると認めた場合はこの限りでない。

(現物管理)

第 56 条 会計事務担当者は、固定資産の現物管理を行うため、固定資産管理台帳を備え、固定資産の保全状況及び異動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

2 会計事務担当者は、固定資産を常に良好な状態において管理し、毎事業年度 1 回以上、固定資産管理簿と現物とを照合し、差異があるときは、所定の手続きを経て帳簿の整備を行わなければならない。

(現在高報告)

第 57 条 会計事務担当者は、毎事業年度末現在における固定資産の保管現在高及び使用中のものについて、使用状況を調査、確認し固定資産現在高報告書を作成し、これを会計責任者に提出しなければならない。

2 会計責任者は、前項の固定資産現在高報告書と固定資産管理台帳を照合し、必要な記録の修正を行うとともに、その結果を理事長に報告しなければならない。

(登記、担保)

第 58 条 固定資産を取得したときは、法令の定めるところに従い、登記、登録を要するものは、その手続きをしなければならない。

2 火災等により損害を受けるおそれのある固定資産は、適正な価額の損害保険を付するものとする。

(減価償却)

第 59 条 固定資産は、定額法による減価償却を実施する。

2 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和 40 年 3 月 31 日大蔵省令第 15 号）によるものとする。

3 減価償却資産は、その取得価額から減価償却累計額を直接控除した価額をもって貸借対照表に計上し、減価償却累計額を注記するものとする。

第 8 章 物品の管理

(物品の範囲)

第 60 条 この規程において物品とは、消耗品、原材料及び耐用年数が 1 年以上で、かつ、1 件又は 1 組の取得価額が 10 万円未満の備品等をいう。

(物品の購入)

第 61 条 物品の購入は、会計責任者の決裁を経て行う。

(物品の管理等)

第 62 条 第 56 条及び第 57 条の規定は、物品の管理及び現物の照合について準用する。

第 9 章 決 算

(決算整理事項)

第 63 条 年度決算においては、次の事項について計算を行うものとする。

- (1) 資産が実在し、評価が正しく行われていることの確認
- (2) 事業年度末までに発生したすべての負債が計上されていることの確認
- (3) 上記(1)及び(2)に基づく未収金、前払金、立替金、未払金、前受金及び預り金の計上
- (4) 減価償却費の計上
- (5) 引当金の計上及び戻入れ
- (6) 注記情報の記載

(決算書の作成)

第 64 条 会計責任者は、会計事務担当者から報告された決算数値に基づき、毎事業年度終了後速やかに定款に定める貸借対照表、正味財産増減計算書、貸借対照表及び正味財産増減計算書附属明細書、財産目録（以下「決算書」という。）を作成し、理事長に提出する。

(注記事項)

第 65 条 決算書には、公益法人会計基準及び林業公社会計基準に定める注記事項を記載しなければならない。

(決算書の確定)

第 66 条 理事長は、決算書案を点検し、監事の監査及び会計監査人の監査を受けたうえで、監査報告及び会計監査報告を添えて理事会及び社員総会に提出する。

2 決算書は、次により確定する。

- (1) 貸借対照表及び正味財産増減計算書は社員総会の承認を得たとき。

(2) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書と財産目録は、理事会の承認を得たとき。

(決算書の開示)

第 67 条 理事長は、前条により確定した決算書、監査報告及び会計監査報告を主たる事務所に備え置き一般の閲覧に供するものとする。

第 10 章 内部監査

(内部監査)

第 68 条 理事長は、必要があると認められる場合には、公社内の会計業務が関係法令及びこの規程の定めに従い、重大な誤謬発生危険がなく効率的に行われていることを確かめるため、内部監査人を選任し監査させるものとする。

2 理事長は、前項の監査の結果の報告を受けるとともに、関係課に改善を指示する。

3 監査報告に記載された事項に関する改善状況は、後の内部監査において、追跡調査するものとする。

第 11 章 契約

(契約)

第 69 条 売買、貸借、請負その他の契約をする場合には、あらかじめ契約をしようとする事項の予定価格を定め競争に付さなければならない。ただし、次の各号の一に掲げる場合には、随意契約によることができる。

(1) 競争に付することが不利と認められるとき。

(2) 契約の性質又は目的が競争に適さないとき。

(3) 緊急の必要により競争に付することができないとき。

(4) 予定価格(賃貸借の契約にあつては、予定賃貸借料の年額又は総額)が次表に掲げる額を超えないとき。

1	工事又は製造の請負	250万円
2	財産の買入れ	160万円
3	物件の借入れ	80万円
4	財産の売払い	50万円
5	物件の貸付け	30万円
6	1～5に掲げる以外のもの	100万円

(5) 競争に付しても入札者がいないとき、再度競争に付し落札者がいないとき、又は落札者が契約を締結しないとき。

2 前項ただし書の規定により随意契約による場合には、あらかじめ契約をしようとする事項の予定価格を定め、2名以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、契約の性質又は目的により見積書を徴する者を1名とすることができる。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するときは、見積書の徴取を省略することができる。

- (1) 法令に基づいて、取引価格又は料金が定められているとき。
- (2) 商取引の慣習上見積書を徴取しがたいとき。
- (3) 予定価格を記載した書面の作成を省略したとき。

(契約担当者)

第 70 条 契約担当者とは、理事長又はその委任を受け契約に関する事務を行う者をいう。

(契約の締結)

第 71 条 第 69 条に規定する契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により予定価格の制限の範囲内で最低又は最高の価格による入札者と締結するものとする。

(予定価格の作成)

第 72 条 予定価格の作成は、契約担当者が入札に付する事項の価格を当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定し、その予定価格を記載した書面を作成しなければならない。

- 2 前項に規定する予定価格は、競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給又は使用に係るものにおいては、単価についてその予定価格を定めることができる。
- 3 予定価格は契約の目的となる物件又は役務について取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

(随意契約による場合の予定価格の作成)

第 73 条 第 69 条第 1 項各号に定める要件に該当し、随意契約をしようとするときは、あらかじめ第 72 条に準じて予定価格を定めなければならない。

- 2 次の各号の一に該当する場合は、予定価格を記載した書面の作成を省略することができる。
 - (1) 予定価格（単価をもってする契約にあっては、購入等の予定数量に予定単価を乗じて得た額）が 100 万円を超えないとき。
 - (2) 図書、定期刊行物等で価格の表示があるもの又はそれら以外のもので価格が確定しているものについて契約するとき。
 - (3) 法令に基づいて、取引価格又は料金が定められているとき。
 - (4) その他特別の理由があることにより特定の価格によらなければ契約することが著しく困難であると理事長が認めるとき。

(見積書の徴取)

第 74 条 第 69 条第 2 項のただし書の規定は次の各号の一に該当する場合とする。

- (1) 契約の内容により秘密にする必要があるとき。
- (2) 契約の目的物が代替性のないものであるとき。
- (3) 同一の規格及び品質の物品で売主により価格が異なるものを購入するとき。
- (4) 再度の入札に付し落札者が不在の場合において当該入札で最高又は最低の価格をもって申し込みをした者と契約しようとするとき。
- (5) 緊急の必要により、他の者から見積書を徴するいとまのないとき。
- (6) 分解検査等の後でなければ見積りのできない物品を修繕するとき。
- (7) 前各号に定めるもののほか、予定価格が 10 万円を超えない契約をするとき。

2 前項の規定により徴された見積書は、書換え、引替え又は撤回をすることができない。
(契約書の作成等)

第 75 条 契約書には、契約の目的、契約金額、履行期限又は期間、契約保証金、その他必要な事項を記載しなければならない。ただし、次の各号の一に掲げる場合は、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 契約金額が 100 万円を超えない建設工事等の請負契約の相手方から請書の提出あったとき。
- (2) 契約金額（単価をもってする契約にあつては、購入等の予定数量に契約しようとする単価を乗じて得た額）が 100 万円を超えない物件の購入その他の契約をするとき。
- (3) せり売りに付するとき。
- (4) 物件売払いの場合において、買受人が直ちに代金を納付してその物件を引き取るとき。

(契約書の書式)

第 76 条 前条第 1 項本文に規定する契約書の標準となるべき書式については、別に定める。

(契約保証金)

第 77 条 契約を締結する場合には、契約の相手方に保証金を納付させなければならない。ただし、その必要がないと認められる場合には、保証金の全部又は一部を免除することができる。

(契約保証金)

第 78 条 前条に規定する契約保証金は、滋賀県財務規則（昭和 51 年滋賀県規則第 56 号）の例による。

(契約保証金の納付の免除)

第 79 条 第 77 条ただし書の規定は、次の各号のいずれかに該当するときとする。

- (1) 契約の相手方が保険会社との間に公社を被保険者とする履行保険契約を締結したとき。
- (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を締結したとき。
- (3) 理事長が定めた資格を有する者と契約する場合において過去 2 年間に公社と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって契約し、これらすべてを誠実に履行し、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (4) 法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されるとき。
- (5) 物品を売り払う契約を締結する場合において、売却代金が即納されるとき。
- (6) 国又は地方公共団体と契約するとき。
- (7) 不動産の買入れ又は不動産若しくは物品の借入れ若しくは交換をする契約を締結するとき。
- (8) 放送、公告、調査、試験、研究、鑑定、評価、訴訟等を委託する契約を締結するとき。
- (9) その他一般競争入札又は指名競争入札（以下、「一般競争入札等」という。）による契約又は随意契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(契約保証金の還付)

第 80 条 契約保証金は、契約の履行を確認した後、契約の相手方に還付する。

(契約の変更)

第 81 条 契約担当者は、契約の締結後において必要があると認めるときは、金額の増減、契約期限の変更、履行の一時中止その他の給付の内容の変更をすることができる。

2 契約担当者は、前項の規定による契約内容の変更について協議が整ったときは、第 82 条本文の規定に準じて変更契約書を作成しなければならない。

3 前項の規定は、第 75 条第 1 号に規定する請書の内容の変更について準用する。

(履行期限の延長)

第 82 条 契約担当者は、契約の相手方から天災地変その他その責に帰することができない理由により、履行期限又は履行期間内に義務を履行することができないことについて、事由を明らかにして、期限又は期間の延長の願い出があったときは、相当の期間に限りその延長を認めることができる。

(延滞違約金の率)

第 83 条 契約の相手方の責に帰するべき理由により、履行期限又は履行期間内に契約を履行しないときは、契約金額に対し遅延日数に応じ滋賀県財務規則に定める率に相当する金額を延滞違約金として徴収する。

2 前項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365 日当たりの割合とする。

3 第 1 項の契約金額は、契約期限（履行期限又は履行期間の末日をいう。以下同じ。）における未済部分（事業又は製造にあっては未済部分、物件及び金銭債権にあっては未納部分）に相当する金額とする。

4 第 1 項の延滞違約金は、契約の相手方に支払う代金又は返還すべき契約保証金があるときは、当該代金又は返還金から控除し、なお不足するときは、これを追徴する。

(延滞違約金の期間計算等)

第 84 条 前条の延滞違約金の計算については、検査に要した日数は算入しない。事業若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約について検査の結果、契約内容に適合せず、期間を定めて手直し、補強、引換え等を命じたときは、当該指定日数についても、また同様とする。

(契約の解除)

第 85 条 契約担当者は、契約の相手方が契約の解除を申し出たとき、又は次の各号の一に該当するときには、契約を解除することができる。

(1) 契約の相手方が契約期限内又は契約の履行期限後相当の期間内に契約を履行する見込みがないと認めるとき。

(2) 正当な理由がなく着手期限を過ぎても着手しないとき。

(3) 正当な理由がなく第 88 条の規定により職員が行う監督又は検査の執行を妨げたとき。

(4) 契約の相手方が建設業法（昭和 24 年 5 月 24 日法律第 100 号）の規定により、営業の停止を受け、又は許可を取り消されたことについて通知を受けたとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、契約の相手方又はその代理人が、規程若しくは細則の規定又は契約条項に違反したとき。

2 前項の規定による契約の解除は、書面により通知しなければならない。

(契約不履行による損害賠償)

第 86 条 契約担当者は、前条の規定により、契約を解除したときは、これによって生じた損害について契約の相手方にその賠償を請求しなければならない。ただし、契約の解除が、契約の相手方の責に帰せざる理由によるものであるときは、この限りでない。

2 前項の規定による損害の賠償は、損害の額が契約の相手方が納めた契約保証金の額以下のときは、契約保証金の額をもって、契約保証金の額を超えるときは、契約保証金の額と当該超える額とを合算した額をもって損害の額とし、契約の相手方の有する債務と公社の債務とを相殺し、賠償させるものとする。

(契約解除による精算)

第 87 条 契約担当者は、契約を解除した場合において、当該契約に係る既存部分又は既納部分があるときは、それらについて検査をし、公社の所有とすることができる。この場合において、契約担当者は、当該部分に相当する代価の支払いについて、会計責任者に支出の措置を請求しなければならない。

2 前払金を受けた契約の相手方は、第 85 条第 1 項の規定により契約を解除されたときは、契約担当者に前払金を返還しなければならない。

3 第 1 項の支払うべき代価と前項の返還すべき前払金は、差引精算することができる。

(契約の履行の確保)

第 88 条 契約担当者が事業若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結したときは、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う事業若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な監督又は検査をしなければならない。

2 前項の規定による監督は、立会い、指示その他の方法によって行わなければならない。

3 第 1 項の規定による検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて行わなければならない。

4 契約担当者は、契約の目的たる物件の給付の完了後相当の期間内に当該物件につき破損、変質、性能の低下その他の事故が生じたときは、取替え、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、当該給付の内容が担保されると認められるときは、同項の規定による検査の一部を省略することができる。

5 契約担当者は、特に専門的な知識又は技能を必要とすることその他の理由により、公社の職員によって監督又は検査を行うことが困難であり、又は適当でないと認められるときは、公社の職員以外の者に委託して当該監督又は検査を行わせることができる。

6 契約担当者が契約の相手方をして契約保証金を納付させた場合において、契約の相手方が契約上の義務を履行しないときは、その契約保証金は、公社に帰属するものとする。ただし、損害の賠償又は違約金について、契約で別段の定めをしたときは、その定めたところによるものとする。

(契約履行の届出)

第 89 条 契約の相手方は、事業若しくは製造の請負又は物件の買入れその他の契約について、契約を履行したときは、遅滞なく契約担当者に通知しなければならない。この場合における事業又は製造の請負契約に係る履行の通知は、別に定める出来形届書又は完了届書によるものとする。

(監督及び検査)

第 90 条 第 88 条第 1 項に規定する監督又は検査は、契約担当者の命じた職員が行うものとする。

(検査の時期)

第 91 条 前条の規定により検査を命ぜられた職員（以下「検査職員」という。）は、契約の相手方から契約に係る給付を完了した旨の通知を受けた日から、事業に係る給付については 14 日以内に、その他の給付については 10 日以内に検査しなければならない。

ただし、特別な事情により理事長がこれにより難いと認めたときは、別に定めることができる。

2 検査の結果、その給付が契約の内容に適合せず、手直し、補強、引換え等を命じた場合は、当該手直し、補強、引換え等の給付を完了した旨の通知を受けた日から、前項の 期間内に検査をしなければならない。

(検査に要する費用の負担)

第 92 条 契約の相手方は、検査職員が行う検査により破壊若しくは分解又は試験に要する経費及びこれらの復旧に要する経費を負担しなければならない。

(検査調書の作成)

第 93 条 検査職員は、検査を完了したときは、検査調書を作成し、契約担当者に報告しなければならない。ただし、契約金額が 100 万円を超えない契約に係る検査については、請求書又はこれに代わる書類に履行を確認した旨並びに年月日、職名及び氏名を記載し、押印することにより検査調書の作成に代えることができる。

2 検査の結果、その給付が契約の内容に適合しないと認められるときは、その旨及びこれに必要な措置を検査調書に記載しなければならない。

3 第 1 項本文の規定は、第 95 条の規定による部分払をする場合に準用する。

(監督又は検査の委託)

第 94 条 第 88 条第 5 項の規定により、職員以外の者に監督又は検査を委託した場合には、第 91 条から第 93 条までの規定を準用する。

(部分払)

第 95 条 事業若しくは製造その他の請負契約に係る既済部分又は物件の買入れその他についての契約に係る既納部分について、その給付の完済前又は完納前に部分払を行う特約がある場合にはこれを行うことができる。この場合において、その部分払いの額は、請負契約にあってはその既納部分に対する代価の 10 分の 9 に相当する額、物件の買入れその他についての契約にあってはその既納部分に対する代価を超えることができない。ただし、性質上可分の請負契約に係るものにあっては、その既済部分の代価の全額まで支払うことができる。

2 前金払をした請負契約に係る部分払いの額は、前項の規定により部分払いをしようとする額から前金払の額に出来高の割合を乗じて得た額を差し引いた額とする。

(権利義務の譲渡)

第 96 条 契約の相手方は、契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、契約担当者の承諾を得たときは、この限りでない。

(危険負担)

第 97 条 契約の履行中において公社及び契約の相手方の責に帰することができない理由により生じた損害は、契約の相手方の負担とする。ただし、契約の相手方が善良な管理者としての相当の注意を怠らなかったと認められるときは、公社は、相当の損害を負担するものとする。

(指名競争入札)

第 98 条 第 71 条の規定により指名競争入札の方法による場合は、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 事業又は製造の請負、物件の売買その他の契約でその性質又は目的が一般競争入札に適しないものをするとき。
- (2) その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき。
- (3) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。

(一般競争入札等の参加者の資格)

第 99 条 理事長は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札等に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

2 理事長は、次の各号の一に該当すると認められる者をその事実があった後 2 年間一般競争入札等に参加させないことができる。その者を代理人、支配人、その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

- (1) 契約の履行に当たり、故意に事業若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- (2) 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (4) 第 90 条第 1 項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- (5) 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
- (6) 前各号の一に該当する事実があった後 2 年を経過しない者を契約の履行に当たり代理人支配人その他の使用人として使用した者

(定期的に一般競争入札等に参加する者の資格)

第 100 条 理事長は、前条に定めるもののほか、必要があるときは、一般競争入札等に参加する者に必要な資格として、あらかじめ、契約の種類及び金額に応じ、事業、製造又は販売等の実績、従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況を要件とする資格を定めることができる。

- 2 理事長は、前項の規定により資格を定めたときは、その定めるところにより定期に一般競争入札等に参加しようとする者の申請により、その者が当該資格を有するかどうかを審査しなければならない。
- 3 理事長は、前項の審査により資格を有すると認められる者の名簿を作成するものとする。
- 4 前項の規定は、造林事業についてのみ適用し、その他については滋賀県財務規則（昭和51年滋賀県規則第56号）諸規定を準用する。

（入札の公告等）

第101条 契約担当者は、一般競争入札に付そうとするときは、その入札期日の前日から起算して少なくとも10日前に公告し、また、指名競争入札に付そうとするときは、その入札期日の前日から起算して少なくとも10日前に通知しなければならない。ただし、急を要する場合においては、その期間を5日までに短縮することができる。

（入札の無効）

第102条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札
- (2) 委任状を提出しない代理人のした入札
- (3) 入札者又はその代理人が同一事項の入札に対し、2以上の意思表示をした入札
- (4) 談合その他不正の行為があったと認められる入札
- (5) 入札保証金を納めない者又は納めた入札保証金の額が不足する者のした入札
- (6) 入札書記載の金額、氏名、押印その他入札要件の記載が確認できない入札
- (7) 入札書記載の金額を加除訂正した入札
- (8) その他入札に関する条件に違反した入札

（入札の執行者）

第103条 契約担当者は、一般競争入札又は指名競争入札に付そうとするときは、職員のうちから入札執行者を指定しなければならない。

- 2 入札執行者は、入札を終了したときは、直ちに、その結果を契約担当者に報告しなければならない。

（入札者の決定）

第104条 契約担当者は、一般競争入札に付そうとするときは、入札に参加する者に必要な資格を定めるものとし、指名競争入札に付そうとするときは、当該入札に参加することができる資格を有する者のうちから入札に参加させようとする者を5人以上指名しなければならない。ただし、特別の事情があるときは、指名する者の数を5人未満とすることができる。

- 2 前項の場合においては、次の各号に掲げる事項を、公告又はその指名する者に通知しなければならない。

- (1) 入札に付する事項
- (2) 契約条項を示す場所及び日時
- (3) 入札執行の場所及び日時
- (4) 入札保証金に関する事項
- (5) 入札の無効に関する事項

- (6) 郵便等による入札の可否
 - (7) 前金払及び部分払をする場合又は最低制限価格を定める場合にあっては、その旨
 - (8) 契約書作成の要否
 - (9) その他必要事項
- (最低価格の入札者を落札者とししない場合)

第 105 条 理事長は、一般競争入札等により事業又は製造の請負契約を締結しようとする場合において、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者の当該申込みに係る価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認めるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とすることができる。

- 2 理事長は、一般競争入札等により事業又は製造の請負契約を締結しようとする場合において、当該契約の内容に適合した履行を確保するため特に必要があると認めるときは、あらかじめ最低制限価格を設けて、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって申し込みをした者のうち最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とすることができる。

(最低価格の入札者を落札者とししない場合の手続)

第 106 条 契約担当者は、事業又は製造の請負契約を一般競争入札等に付した場合において、契約の相手方となるべき者について前条第 1 項の規定を適用する必要があると認められるときは、当該相手方となるべき者が申し込みをした額の積算内訳を調査した結果に、契約担当者の意見を付し、又は当該相手方となるべき者が不相当であると認められる理由に契約担当者の意見を付して書面により、理事長の承認を求めなければならない。

(最低制限価格の作成)

第 107 条 契約担当者は、事業又は製造の請負契約の内容により必要を認めて第 105 条第 2 項の規定により最低制限価格を設ける場合は、請負契約ごとに最低制限価格を定めなければならない。

- 2 最低制限価格は、第 72 条第 2 項及び第 3 項の規定に準じ、契約の内容に適合した履行の確保ができると認められる適正な価格でなければならない。
- 3 前項の規定により、最低制限価格を定めたときは、これを第 72 条第 1 項に定める予定価格を記載した書面に併記しなければならない。

(入札の方法)

第 108 条 一般競争入札等に参加しようとする者は、入札書を作成し、封書にして自己の氏名を表記し、これを指定の日時に、指定の場所に提出しなければならない。

- 2 代理人により入札するときは、代理人は、入札前に委任状を入札執行者に提出しなければならない。この場合において、当該代理人は、同一の入札について、2 人以上の入札者の代理人となることができない。
- 3 入札者及び代理人は、既に提出した入札書を書き換え、引き換え、又は撤回することができない。

(郵便による入札)

第 109 条 郵便による入札を認める一般競争入札等において、入札者から郵送により前条第 1 項の規定による入札書の提出があったときは、入札執行者は、開札時刻前に到着したものに限りこれを受理するものとする。

2 入札書を郵送しようとする入札者は、封筒の表に、「入札書」と朱書し、件名及び件名番号を併記して、入札保証金及びその還付に要する郵送料に相当する金額の現金又は郵便為替を同封し、書留郵便で送付しなければならない。

(一般競争入札等の開札及び再度入札)

第 110 条 一般競争入札等の開札は、第 104 条第 2 項の規定により公告又は通知した入札の場所において、入札の終了後直ちに、入札者を立ち会わせてしなければならない。この場合において、入札者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせなければならない。

2 理事長は、前項の規定により開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないとき（第 105 条第 2 項の規定により最低制限価格を設けた場合にあっては、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格の入札がないとき）は、直ちに、再度の入札をすることができる。

(再度入札の参加者)

第 111 条 入札において入札をしなかった者及び無効の入札をした者については、前条第 2 項の規定により直ちに再度の入札をする場合には、入札に参加させないことができる。

(再度入札の通知)

第 112 条 第 101 条の規定は再度入札の通知について準用する。

(落札者の決定及び通知)

第 113 条 契約担当者は、一般競争入札等について落札者を決定したときは、速やかに、その旨を落札者に通知しなければならない。

2 前項の通知の後、当該落札者が第 105 条の落札者としいない者に該当するに至ったときは、落札決定を取り消し、その旨を通知しなければならない。

(せり売り)

第 114 条 第 71 条の規定によりせり売りによることができる場合は、動産及び立木の売払いで当該契約の性質がせり売りに適しているものをする場合とする。

2 前項に定める要件に該当し、せり売りの方法により契約を締結する場合は、滋賀県財務規則（昭和 51 年滋賀県規則第 56 号）の例による。

(補則)

第 115 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関して必要な事項は、理事長が定める。

(改廃)

第 116 条 この規定の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 6 月 12 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。