

(公共工事の前金払)

第71条 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5条の規定に基づき登録を受けた保証事業会社の保証に係る公共工事に要する経費については、当該工事の請負金額又は委託金額が500万円以上である場合に限り、その4割以内(設計、調査、測量又は機械類の製造に係るものにあつては、3割以内)の額の前金払をすることができる。

2 前項の前金払をした公共工事(設計、調査、測量又は機械類の製造に係るものを除く。)において、施行規則附則第3条第3項各号に掲げる要件に該当し、かつ、同項に規定する前金払についての前項の保証事業会社の保証に係る公共工事に要する経費については、同項の前金払に追加して、当該工事の請負金額の2割以内の額の間前金払をすることができる。

(平8規則15・全改、平25規則40・一部改正)

第6章 契約

第1節 通則

(契約書の作成)

第101条 契約権者は、契約を締結すべき相手方が決定したときは、速やかに契約書を作成しなければならない。

2 契約権者は、前項の契約書を作成する場合には、必要な事項を記載した契約書案2通を当該相手方に送付しなければならない。

3 前項の規定により契約書案の送付を受けた相手方は、当該契約書案に住所、氏名その他必要な事項を記載し、これに記名押印し、関係書類を添えて、これを契約権者に返付するものとする。

4 前項の規定により契約書の返付を受けた契約権者は、速やかにこれに記名押印して当該契約を確定させ、その1通を当該契約の相手方に送付しなければならない。

(契約書の記載事項)

第102条 工事又は製造(以下「工事等」という。)の請負契約に係る契約書には、次に掲げる事項(別に定める会津若松市工事請負契約約款により契約を締結する場合にあつては、第1号から第3号まで及び第16号に掲げる事項のほか当該契約約款に対する特約条項)を記載するものとする。

(1) 工事等の名称及び内容

(2) 請負代金の額

(3) 工事等の着手の時期及び完成の時期(以下「工期」という。)

(4) 契約保証金に関する定め

(5) 請負代金の全部若しくは一部の前金払又は出来形部分に対する支払の定めをするときは、その支払の時期及び方法

(6) 当事者の一方から設計変更又は工事等の着手の延期若しくは工事等の全部若しくは一部の中止の申出があつた場合における工期の変更、請負代金の額の変更又は損害の負担及びそれらの額の算定方法に関する定め

(7) 天災その他不可抗力による工期の変更又は損害の負担及びその額の算定方法に関する

定め

- (8) 価格等（物価統制令（昭和21年勅令第118号）第2条に規定する価格等をいう。以下同じ。）の変動若しくは変更に基づく請負代金の額又は工事等の内容の変更に関する定め
  - (9) 工事等の施工により第三者が損害を受けた場合における賠償金の負担に関する定め
  - (10) 注文者が工事等に使用する資材を提供し、又は建設機械その他の機械を貸与するときは、その内容及び方法に関する定め
  - (11) 注文者が工事等の全部又は一部の完成を確認するための検査の時期及び方法並びに引渡しの時期
  - (12) 工事等の完成後における請負代金の支払の時期及び方法
  - (13) 各当事者の履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金に関する定め
  - (14) 工事等の目的物の種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）があった場合における責任に関する定め
  - (15) 契約に関する紛争の解決方法
  - (16) 前各号に掲げるものを除くほか、必要な事項
- 2 工事等の請負契約以外の契約に係る契約書には、次に掲げる事項（別に定める業務委託契約約款により契約を締結する場合にあっては、第1号から第3号まで及び第14号に掲げる事項のほか当該契約約款に対する特約条項）を記載するものとする。
- (1) 給付の内容
  - (2) 契約代金の額
  - (3) 契約の履行期限
  - (4) 契約保証金に関する定め
  - (5) 契約代金の全部又は一部の前金払の定めをするときは、その支払の時期及び方法
  - (6) 当事者の一方から給付の内容の変更又は給付の中止の申出があった場合における損害の負担に関する定め
  - (7) 天災その他不可抗力による損害の負担に関する定め
  - (8) 価格等の変動若しくは変更に基づく契約代金の額又は給付の内容の変更に関する定め
  - (9) 給付の完了の確認又は検収の時期及び引渡しの時期
  - (10) 給付完了後における契約代金の支払の時期及び方法
  - (11) 各当事者の履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金に関する定め
  - (12) 契約に関する紛争の解決方法
  - (13) 給付の目的物に契約不適合があった場合における責任に関する定め
  - (14) 前各号に掲げるものを除くほか、必要な事項
- 3 工事等の請負契約に係る契約書には、その附属書類として品名、数量、単価、内訳金額等を記入した本工事費内訳書、工程表、図面、設計書及び仕様書の添付がなければならない。ただし、契約権者が契約の性質その他特別の事由によりその添付の必要がないと認めるときは、その添付を省略することができる。
- （平19規則26、55、令2規則2・一部改正）
- （契約書作成の省略）

第103条 契約権者は、次の各号の一に該当する場合においては、第101条第1項の規定にかかわらず、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 工事等の請負契約でその請負代金の額が100万円未満であるものにつき、一般競争入札若しくは指名競争入札の方法による契約又は随意契約を締結する場合において、請書の提出があったとき。
- (2) 工事等の請負契約以外の契約でその契約代金の額が100万円未満であり、かつ、登記等の手続を必要としないものにつき、一般競争入札若しくは指名競争入札の方法による契約又は随意契約を締結する場合において、請書の提出があったとき。
- (3) 物件の売払いの場合において、買主が直ちに現金を納めてその物件を引き取る時。
- (4) 請負代金の額が50万円未満の場合で契約の履行が確実であると認められるとき。
- (5) せり売りに付するとき。
- (6) 官公署と契約をする時。
- (7) 郵便はがき、郵便切手、収入印紙及び収入証紙を購入する場合において即日納品されることが確実であると認められるとき。
- (8) 官報、新聞、雑誌、法規追録等の定期刊行物を購入する場合において、契約の履行が確実であると認められるとき。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が契約書を作成する必要があると認めるとき。

(平8規則15、平16規則21・一部改正)

(契約保証金の額等)

第104条 契約権者は、契約の相手方をして、請負代金又は契約代金の額（単価契約による場合にあっては、単価に予定数量を乗じて得た額に、消費税及び地方消費税の額を加算して得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）。次条第1項第5号において同じ。）の100分の10以上の額の契約保証金を現金（現金に代えて納付する小切手にあっては、指定金融機関又は指定代理金融機関が振り出したもの又は支払保証をしたものに限る。）で納めさせなければならない。ただし、電子情報処理組織を利用して公有財産又は物品の売払いを行う事務の手続（以下「インターネット公有財産等売却システム」という。）による入札に係る契約の場合の契約保証金の額は、入札保証金と同額とし、入札保証金を契約保証金に充てる。

2 前項の規定による契約保証金の納付は、次の各号のいずれかに該当する担保の提供をもって代えることができる。

- (1) 第197条第1項各号に規定する有価証券
- (2) 当該契約に係る債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、市長が確実と認める金融機関又は公共工事の前払金保証事業に関する法律第2条第4項に規定する保証事業会社の保証に係る証書

3 前項の規定により提供される有価証券の担保価額の算定については、第197条第1項に規定するところによる。

(平8規則15、平28規則38・一部改正)

(契約保証金の減免)

第105条 前条の規定にかかわらず、契約権者は、次の各号の一に該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- (1) 契約の相手方が国（予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第99条第9号に掲げる公庫、公団等を含む。以下この項において同じ。）、地方公共団体、公益法人又は市長がこれらに準ずると認める法人若しくは団体であるとき。
  - (2) 契約の相手方が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
  - (3) 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。
  - (4) 過去2年間（契約期間が複数年度にわたる契約（以下「複数年契約」という。）にあつては、契約締結日から起算して当該契約期間の2倍の期間を遡った期間）に国又は地方公共団体とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたり締結し、これらすべて誠実に履行し、かつ、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ものであるとき。
  - (5) 契約金額が100万円以下であり、かつ、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（工事等の請負契約を締結する場合を除く。）。
  - (6) 1件500万円未満の工事等の請負契約を締結する場合（変更契約により当該請負契約の請負代金の額が500万円以上となる場合を含む。）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。
  - (7) 市において、公用又は公共の用に供するため財産を購入する場合において、当該契約の締結と同時に登記義務者から登記をすることについての承諾書の提出があつたとき。
  - (8) 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たとき。
  - (9) 財産を売払う契約を締結する場合において、売払代金が即納されるとき。
  - (10) 市において公用又は公共の用に供するため財産を借り入れる契約を締結するとき。
  - (11) 貸付契約、補償契約その他契約の性質上契約保証金を納付させることが適さない契約を締結するとき。
- 2 契約権者は、前項第2号又は第3号の規定により契約保証金の納付を免除するときは、契約の相手方となるべき者をして、当該履行保証保険契約に係る保険証券又は当該公共工事履行保証契約に係る保証証券を提出させなければならない。

（平8規則15、平25規則18、平27規則27、平30規則10・一部改正）

（契約保証金の納付及び還付）

第106条 契約権者は、前条第1項の規定により契約保証金の全部の納付を免除した者を除くほか、契約の相手方となるべき者をして、契約確定の日から10日以内に契約保証金を納めさせなければならない。

- 2 契約保証金は、工事等若しくは給付の完了の確認又は検査若しくは検収の終了後に契約の相手方から契約保証金還付の請求書及び当該契約保証金に係る領収証書の提出を受けて、これと引き換えに還付するものとする。ただし、インターネット公有財産等売却システムによる入札に係る契約において、契約の相手方となるべき者が納付した契約保証金については、その者の申出により売払代金の全部又は一部に充当することができる。
- 3 複数年契約（建設工事の請負契約を除く。）にあつては、前項の規定にかかわらず、1会計年度終了毎に、当該年度に履行を完了し、検査又は検収が終了した部分の契約金額に係る契約保証金（千円未満の端数は、切り捨てる。）を還付することができる。この場合において、当該還付の請求手続の際は、当該契約保証金に係る領収証書の写しによることができる。

4 前2項の規定により契約保証金を還付する場合又は第2項ただし書の規定により売払代金に充当する場合には、受入期間について利息を付さないものとする。

5 前4項の規定による契約保証金の納付及び還付の手続については、契約権者が収入命令権者、支出命令権者又は財産管理者となるほか、第3章、第4章又は第10章の規定の例による。

(平25規則18、平28規則38、平30規則10・一部改正)

(連帯保証人)

第107条 契約権者は、必要があると認めるときは、契約の相手方となるべき者をして、連帯保証人を立てさせなければならない。

(平8規則15・全改)

(遅延利息)

第108条 契約の相手方の履行遅滞による遅延利息は、年3パーセントの割合としなければならない。

2 前項の場合において、別に分割履行を認める旨の約定をするとき又は単価契約に基づいて発注したときは、遅滞部分に相当する額についてのみ、これを計算するものとしなければならない。

3 前2項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満であるときは、遅延利息を支払うことを要せず、その額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(平15規則45、平16規則21、平28規則38、令2規則2・一部改正)

(議会の議決に付すべき契約についての措置)

第109条 契約権者は、議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例(昭和39年会津若松市条例第18号)に規定する議会の議決に付すべき契約については、議会の議決を得た場合に本契約として成立するものとし、当該議決を得ることができなかった場合には、契約を締結しなかったものとする旨の文言を当該契約書に付記しなければならない。

2 契約権者は、前項の契約の事案について議会の議決があったときは、速やかにその旨を契約の相手方に通知しなければならない。

(請負代金等の支出の制限)

第110条 請負代金又は契約代金は、第141条第1項の規定による検査又は検収を完了したのちでなければこれを支出してはならない。

(部分払)

第111条 契約権者は、工事等の既済部分又は物件の既納部分に対し、完済前又は完納前に代価の一部を支払う旨の約定をするときは、請負代金又は契約代金の額が1件につき1,000万円以上である場合に限り、かつ、当該既済部分又は既納部分に対する代価が当該請負代金又は契約代金の10分の3以上の場合においてのみこれを行うものとしなければならない(継続費、繰越明許費又は事故繰越しに係る工事等の請負についてはこの限りでない。)

2 前項の場合において、当該部分払をする額は、工事等についてはその既済部分に対する代価の10分の9、物件の買入れについてはその既納部分に対する代価を超えるものとしてならない。ただし、性質上可分の工事等の完済部分に対しては、その代価の全額まで支払うものとすることができる。

3 第1項の場合において、既に前金払により当該代金の一部を前払しているときは、当該部分払をする額は、次の算式により算定した額の範囲内としなければならない。

(1) 部分払をまだ1度もしていない場合

請負代金相当額又は契約代金相当額×((9/10) - (前払金の額/請負代金又は契約代金の額))

(2) 部分払をすでに行っている場合

(請負代金相当額又は契約代金相当額-既に部分払されている額)×((9/10) - (前払金の額/請負代金又は契約代金の額))

4 部分払をする回数は、次のとおりとする。

(1) 請負代金又は契約代金が5,000万円未満の場合 1回

(2) 請負代金又は契約代金が5,000万円以上の場合 2回(請負代金又は契約代金が1億円以上で市長が特に必要と認めるときは、回数を2回以上とすることができる。)

(火災保険等)

第112条 部分払に関する約定をする場合において、部分払の対象となる工事等に係るものがその性質上火災保険契約の目的となり得るものであるときは、設計図書に定めるところにより、これについて火災保険、建設工事保険その他の保険(これに準ずるものを含む。以下この条において同じ。)を付し、かつ、当該保険証券又はこれに代わるものを市に提出する旨を約定させなければならない。

2 前項の場合において、当該火災保険、建設工事保険その他の保険の保険金額は、部分払をする金額を下らないものとし、かつ、少なくとも当該工事等が完済され、又は当該物件が完納されるまでをその保険期間として、これを約定させなければならない。

(平21規則17・一部改正)

(権利義務の譲渡等の禁止の約定)

第113条 契約権者は、契約により生ずる権利又は義務をいかなる方法をもってするを問わず、譲渡し、承継させ、若しくは担保に供し、又は工事等若しくは物件の供給を一括して他人に請け負わせ、若しくは委任することができる旨の約定をしてはならない。ただし、特別の必要があつて市長の承認を受けたときは、この限りでない。

(名義変更の届出)

第114条 契約権者は、法人又は組合とその代表者名義をもって契約する場合においては、その代表者に変更があつたときはその名義変更に係る登記事項証明書その他のこれを証する文書を添えて、その旨を届け出るべき旨を約定させなければならない。

(平17規則9・一部改正)

(契約の解除)

第115条 契約権者は、次の各号の一に該当する場合においては、契約を解除することができる旨の約定をすることができる。

(1) 契約期間内に契約を履行しないとき、又は履行の見込がないと明らかに認められるとき。

(2) 契約で定める着手期限を過ぎても着手しないとき。

(3) 契約の相手方が解除を申し出たとき。

(4) 工事等の請負にあつては、契約の相手方が建設業法(昭和24年法律第100号)第28条の規定による営業停止又は同法第29条の規定による許可の取消しを受けたとき。

(5) 前各号の一に該当する場合を除くほか、契約の相手方が契約に違反したとき。

2 契約権者は、前項各号の一に該当しない場合であっても、やむを得ない事由があるときは

契約を解除し、又はその履行を中止させ若しくはその一部を変更することがある旨の約定をすることができる。

(解除の通知及び契約の変更)

第116条 契約権者は、前条の規定による約定に基づき契約を解除し、又はその履行を中止させるときは、その事由、期間その他必要な事項を記載した文書をもって契約の相手方にその旨を通知しなければならない。

2 契約権者は、前条第2項の規定による約定に基づき契約の一部を変更する必要があるときは、契約の相手方と当該契約の変更に関する契約を締結しなければならない。

第2節 一般競争入札の方法による契約

(一般競争入札の参加者の資格)

第117条 施行令第167条の5第1項の規定による一般競争入札に参加する者に必要な資格は、市長が必要の都度これを定める。

2 前項の規定により一般競争入札に参加する者に必要な資格を定めたときは、掲示その他の方法によりこれを公示するものとする。

3 前項の場合において、一般競争入札に参加しようとする者は、当該入札に参加する者として必要な資格を有することについて、契約権者の確認を受けなければならない旨を併せて公示するものとする。

4 前3項の規定は、施行令第167条の5の2の規定による一般競争入札に参加する者に必要な資格を定める場合に準用する。

(一般競争入札の公告)

第118条 契約権者は、一般競争入札の方法により契約を締結しようとする場合においては、法令等に別段の定めがある場合のほか、入札期日の前日から起算して少なくとも5日前に掲示その他の方法により次に掲げる事項について公告しなければならない。この場合において、急を要するときは、その期間を短縮することができる。

(1) 入札に関する事項

(2) 契約事項を示す場所及び期間

(3) 入札執行の場所及び日時

(4) 入札保証金及び契約保証金に関する事項

(5) 入札に参加する者に必要な資格

(6) 前号の資格を有することについての確認の方法に関する事項

(7) 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする旨

(8) 契約が議会の議決を要するものであるときは、その議決を得たときに契約が成立する旨

(9) その他必要な事項

2 前項の規定にかかわらず、建設工事に係る一般競争入札の公告期間は、建設業法施行令(昭和31年政令第273号)第6条に規定する見積り期間によらなければならない。

(平16規則21、平19規則26、55・一部改正)

(一般競争入札参加者の資格の確認)

第119条 契約権者は、一般競争入札を行おうとするときは、別に定める場合を除き、入札に参加しようとする者について、入札に参加する者に必要な資格を有することを証明するに足り

る書類を徴し、前条第1項第5号に規定する入札参加資格の有無を確認しなければならない。

2 契約権者は、前項の規定により資格の確認をしたときは、その資格を有すると認めた者又は資格を有しないと認めた者に対し、それぞれその旨を通知しなければならない。

(平19規則55・一部改正)

(入札保証金の額等)

第120条 契約権者は、一般競争入札に参加しようとする者に対し、その者の見積りに係る入札金額の100分の5以上(インターネット公有財産等売却システムに係る入札の場合にあっては、予定価格100分の10以上)の額の入札保証金を現金(現金に代えて納付する小切手にあっては、指定金融機関又は指定代理金融機関又は指定代理金融機関が振り出したもの又は支払保証をしたものに限る。)で納めさせなければならない。

2 前項の規定による入札保証金の納付は、次の各号のいずれかに該当する担保の提供をもって代えることができる。

(1) 第197条第1項各号に規定する有価証券

(2) インターネット公有財産等売却システムを管理する事業者の保証に係る書面

3 前項の規定により提供された担保の価額については、同項第1号の有価証券については第197条第1項の規定によるものとし、前項第2号の書面についてはその書面に記載された保証金額とする。

(平25規則18・一部改正、平28規則38・全改)

(入札保証金の減免)

第121条 前条の規定にかかわらず、契約権者は、次の各号の一に該当する場合又は市長が特に認める場合においては、入札保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(1) 一般競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に市を被保険者とする入札保証保険契約を締結しているとき。

(2) 施行令第167条の5第1項又は施行令第167条の11第2項の規定により入札に参加する者に必要な資格を定めた場合においては、一般競争入札に参加しようとする者が、当該資格を有する者であって、契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるものであるとき。

(3) 1件100万円未満の物品の購入契約を締結する場合において、当該契約に係る物品が当該契約において定める期日までに確実に納入されるものと認められるとき(当該契約の締結の日から15日以内の日を当該期日としている場合に限る。)

2 契約権者は、前項の規定により入札保証金の全部又は一部の納付の免除をする場合においては、入札に参加しようとする者ごとにこれを告げ、かつ、その旨を明らかにした書類を作成しておかなければならない。

3 契約権者は、第1項第1号の規定により入札保証金の納付を免除するときは、一般競争入札に参加しようとする者をして、当該入札保証保険契約に係る保険証券を提出させなければならない。

(平24規則31・一部改正)

(入札保証金の納付等)

第122条 契約権者は、前条第1項の規定により入札保証金の全部の納付を免除した者を除くほか、入札に参加しようとする者をして、当該入札を執行する直前までに、入札保証金を納め



させなければならない。

2 前項の規定による入札保証金の納付の手続については、契約権者が収入命令権者又は財産管理者となるほか、第3章又は第10章の規定の例による。

3 契約権者は、一般競争入札を執行する場合においては、当該入札に参加しようとする者をして、当該入札保証金に係る領収証書を呈示させ、その確認をしなければならない。ただし、インターネット公有財産等売却システムによる入札の場合は、市長が別に定める方法により確認する。

(平28規則38・一部改正)

(入札保証金の還付)

第123条 入札保証金は、落札者以外の者に対しては落札者が決定したのち、落札者に対してはその者と締結する契約が確定したのちに、それぞれ入札保証金の納付者から入札保証金還付の請求書及び当該入札保証金に係る領収証書の提出を受けて、これと引き換えに還付するものとする。この場合において、入札保証金に対しては、その受入期間について利息を付さないものとする。

2 落札者の納付に係る入札保証金は、当該落札者の同意を得て契約保証金の全部又は一部に充当することができる。

3 前2項の規定による入札保証金の還付の手続については、契約権者が支出命令権者又は財産管理者となるほか、第4章又は第10章の規定の例による。

(予定価格の設定)

第124条 契約権者は、一般競争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、その予定価格を封書にし、開札の際これを開札の場所におかななければならない。ただし、当該予定価格が別に定めるところにより公にされることとなる場合は、封書にすることを要しない。

2 予定価格は、一般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、一定期間継続して行う製造、修繕、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、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、次に掲げる価格によって定めなければならない。

(1) 契約の目的となる物件又は役務について物価統制令に規定する統制額(同令第3条第1項ただし書の規定による主務大臣の許可に係る価格等の額を含む。以下「統制額」という。)のある場合は、当該統制額を超えない価額

(2) 契約の目的となる物件又は役務について統制額のない場合は、契約権者が適正と認め決定した額

4 前項の規定により予定価格を定める場合においては、当該物件又は役務の取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、契約数量の多少、履行期間の長短その他の事情を考慮しなければならない。

(平15規則67・一部改正)

(入札の手続)

第125条 契約権者は、入札者をして契約条項その他関係書類及び現場を熟知させたのち入札書を1件ごとに作成させ、第118条の規定による公告に示した日時に当該公告に示した場所においてこれを提出させなければならない。この場合において、入札者が代理人であるときは、

その代理権を有することを証明するに足りる書類を提出させてこれを確認しなければならない。

- 2 契約権者は、入札方法を郵便若しくは電子入札（本市の電子計算組織と入札者の電子計算組織とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用して行う入札をいう。）又はインターネット公有財産等売却システムによる入札によると指定したときは、別に定めるところにより、入札者に入札させなければならない。

（平16規則21、平25規則40、44、平28規則38・一部改正）

（再度入札）

第126条 契約権者は、第124条の規定により定めた予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないとき（最低制限価格を設けた場合にあっては、予定価格の範囲内の価格で最低制限価格以上の入札がないとき）は、直ちに再度の入札に付するものとする。ただし、市長が別に定める場合は、この限りでない。

（平19規則55・一部改正）

（再度公告入札）

第127条 契約権者は、入札者若しくは落札者がいない場合又は第115条第1項各号の一に該当する事由が生じたことにより契約を解除した場合において、更に入札に付そうとするときは、第118条第1項の規定により公告するものとする。

（平16規則21、平21規則22・一部改正）

（最低価格の入札者以外の者を落札者とする場合）

第128条 契約権者は、施行令第167条の10第1項の規定を適用する必要があると認めるときは、直ちにその旨を市長に申し出て、その指示を受けなければならない。ただし、市長が別に定める場合は、この限りでない。

- 2 契約権者は、施行令第167条の10第2項の規定により最低制限価格を設ける必要があると認めるときは、その都度個々の契約につき、これを定めなければならない。

- 3 第124条第1項、第3項及び第4項の規定は、最低制限価格を設ける場合について準用する。

（平15規則67・一部改正）

第128条の2 施行令第167条の10の2第1項及び第2項の規定による一般競争入札の実施については、同条第3項から第6項までに定めるもののほか、市長が別に定める。

（平21規則22・追加）

（落札の通知）

第129条 契約権者は、落札者が決定したときは、直ちにその旨を当該落札者に通知しなければならない。

（平25規則40・一部改正）

第3節 指名競争入札の方法による契約

（指名競争入札の参加者の資格）

第130条 施行令第167条の11第2項の規定により指名競争入札に参加するものに必要な資格は、市長が別に定める。

- 2 第117条第2項及び第3項の規定は、前項の規定により指名競争入札に参加するものに必要な資格を定めた場合について準用する。

（指名競争入札の資格審査等）

第131条 市長は、指名競争入札に参加しようとする者の申請があったときは、資格審査を行い、当該資格を有すると認められるものについては、入札参加資格者名簿に登載するものとする。

(平16規則21・一部改正、平16規則67・全改)

(指名競争入札の参加者の指名)

第132条 契約権者は、指名競争入札の方法により契約を締結しようとするときは、入札参加資格者名簿に登載された者のうちから当該入札に参加させようとする者をなるべく3人以上指名しなければならない。

2 契約権者は、前項の規定により入札に参加させようとする者を指名したときは、速やかに文書で第118条第1項各号に規定する事項を通知しなければならない。

(平6規則25、平16規則21、67・一部改正)

(一般競争入札の方法による契約に関する規定の準用)

第133条 第119条から第129条までの規定は、指名競争入札の方法により契約を締結しようとする場合について準用する。

#### 第4節 随意契約等

(随意契約による場合の予定価格の限度額)

第134条 施行令第167条の2第1項第1号の規定により規則で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

- (1) 工事又は製造の請負 1,300,000円
- (2) 財産の買入れ 800,000円
- (3) 物件の借入れ 400,000円
- (4) 財産の売払い 300,000円
- (5) 物件の貸付け 300,000円
- (6) 前各号に掲げる以外のもの 500,000円

(随意契約による場合の手続)

第134条の2 施行令第167条の2第1項第3号及び第4号の規定により規則で定める手続は、次のとおりとする。

- (1) あらかじめ契約の発注見通しを公表すること。
- (2) 契約を締結する前において、契約内容、契約の相手方の決定方法及び選定基準、申請方法等を公表すること。
- (3) 契約を締結した後において、契約の相手方となった者の名称、契約の相手方とした理由等の契約の締結状況について公表すること。

2 前項の公表方法については、市長が別に定める。

(平17規則21・追加、平23規則23・一部改正)

(随意契約による場合の契約の相手方の制限)

第135条 契約権者は、施行令第167条の2第1項の規定により随意契約の方法により契約を締結しようとするときは、施行令第167条の4に規定する者を契約の相手方としてはならない。

(予定価格の決定)

第136条 契約権者は、随意契約の方法により契約を締結しようとするときは、あらかじめ第124条第2項から第4項までの規定に準じて予定価格を定めなければならない。

(見積書の徴取)

第137条 契約権者は、随意契約の方法により契約を締結しようとするときは、契約書案その他見積りに必要な事項を示し、予定価格10万円未満（工事請負の契約にあつては予定価格50万円未満、修繕に係る契約にあつては予定価格20万円未満）の場合を除くほか、2人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 契約の性質又は目的により契約の相手方が特定される時。
- (2) 市長が、2人以上の者から見積書を徴することが困難であるか又は必要がないと認める時。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合にあつては、見積書を徴さないことができる。

- (1) 郵便はがき、郵便切手、収入印紙等専売価格の定めがあるものの購入
- (2) 官報、新聞、雑誌、法規追録等の定期刊行物の購入
- (3) 土地及び建物の購入又は借上げ
- (4) 賄材料の購入
- (5) 国又は地方公共団体との契約
- (6) その他契約の内容又は性質上見積書を徴することが適当でないとき。

（平8規則15、平15規則82、平30規則10・一部改正）

（せり売りの手続）

第138条 第117条から第125条まで及び第129条の規定は、せり売りの場合について準用する。

（長期継続契約の締結手続）

第139条 契約権者は、法第234条の3の規定により翌年度以降にわたり不動産を借りる契約を締結しようとするときはあらかじめ当該契約に係る契約書案その他の関係書類を添えて、財務部長を経て市長の承認を得なければならない。当該契約の重要な部分を変更する場合においても、また同様とする。

（平12規則2、平18規則37・一部改正）

#### 第5節 監督、検査等

（監督）

第140条 契約権者は、工事等その他の請負契約を締結したときは、課長又は課長の指名する職員（以下「監督員」という。）をして、当該契約の適正な履行を確保するため、立会い工程の管理、使用材料の試験又は検査その他の方法により監督をし、又は監督をさせ、契約の相手方に必要な指示をしなければならない。

2 契約権者は、前項の規定により監督員を指定したときは、当該監督員の氏名を契約の相手方に通知しなければならない。

（平19規則26・一部改正）

（検査等）

第141条 契約権者又は契約権者が職員のうちから指定する者（工事等の請負契約に係る者を以下「検査員」と、工事等の請負契約以外の契約に係る者を以下「検収員」という。）は、工事等の請負契約その他の契約に係る工事等又は給付が完了したときは、契約書、仕様書、設計書その他の関係書類に基づき、かつ、必要に応じ当該契約に係る監督員の立会いを求めて、当該工事等又は給付の内容について検査又は検収をしなければならない。

2 検査員又は検収員は、前項の規定により検査又は検収をするときは、契約の相手方又はそ

の代理人の立会いを求めなければならない。

- 3 検査員又は検収員は、第1項の規定により検査又は検収をしたときは、契約の内容を照査し、別段の定めがある場合を除くほか、検査調書（第53号様式）又は検収調書（第54号様式）を作成しなければならない。
- 4 検査員又は検収員は、第1項の規定により検査又は検収をした場合において、当該工事等又は給付の内容が当該契約の内容に適合していないと認めるときは、その旨及びそれに対する措置についての意見を前項の検査調書又は検収調書に記載しなければならない。
- 5 第1項の規定は、約定により工事等の既済部分又は物件の既納部分に対し、完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要がある場合の検査又は検収について準用する。
- 6 契約権者は、第1項の検査又は検収を完了したときは、別段の定めがある場合を除くほか、検査調書又は検収調書を関係の支出命令権者に送付しなければならない。

（監督又は検査等の委託）

第142条 契約権者は、工事等の請負契約その他の契約について、特に専門的な知識又は技能を必要とすることその他の事由により監督又は検査若しくは検収を行うことが困難であり、又は適当でないとき認めるときは、あらかじめ、当該契約に係る監督又は検査若しくは検収の委託に関し必要な事項を記載した文書により市長の承認を得て、職員以外の者に委託して当該監督又は検査若しくは検収を行わせることができる。

- 2 契約権者は、前項の規定により職員以外の者に委託して監督又は検査若しくは検収を行わせるときは、当該委託をする者の住所氏名及び監督又は検査若しくは検収を委託した旨その他参考となる事項を記載した文書により契約の相手方に通知しなければならない。
- 3 第140条第1項及び前条第1項から第5項までの規定は、第1項の規定により監督又は検査若しくは検収の委託をした場合における監督又は検査若しくは検収について準用する。

（検査員の兼職禁止）

第143条 検査員は、同一の工事等の請負契約について監督員の職務を行ってはならない。

（検査又は検収執行不能等の報告）

第144条 検査員又は検収員は、次の各号の一に該当するときは、市長にその事情を報告し、その指示を受けなければならない。

- (1) 検査又は検収執行のできないとき。
- (2) 施行令第167条の4第2項第1号及び第4号から第6号までに該当すると認めるとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、検査又は検収について疑義があるとき。

（検査又は検収不合格の場合の措置）

第145条 契約権者は、不合格となったものについて手直し、補強又は引換えをさせる必要があると認めるときは、新たな期限を指定して手直しその他適宜の措置を行わせなければならない。

- 2 第141条、第143条及び第144条の規定は、契約権者が前項の規定により手直し、補強又は引換えをさせた場合における再度の検査又は検収について準用する。

（平12規則2・一部改正）

（引取り又は追納の措置）

第146条 契約権者は、検査又は検収の結果、不合格となったもの又は数量の過不足があるときは、契約の相手方に引き取らせ又は追納その他適宜な処置をさせなければならない。

(平12規則2・一部改正)

## 第2節 物品

(物品の定義)

第239条 物品とは、市の所有に属する動産（公有財産に属するもの、債権に属するもの、基金に属するもの及び現金を除く。）で使用のために保管する動産をいう。

(物品の会計年度)

第240条 物品は、会計別に現にその出納を行った日の属する年度により整理しなければならない。

(物品の分類)

第241条 物品は、その用途に従い、次に掲げる区分により分類する。

- (1) 備品 比較的長期（通常の状態でおおむね3年以上）の使用に耐える物品であつて、かつ、その取得価格（取得価格が不明又は特殊な条件によって取得したものにあっては、市場価格を基礎として評価した価格）が1万円以上のものをいう。ただし、図書類（年度版図書、定期刊行物、雑誌の類、年鑑及び要覧に類するものを除く。）、公印等特殊な物品については、取得価格にかかわらず備品とする。
- (2) 消耗品 その性質が使用することによって消費され又はき損しやすいもの若しくは長期間の使用に適しないもの
- (3) 原材料 工事、工作、生産のための材料の類
- (4) 生産物 制作、収穫その他生産された物品及び種苗の類
- (5) 動物等 動物その他前各号のいずれにも属しない動産

2 前項第1号に規定する物品の分類は、別表第4のとおりとする。

(平6規則25、平20規則17・一部改正)

(物品等の調達)

第249条 課長は、物品の購入若しくは修繕又は印刷（以下「購入等」という。）をする必要があるときは、調達事務を所管する課長（以下「調達者」という。）に物品購入依頼書（第85号様式の2）により購入等の措置を求めなければならない。

2 前項の規定にかかわらず次に掲げる物品の購入等については、課長が調達事務を行うことができる。

- (1) 新聞、雑誌、官報、法規追録、図書
- (2) 賄材料
- (3) 前2号に掲げるもののほか調達者が指定するもの

(平11規則24、平16規則67、平17規則21、平18規則37・一部改正)

(物品の契約事務)

第250条 調達者は、前条第1項の規定により物品の購入等の措置を求められたときは、予算の定めるところにより契約締結の事務を行わなければならない。

2 調達者は、入札の執行又は見積書を徴した結果、契約の相手方を決定したときは、直ちに物品の購入等の措置を求めた課長に契約締結伺決裁書（第85号様式の3）により報告しなければならない。

(平11規則24、平17規則21・平29規則2・一部改正)

(物品の検収)

第251条 調達者又は第249条第2項の規定により調達事務を行う課長（次項において「調達者等」という。）は、調達の契約に基づく物品の納入があったときは、第141条の規定の例により検収を行わなければならない。

2 前項の検収事務は、調達者等があらかじめ指定する者に行わせることができる。

3 検収の結果、これを収納すべきものと認めるときは、検収調書（物品が一括して納入される場合等は、支出負担行為票による検収調書）を作成しなければならない。

（平11規則24、平16規則67・一部改正）

（不用物品の返納）

第255条 物品取扱員は、その所管に係る専用物品及び共用物品について不用となり、又は専用に堪えないものがあるときは、課長の決定を受け出納機関に返納書（第87号様式）により返納しなければならない。

（不用物品の決定等）

第256条 出納機関は、前条の規定により返納を受けた物品及びその保管に係る物品が使用又は修理の見込がないと認められるときは、不用品売却（廃棄）伺書（第88号様式）により市長の決定を受け、物品の売払いを主管する課長に引き継がなければならない。

（物品の売払い）

第257条 物品は、売払いを目的とするもの又は前条の規定により売却の決定をしたものでなければ売払うことができない。

2 物品の売払いを主管する課長は、必要の都度物品売払書（第89号様式）により物品売払いのための必要な措置をとらなければならない。

#### 附 則

（施行令附則第7条第2項及び施行規則附則第3条第2項の規定に基づく前金払の特例）

6 当分の間、第71条の規定の適用については、同条中「4割」とあるのは「5割」と、「3割」とあるのは「4割」とする。

（平23規則21・追加）

別表第1（第3条関係）

（平7規則10、平9規則41、平12規則2、平13規則25、52、平14規則33、平16規則21、67、平18規則37、51、平19規則26、55、平20規則25、平21規則17、平25規則18、29、平26規則4、平27規則27、平30規則10、平31規則10、令2規則22・一部改正）

専決事項		専決区分	部長	課長	摘要
予算 事項		予算の流用	～ 財務部長		
		予備費の充当	～ 財務部長		
収入 事項	調定	1 当初		～	
		2 異動増減		～	
	徴収	1 官庁及び公共団体の 嘱託に係る公課その他 の徴収		～ 納税課長	
		2 市税（県民税を含 む。）、国民健康保険 税、介護保険料、使用 料、手数料その他の収 入		～	
	収入の更正			～	
	過誤納金の還付			～	
支出 事項	支出 負担	1 報酬		～	
		2 給料		～	
	行為 の決 定	(1) 非常勤の特別職 及び会計年度任用職 員に関するもの		～	
		(2) 上記以外のもの		～ 人事課長	
	3	職員手当等		～	
		(1) 非常勤の特別職 及び会計年度任用職 員に関するもの		～	
	(2) 上記以外のもの		～ 人事課長		
4	共済費		～		
	(1) 非常勤の特別職 及び会計年度任用職				



	員に関するもの			
	(2) 上記以外のもの		～	人事課長
7	報償費	500～	100～	
8	旅費		～	
	(1) 費用弁償			
	(2) 上記以外の旅費	200～	100～	
9	交際費	200～	100～	
10	需用費	～10	10～	
	(1) 食糧費			
	(2) 新聞代、官報代、 追録代、光熱水費		～	
	(3) 上記以外の需用 費	200～	100～	
11	役務費		～	
	(1) 後納郵便料、電信 電話料、地方債事務 取扱手数料、審査手 数料、支払手数料、 火災保険料、自動車 災害保険料、し尿処 理手数料、じんかい 処理手数料、介護保 険給付費審査支払手 数料			
	(2) 上記以外の役務 費	200～	100～	
12	委託料		～	
	(1) 保育委託料、収納 事務委託料			
	(2) 上記以外の委託 料	500～	100～	
13	使用料及び賃借料	200～	100～	
14	工事請負費	500～	100～	
15	原材料費	500～	100～	
16	公有財産購入費		～	
	(1) 会津若松地方土 地開発公社への償還 金			
	(2) 上記以外の公有 財産購入費	500～	100～	

	17	備品購入費	200～	100～	
	18	負担金、補助及び交付金 (1) 国民健康保険給付費、国民健康保険事業費納付金、福島県後期高齢者医療広域連合への負担金		～ 国保年金課長	
		(2) 介護保険給付費		～ 高齢福祉課長	
		(3) 上記以外の負担金、補助及び交付金	100～	10～	
	19	扶助費		～	
	20	貸付金	500～	100～	
	21	補償補填及び賠償金 (賠償金は除く。)	200～	100～	
	22	償還金利子及び割引料		～	
	23	投資及び出資金	200～	100～	
	24	積立金	200～	100～	
	25	寄附金	200～	100～	
	26	公課費		～	
	27	繰出金	～		
	28	その他 (1) 一時借入金の返済		～ 財政課長	
		(2) 歳入歳出外現金		～	
		(3) 歳計現金の運用		～ 財政課長	
		支出命令及び精算		～	
		支出の更正		～	
契約事項	支出に係る契約	1 物品の購入又は修繕に関する契約 (1) 入札に関することの決定 (2) 契約の締結 (3) 契約の変更	200～ (総務部長。ただし、第249条第2項各号に係る契約の場合は、各部長)	100～ (契約検査課長。ただし、第249条第2項各号に係る契約の場合は、各課長)	
		2 印刷の請負に関する契約 (1) 入札に関することの決定	200～ (総務部長)	100～ (契約検査課長)	

		(2) 契約の締結			
		(3) 契約の変更	支出負担行為の専決権の区分による。		
	3	工事請負（工事に係る設計、測量、製造、試験、調査及び資材購入を含む。）契約 (1) 起工に関することの決定	500～ （財務部長、農政部長、建設部長）	100～ （公共施設管理課長、農林課長、建設部の課長。ただし、小額工事事務処理要領（平成4年3月31日決裁）に定める50万円未満の小額工事（以下「小額工事」という。）の場合は、各課長）	
		(2) 入札に関することの決定及び契約の締結	500～ （財務部長、総務部長、農政部長、建設部長）	100～ （公共施設管理課長、契約検査課長、農林課長、建設部の課長。ただし、小額工事の場合は、各課長）	
		(3) 契約の変更	支出負担行為の専決権の区分による。		
	4	上記以外の物件、労働力その他の調達（委託及び借入れを含む。）に関する契約 (1) 調達及び入札に関することの決定 (2) 契約の締結 (3) 契約の変更	支出負担行為の専決権の区分による。		
収入に係る契約	1	物件処分に関する契約 物件処分並びに入札及び契約に関することの決定	200～ （総務部長）	100～ （総務課長、契約検査課長）	
	2	物件貸付に関する契約 物件貸付並びに入札及び契約に関することの決定	～1	1～	
その他		寄附の收受（負担付きでないもの）	～50	50～	備考第2項の規定にかかわらず、50

				万円のも のは部長 が専決す るものと する。
備考				
<p>1 数字は、1件（1決裁に関わるもの）の金額（単位「1万円」）を示す。</p> <p>2 「A～」は、A以下のものを、「～B」は、Bを超えるものを、「～」は、制限のないものを示す。</p> <p>3 「入札に関すること」とは、入札方法、入札参加者又は見積人、予定価格、落札者その他入札に関することをいう。ただし、会津若松市入札契約審査会規程（平成16年会津若松市訓令第3号）に規定する工事指名人の選考及び工事も物件の供給契約に係る指名人の選考については、同規程による。</p> <p>4 変更契約にあつては、変更後の金額（減額の場合には、原契約の金額）について上記区分による。</p> <p>5 会津若松市長期継続契約に関する条例（平成17年会津若松市条例第88号）の規定による長期継続契約に係る契約の締結については、当該契約期間全体の契約金額の総額をもって、上記区分を適用するものとする。</p> <p>6 部長の専決事項のうち、会計課に配当された予算に係る支出負担行為の決定並びに預金利子及び繰越金に係る調定については、会計課長が専決するものとする。</p> <p>7 部長の専決事項のうち、支所の課に配当された予算に係る支出負担行為の決定及び支出に係る契約については、支所長が専決するものとする。</p> <p>8 この表に定める財務に関する事務の専決区分は、法第180条の2の規定に基づき、教育委員会その他行政委員会の職員に補助執行させる事務には、適用しない。</p>				

別表第2（第52条、第60条関係）

（平6規則25、平11規則24、平18規則51、平19規則26、平25規則44、平30規則10、令2規則22・一部改正）

支出負担行為の整理区分等及び支出命令票に必要な主な書類

節の区分	支出負担行為の範囲	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為として会計管理者の確認を受ける時期	支出負担行為に必要な主な書類	支出命令票に必要な主な書類	摘要
1 報酬	当該給与の期間に係る金額	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	支給内訳書、給料諸手当領収書、死亡による退職の場合にあつては、死亡者との関係を明らかにした書類	支出負担行為に必要な主な書類に同じ（以下別表第2及び別表第3においては、「支出負担行為	

				積算基礎を明らかにした書類	に必要な主な書類」という。)	
2 給料	当該給与の期間に係る金額	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	支給内訳書、給料諸手当領収書、死亡による退職の場合にあつては、死亡者との関係を明らかにした書類 積算基礎を明らかにした書類	支出負担行為に必要な主な書類	
3 職員手当等	当該給与の期間に係る金額	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	支給内訳書、給料諸手当領収書、死亡による退職の場合にあつては、死亡者との関係を明らかにした書類 積算基礎を明らかにした書類	支出負担行為に必要な主な書類	
4 共済費	支出する額	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	掛金負担金調又は払込通知書	支出負担行為に必要な主な書類	
5 災害補償費	支出する額	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	請求書又は医療機関の請求書領収書又は証明書 戸籍謄本又は戸籍抄本、死亡届書 積算基礎を明らかにした書類	支出負担行為に必要な主な書類	
⑦ 報償費	支出又は交付する額 (購入契約に係る金額)	支出又は交付の決定をするとき。 (購入契約を締結するとき。)	支出命令を発したとき。 (支出命令を発したとき。)	支出又は交付を明らかにした関係書類 (見積書、入札書、入札調書、契約書案、請求書案)	支出負担行為に必要な主な書類 (見積書、入札書、契約書、請求書、請求書)	物品を購入する場合には、( )書によることができる。
8 旅費	支出する額	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	旅行命令等に関する書類	支出負担行為に必要な主な書類	
9 交際費	支出する額	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	請求書	支出負担行為に必要な主な書類	

		き。	とき。			
⑩ 需用費						
(1) 消耗品費	購入契約に係る金額又は請求のあった額	購入契約を締結するとき又は請求のあったとき。	支出命令を發したとき。	見積書、予定価格調書、入札書、入札調書、契約書案、請書案、請求書 積算基礎を明らかにした書類	契約書、請書、請求書 見積書、入札書	
(2) 燃料費	購入契約に係る金額	購入契約を締結するとき。	支出命令を發したとき。	見積書、入札書、入札調書、契約書案、請書案 積算基礎を明らかにした書類	契約書、請書、請求書 見積書、入札書	
(3) 食糧費	契約金額又は請求のあった額	契約を締結するとき又は請求のあったとき。	支出命令を發したとき。	請求書 積算基礎を明らかにした書類	請求書、公給領収証	
(4) 印刷製本費	契約金額	契約を締結するとき。	支出命令を發したとき。	見積書、入札書、入札調書、契約書案、請書案 積算基礎を明らかにした書類	契約書、請書、請求書 見積書、入札書	
(5) 光熱水費	請求のあった額	請求のあったとき。	支出命令を發したとき。	請求書 納入通知書その他納入に関する書類	支出負担行為に必要な主な書類	
(6) 修繕費	契約金額又は請求のあった額	契約を締結するとき又は請求のあったとき。	支出命令を發したとき。	見積書、入札書、入札調書、契約書案、請書案、請求書 検査調書 積算基礎を明らかにした書類	契約書、請書、請求書、見積書、入札書、検査調書	
(7) 賄材料費	契約金額又は請求のあった額	契約を締結するとき又は請求のあったとき。	支出命令を發したとき。	見積書、入札書、入札調書、契約書案、請書案、請求書 積算基礎を明らかにした書類	契約書、請書、請求書 見積書、入札書	
(8) 飼料費	契約金額	契約を締結するとき。	支出命令を發したとき。	見積書、入札書、入札調書、契約書案、請書案 積算基礎を明らかにした書類	契約書、請書、請求書 見積書、入札書	
(9) 医薬材料						

費				した書類		
	請求のあった額	請求のあったとき。	支出命令を發したとき。	請求書、納入通知書 その他納入の通知に関する文書	支出負担行為に必要な主な書類	単価契約による場合
⑪ 役務費 (1) 通信運搬費 (2) 保管料 (3) 広告料 (4) 手数料 (5) 筆耕翻訳料 (6) 火災保険料 (7) 自動車損害保険料	契約金額 又は請求のあった額 (請求のあった額) あった額 (請求のあった額)	契約を締結するとき又は請求のあったとき。 (請求のあったとき。)	支出命令を發したとき。 (支出命令を發したとき。)	見積書、入札書、入札調書、契約書案、請書案、請求書 積算基礎を明らかにした書類 労務の提供のあったものについては、それを証明するに足りる書類 (請求書、納入通知書 その他納入の通知に関する文書)	契約書、請書、請求書、見積書、入札書 (支出負担行為に必要な主な書類)	単価契約による場合にあつては、( )書によることができる。
⑫ 委託料	契約金額 (請求のあった額)	契約を締結するとき。 (請求のあったとき。)	支出命令を發したとき。 (支出命令を發したとき。)	見積書、予定価格調書、入札書、入札調書 積算基礎を明らかにした書類、契約書案、請書案 ただし、工事請負に類するものにあつては、このほか工事請負に必要な主な書類の例による。 (請求書、請求の内訳を明らかにした書類)	契約書、請書、請求書、見積書、入札書、検査調書 ただし、工事請負契約に類するものにあつては、このほか工事請負に必要な主な書類の例による。 (支出負担行為に必要な主な書類)	単価契約による場合にあつては、( )書によることができる。
⑬ 使用料及び	契約金額 (請求の	契約を締結すると	支出命令を發した	見積書、予定価格調書、入札書、入札調	契約書、請書 請求書	単価契約による場合にあつ

賃借料	あった額)	き。 (請求のあったとき。)	とき。 (支出命令を發したとき。)	書、積算基礎を明らかにした書類、契約書案、請書案 (積算基礎を明らかにした書類、賃借の事実を証明する書類、請求書)	(支出負担行為に必要な主な書類)	ては、( )書 によることができる。
⑭ 工事 請負費	請負契約に係る金額	契約を締結するとき。	支出命令を發したとき。	起工伺、設計書、仕様書、図面、予定価格調書、見積書、入札書、入札調書、契約書案、請書案		
(1) 前払 金に係るもの					契約書、入札書、 工程表、着工届、 本工事費内訳書、 現場代理人主任技術者届、 前金払申請書、 支払計算書、請求書 公共工事の前払保証事業会社の保証書写	
(2) 部分 払に係るもの					契約書、入札書、 工程表、着工届、 本工事費内訳書、 現場代理人主任技術者届、 部分払申請書、 支払計算書、請求書、 出来高検査書、出来型写真	
(3) (1) 又は (2)以外のもの					請求書 (1)、(2)に必要な 主な書類 (公共工事の前 払保証事業会社の保証書 の写及び支払計算書を除 く。) のほかに 竣工届、工事等	



					検査調書	
⑮ 原材料費	購入契約に係る金額 (請求のあった額)	購入契約を締結するとき。 (請求のあったとき。)	支出命令を発したとき。 (支出命令を発したとき。)	予定価格調書、見積書、入札書、入札調書、契約書案、請書案 積算基礎を明らかにした書類 (請求書、積算基礎を明らかにした書類)	契約書、請書、請求書、見積書、入札書 (支出負担行為に必要な主な書類)	単価契約による場合にあつては、( )書によることができる。
⑯ 公有財産購入費	購入契約に係る金額	購入契約を締結するとき。	契約を締結するとき。	見積書、入札書、入札調書、契約書案、図面	契約書、請書、請求書、不動産に関する権利の変動登記済証又は売買承諾書、物件移転承諾書	
⑰ 備品購入費	購入契約に係る金額 (請求のあった額)	購入契約を締結するとき。 (請求のあったとき。)	支出命令を発したとき。 (支出命令を発したとき。)	見積書、入札書、入札調書、契約書案、請書案 積算を明らかにした書類 (請求書)	契約書、請書、請求書、見積書、入札書 (支出負担行為に必要な主な書類)	単価契約による場合にあつては、( )書によることができる。
⑱ 負担金、補助及び交付金	交付又は支出する額	交付又は支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	申請書、指令書案、内訳書、交付又は支出する関係書類、積算基礎を明らかにした書類 ただし、工事請負契約に類するものにあつては、このほか工事請負費に必要な主な書類の例による。	支出負担行為に必要な主な書類 納入通知書その他の納入に関する文書 ただし、工事請負契約に類するものにあつては、このほか工事請負費に必要な主な書類の例による。	
⑲ 扶助費	支出する額又は購入契約に係る金額 (請求のあった額)	支出を決定する時又は契約を締結するとき。 (請求のあったとき。)	支出命令を発したとき。 (支出命令を発したとき。)	支出することを明らかにした書類 購入契約にあつては、消耗品費に係る支出負担行為に必要な主な書類 (請求書)	支出負担行為に必要な主な書類 購入契約にあつては、消耗品費に係る支出負担行為に必要な主な書類の例による。	単価契約による場合にあつては、( )書によることができる。

		き。)			(支出負担行為に必要な主な書類)	
⑳ 貸付金	貸付けをする額	貸付けの決定をするとき。	支出命令を発したとき。	契約書案、確約書、申請書	請求書 支出負担行為に必要な主な書類	
((21)) 補償、補填及び賠償金	契約金額又は支出する額	契約を締結する時又は支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	契約書案、確約書、判決謄本、示談書、協議書、決定書、納入通知書その他納入に関する文書 積算基礎を明らかにした書類	請求書 支出負担行為に必要な主な書類	
22 償還金、利子及び割引料	支出する額	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	借入れに関する書類、積算基礎を明らかにした書類、納入通知書その他納入に関する文書	請求書 支出負担行為に必要な主な書類	
((23)) 投資及び出資金	出資又は払込みをする額	出資又は払込みを決定するとき。	出資又は払込みを決定したとき。	申請書又は申込書案、約款又は規則、趣意書	払込書 支出負担行為に必要な主な書類	
24 積立金	支出する額	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	積算基礎を明らかにした書類	支出負担行為に必要な主な書類	
25 寄附金	支出する額	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	寄附申込書案、趣意書、払込書	支出負担行為に必要な主な書類	
26 公課費	支出する額	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	申請書 積算基礎を明らかにした書類 納入通知書その他納入に関する文書	支出負担行為に必要な主な書類	
27 繰出金	繰り出す額	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	積算基礎を明らかにした書類	支出負担行為に必要な主な書類	

備考

- 1 単価契約を締結する場合にあっては、当該単価契約を締結するときに会計管理者の確認を受けるものとする。
- 2 ○印の付されている節にあっては、1件の金額が100万円を超えるときは、契約を締結するとき又は交付若しくは支出を決定するときに支出負担行為票又は支出票を作成して

会計管理者の確認を受けなければならない。ただし、17公有財産購入費及び24投資及び出資金にあっては、金額の制限はなく、全て契約を締結するとき又は出資若しくは払込みを決定するときに会計管理者の確認を受けるものとする。

3 長期継続契約を締結した年度の翌年度以降において支出負担行為として整理する時期は、当該年度の4月1日とする。

4 入札の方法が電子入札による場合(12委託料又は14工事請負費に限る。)においては、入札書の添付を必要としないものとする。

別表第3 (第52条、第60条関係)

(平6規則25、平18規則51、平19規則26・一部改正)

支出負担行為の整理区分等及び支出命令票に必要な主な書類

区分	支出負担行為の範囲	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為として会計管理者の確認を受ける時期	支出負担行為に必要な主な書類	支出命令票に必要な主な書類	摘要
1 資金前渡(給料等を除く。)	資金を前渡する額	前渡資金の支出を決定するとき。	資金を前渡する支出命令を発したとき。	請求書 積算基礎を明らかにした書類	支出負担行為に必要な主な書類	
2 過年度支出	支出する額	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	過年度支出を証する書類のほか、その科目に応じて別表第2に定める当該支出負担行為に必要な主な書類 請求書	その科目に応じて別表第2に定める当該支出命令票に必要な主な書類 支出負担行為に必要な主な書類	
3 繰越し(繰越しをす る年度におい て支出負担行 為をしていな いものを除 く。)	繰越しをした金額の範囲内の額	支出を決定するとき。	支出命令を発したとき。	繰越し計算書の写し 繰越し説明書	その科目に応じて別表第2に定める当該支出命令票に必要な主な書類	支出負担行為票及び支出命令票には、「繰越し」である旨の表示をすること。
4 過誤払	返納させ	返納され	返納され	積算基礎を明らかに		

金等の戻入	た額	たとき。	たとき。	した書類		
5 債務負担行為	債務負担行為に基づく支出負担行為の額	債務負担行為に係る支出負担行為を行うとき。	債務負担行為に係る支出負担行為を行うとき。	その科目に応じて別表第2に定める支出負担行為に必要な主な書類	その科目に応じて別表第2に定める当該支出命令票に必要な主な書類	支出負担行為に必要な主な書類
6 私人に対する支出事務の委託（支出負担行為済の分を除く。）	委託しようとする額	支出事務の委託を決定するとき。	支出事務の委託を決定するとき。	委託契約書案、内訳書、請求書	委託契約書	支出負担行為に必要な主な書類

備考 継続費又は債務負担行為に基づく支出負担行為済のもの歳出予算に基づく支出負担行為として整理する時期は当該経費の支出を決定するときとし、確認を受ける時期は、支出命令を発したときとする。

別表第4（第241条関係）

（平9規則33、平14規則28、平19規則26、平20規則17、平22規則5・一部改正）

分類	品名	備考
1 自動車類	大型自動車、普通自動車、大型特殊自動車、自動二輪車、軽自動車、小型特殊自動車等	
2 諸車類	原動機付自転車、自転車、一輪車等	
3 機械器具類	計算機、印刷機、タイプライター、複写機、写真機、双眼鏡、望遠鏡、顕微鏡、金銭登録機、自動裁断機、小型動力ポンプ、コンプレッサー、電話機、溶接機、チェーンソー、コンピューター、動力煙霧器、ポンプ、グラインダー、除雪機械、ガス検知器、自動切符販売機、草刈機、ワードプロセッサー等	
4 電気機械器具類	バッテリー、家庭用電気器具、送受信機、マイク、放送機、アンプ、充電機、モーター、映写機、ビデオデッキ、カセットレコーダー等	
5 農工具類	手動噴霧器、ジャッキ、手動ドリル、工具等	
6 医療器具類	消毒器、聴診器、血圧計、解剖器、救命器、検査用具等	
7 雑器具類	いすカバー、本立、カーテン、消火器、ボンベ、傘立、ついたて、黒板、看板、レコード、遊戯用具、灰皿、テント、旗、	

	写真器具、額縁、暗幕、マット、担架、消防用具、はしご、三脚、掛軸、表具、びょうぶ、民俗資料、祭壇等	
8 事務用器具類	製図用具、定規、穴あけ器、ナンバーリング、手動裁断器、チェックライター等	
9 印章類	公印、焼印、契印等	ゴム印を除く。
10 図書類	総記、哲学宗教、歴史地誌、社会科学、自然科学、工業、産業、芸術、語学、文学等	年度版、定期刊行物、雑誌の類、年鑑及び要覧に類するものを除く。
11 時計類	柱時計、置時計、懐中時計、腕時計、ストップウォッチ、暗室用時計、標準時計等	
12 計器類	巻尺、水平器、温度計、測量器、間縄、レベル、抵抗器、テスター、箱尺、露出計、ポケットコンパス、ボルト・アンペアメーター、タコメーター、身長計、体重計、土壌測定器、騒音計、圧力計、分銅等	
13 寝具類	布団、座布団、毛布、寝台、マットレス等	
14 被服用具類	裁ちばさみ、アイロン台、裁ち板等	
15 貸与品類	作業服、帽子、外とう、制服、安全靴、キャラバンシューズ等	
16 机	片袖机、平机、座机、脇机、両袖机、テーブル、長机、児童用机、速記机、製図台、記載台等	
17 いす類	回転いす、折り畳みいす、応接用いす、児童用いす、長いす等	
18 戸棚類	戸棚、書棚、整理棚、たんす、ラック等	
19 箱類	スチール書庫、決裁箱、手提金庫、耐火金庫、凶面保管庫、ロッカー、投票箱、携帯用ケース、陳列ケース、救急箱、物置等	
20 暖房器具類	ストーブ、こたつ等	
21 厨具類	ガスコンロ、ガス湯沸器、ガス自動炊飯器、流し台、蒸し器、ガスオーブン、ガスレンジ等	
22 おけ類	ふろおけ等	
23 点灯類	サーチライト、信号灯、懐中電灯、蛍光灯等	
24 体育用具類	野球道具、トランポリン、ラケット、卓球台、ボール、鉄棒、ピストル、マット、ネット等	
25 図工用具類	写生台、画架、写生体、模型等	
26 音楽用具類	オルガン、ピアノ、太鼓、ラッパ、メトロノーム等	

27 理科用具類	立体模型、実験器等	
28 特別支援学級用具類	けいこごとセット、果物セット、野菜セット、模型セット、ミュージックベル等	
29 小学校教材備品	小学校の教育課程において児童及び教員が学習に用いる備品 (整理については、全教科共通又は教科別に分類することができる。)	
30 中学校教材備品	中学校の教育課程において生徒及び教員が学習に用いる備品 (整理については、全教科共通又は教科別に分類することができる。)	
31 美術工芸品	絵画、版画、彫塑、掛軸、書、工芸品等	

備考 本表品名に掲げる物品は、類例を示すものである。