

公益財団法人鳥取県建設技術センター 財務規程

制 定 (昭和57年 4月 1日)
一部改正 (平成 2年 5月22日)
一部改正 (平成10年 4月 1日)
一部改正 (平成12年 4月 1日)
一部改正 (平成13年 5月 1日)
一部改正 (平成15年 4月 1日)
一部改正 (平成17年 4月 1日)
一部改正 (平成21年 1月20日)
一部改正 (平成21年 4月 1日)
一部改正 (平成23年 4月 1日)
一部改正 (平成24年 4月 1日)
一部改正 (平成26年 4月 1日)
一部改正 (平成26年10月14日)
一部改正 (平成29年 4月 1日)
一部改正 (令和 6年 1月 1日)

目 次

- 第1章 総則 (第1条～第8条)
- 第2章 勘定科目及び帳簿等 (第9条～第15条)
- 第3章 収支予算 (第16条～第26条)
- 第4章 収入及び支出
 - 第1節 収入 (第27条)
 - 第2節 支出 (第28条～第32条)
 - 第3節 振替 (第33条)
 - 第4節 収入支出外現金 (第34条)
- 第5章 契約 (第35条)
- 第6章 金銭 (第36条～43条)
- 第7章 財務 (第44条～第47条)
- 第8章 固定資産 (第48条～第55条)
- 第9章 物品 (第56条～第58条)
- 第10章 決算 (第59条～第66条)
- 第11章 雑則 (第67条～第68条)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人鳥取県建設技術センター（以下、「センター」という。）における財務処理に関する基本を定めたものであり、収入及び支出の状況並びに財政状態について、それぞれの内容を正確かつ迅速に把握し、センターの事業活動の計数的統制とその能率的運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、センターの財務処理のすべてについて適用する。

(会計経理の原則)

第3条 センターの会計は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、「公益法人会計基準」に準拠し、整然かつ明瞭に整理記録しておかなければならない。

(会計区分)

第4条 センターの会計区分は、次のとおりとする。

- (1) 公益目的事業会計
- (2) 収益事業等会計
- (3) 法人会計

2 事業遂行上、収益事業等会計については、該当する会計がない場合、記載を不要とする。

(会計年度)

第5条 センターの会計年度は、定款の定めに従い、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計職員)

第6条 センターの現金及び物品の出納、その他の会計事務を掌らせるため出納員を置く。

- 2 出納員の事務の一部を補助させるため、会計員を置くことができる。
- 3 出納員又は会計員は、代表理事がこれを任命する。

(出納取扱金融機関)

第7条 代表理事は、センターの現金の収納又は支払いの事務の一部を取り扱わせるため、出納取扱金融機関を指定しなければならない。

- 2 出納取扱金融機関との取引は出納員の名を持って行う。

(帳簿書類の保存・処分)

第8条 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとする。

- (1) 収支予算書及び決算書 永久
- (2) 会計帳簿及び会計伝票 10年
- (3) 証憑書類 10年
- (4) その他の書類 5年

- 2 前項の保存期間は、決算に関する定期評議員会終了の日から起算するものとする。
- 3 保存期間経過後の帳簿等の廃棄については、出納員の承認を得なければならない。

第2章 勘定科目及び帳簿等

(勘定科目の設定)

第9条 出納員は、この法人の会計においては、収入及び支出の状況並びに財政状態を的確に把握するために必要な勘定科目を設ける。

- 2 前項の勘定科目の名称は、別表に定める科目とする。

(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 現金出納帳
 - イ 預金出納帳
 - ウ 固定資産台帳
 - エ 収支予算執行管理簿
 - オ 工事・委託業務管理台帳
 - カ 未収金台帳、仮払金台帳、前払金台帳、前受金台帳、未払金台帳、預り金台帳

- 2 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票にもとづき総勘定元帳を作成しなければならない。

(会計伝票)

第11条 出納員は、会計に関する取引発生の事実に基づいて、伝票を作成しなければならない。一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

- 2 会計伝票は次のとおりとする。
 - (1) 入金伝票
 - (2) 出金伝票
 - (3) 振替伝票(入金伝票、出金伝票を兼ねることができる。)
- 3 会計伝票は、取引の発生を証する請求書・領収書等の証憑書類に基づいて作成し、証憑書類は会計伝票と関連付けが明らかになるように保存するものとする。
- 4 会計伝票は出納員の承認印を受けるものとする。
- 5 会計伝票には、勘定科目、金額、相手方等取引内容を簡単かつ明瞭に記載しなければならない。

(証憑)

第12条 証憑とは、会計伝票の正当性を立証する請求書・領収書等をいう。

- 2 電子取引の取引情報に係る電磁的記録の取扱いについては、電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務取扱規程による。

(記帳)

第13条 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

- 2 補助簿は、会計伝票又はその証憑書類に基づいて記帳しなければならない。

(検算照合)

第14条 毎月末において、補助簿及び合計残高試算表の借方、貸方の合計及び残高は、総勘定元帳の金額と照合確認し

なければならない。

(帳簿の更新)

第15条 帳簿の更新は、毎期首（4月1日）に行う。第3章 収支予算

(収支予算の意義)

第16条 予算は、一会計年度における収入支出予算の見積り又は計画である。一会計年度において法人が必要な所用経費とこれを賄う所要財源の見通しをたて、その種類、金額を目的別又は性質別に分類し、集計、積算した計画であり、財政運営の指針となるものである。

2 予算の支出については、予算の執行権者に対して執行し得べき支出の範囲を定め、支出の権限を与え一種の法規範としての効力をもつものである。この意味において、支出予算に基づかないもの又は予算額を超えての支出することはできない。

(収支予算の目的)

第17条 収支予算は、一会計年度の事業活動を明確な計数をもって表示し、責任の範囲を明らかにし、かつ、収支予算を実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(収支予算に関する原則)

第18条 予算に関する原則は次のとおりとし、その取扱いについてはこの規程に定めるほか鳥取県会計規則を準用する。

(1) 会計年度独立の原則

会計年度独立の原則とは、各会計年度における支出は、その年度の収入をもって充てなければならないという原則をいう。

(2) 総計予算主義の原則

一会計年度における一切の収入及び支出は、すべてこれを収入支出予算に編入しなければならない。

(3) 予算事前決議の原則

予算は、第20条に示すとおり年度開始前に、理事会の決議及び評議員会の承認を受けなければならない。

(4) 予算公開の原則

予算が民主的にして能率的であるために、予算（損益ベース）を公開しなければならない。

(予算の内容)

第19条 予算は、次の事項により構成される。

(1) 収入支出予算

一会計年度における一切の収入及び支出の内容を示したものである。

その中で、主に建設発土受入事業における建設工事等の予算について、工事毎に次に掲げる予算の繰越制度等をもちいて収支ベースで予算管理することとする。

(2) 継続費

継続費は、数年にわたって継続的な支払いを履行する必要がある場合において、その経費の総額及び年割額につき、あらかじめ一括して理事会の決議を経たうえで数年度にわたって支出することができる経費。

(3) 繰越明許費

会計年度独立の原則の例外として、支出予算の経費のうち、その性質上又は予算成立後の事由に基づき年度内に支出が終わらない見込みのあるものについて予算の定めるところにより、翌年度に繰り越して使用することが認められている経費を繰越明許費という。支出予算の繰越にあたっては、その財源も繰り越すことが義務づけられており理事会の決議を受けなければならない。（理事会運営規則第10条第1項第9号）

(4) 債務負担行為

法人が債務を負担する行為をいう。この場合、債務負担行為は予算として理事会の決議を受けなければならない（理事会運営規則第10条第1項第9号）。

当該年度に支出義務を負うものは支出予算に計上されるので、後年度に支出を負うものが債務負担行為となるが、後年度にかかるもので継続費あるいは繰越明許費として予算に定められたものは除く。

後年度に支出義務を負うが、会計年度独立の原則の例外となり、後年度にその経費につき支出を行う場合は改めて支出予算として計上しなければならない。

(事業計画書及び収支予算書の作成)

第20条 事業計画書及び収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の前までに、代表理事が作成し、理事会の決議を経て、評議員会の承認を受けなければならない。

2 収支予算書は、正味財産増減計算書に準ずる様式をもって作成する。

3 収入及び支出の予算科目は2章に定める勘定科目に従って区分しなければならない。

(収支予算の執行及び事故繰越し)

第21条 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。

2 収支予算の執行者は、代表理事とし、その執行に当たっては代表理事の委任を受けて出納員が行うものとする。

3 事故繰越しは、年度内に支出負担行為をし、年度内に完了すべき工事等の履行が、災害等避けがたい事故のため遅延し、年度内にその支出を終わらなかったもの（当該支出負担行為に係る工事その他の事業の遂行上の必要に基づき、これに関連して支出を要する経費の金額を含む。）について予算を翌年度に繰り越して使用することをいう。

4 前項の事故繰越しは、予算執行の段階での処理であり、予算の内容である繰越明許費とは違って理事会の決議は不要であり、報告事項とする。

(収支予算の補正)

第22条 代表理事は、やむを得ない理由により、収支予算の補正を必要とするときは、補正予算を作成し、理事会の決議を経て、評議員会の承認を得ることとする。

(収支予算の流用)

第23条 予算の執行にあたり、代表理事が必要があると認めたときは、大科目相互間において流用することができる。ただし、次に掲げる場合は、これを禁止する。

- (1) 実質的に予算本来の目的に反するような場合
- (2) 予備費を使用した予算の金額を他の予算の金額に流用する場合

(支出予算の流用手続き)

第24条 支出予算を流用する必要があるときは、予算流用伺を作成し、代表理事の決裁を受けなければならない。

(予備費の計上)

第25条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、支出予算に相当額の予備費を計上することができる。

(予備費の充用)

第26条 代表理事は、予算の執行に当たり、災害等緊急に経費の支出をする必要が生じ既定の支出予算では足りない場合や予算に計上された目的以外の支出をせざるを得ない事態が起きた場合、予備費を充用することができる。

第4章 収入及び支出

第1節 収入

(収入の調定等)

第27条 出納員は、収入の原因が発生し、これを収入しようとするときは、伝票により債務者の氏名、収入金額、収入の内容等を明らかにしなければならない。

第2節 支出

(支出の事前伺い)

第28条 職員は、物品等の購入や支出をしようとするときは、債権者の氏名、支出金額、支出の内容、予算科目等を記載した書面により事前に支出伺いを行わなければならない。ただし、被災時や災害応援時等での早急な物品の購入等について、事務局長が必要と認めた場合は事後報告によることができる。

(支払の方法)

第29条 支払は、債権者の請求書により行わなければならない。ただし、諸給与、謝礼金その他これらに類するもの及び請求書により難しいものについては、この限りではない。

なお、支払は、次に掲げる方法により行う。

- (1) 債権者の預金口座への振込み
- (2) 現金による支払

(資金前渡)

第30条 次に掲げる経費については、概算払をすることができる。また、現金支払を行うため、会計員に対してその資金を前渡することができる。

- (1) 旅費
 - (2) 郵便切手、収入印紙に要する経費
 - (3) 講習会、協議会等に要する負担金
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、経費の性質上、現金支払をさせなければ事務の取扱いに支障を及ぼすような経費で代表理事が必要と認めたもの。
- 2 現金の概算払として前渡を受けた会計員は、支払完了後速やかに資金前渡精算書により、精算を行い、出納員の承認を得なければならない。

(戻入)

第31条 出納員は、支出の原因がないにも関わらず誤って支出した金額(誤払い)又は計算違い等により正当な債務を超えて支出した金額等本来支出の必要がなかった金額を返納させるときには、当該返納金を予算使用の目的を達成させるため、収入として受け入れることなく、支出した科目に戻し入れることとする。

(前金払)

第32条 次に掲げる経費については、請求書での支払いをもって前金払をすることができる。

- (1) 契約書に基づいて支払う経費
- (2) 定期刊行物の代価及び日本放送協会に対し支払う受信料
- (3) 研修会場使用料

(4) その他経費の性質上、請求書での支払いをもって前金で支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすような経費で代表理事が必要と認めたもの。

第3節 振替

第33条 出納員は、勘定科目振替に事由が生じたときは、科目伝票を作成しなければならない。

2 出納員は、次に掲げる場合には振替伝票により未収又は未払及び正当科目への振替整理をしなければならない。

- (1) 納入の通知と同時に現金を収納しないとき。
- (2) 支払請求書等による債務の確定と同時に代金を支払わないとき。
- (3) 資金前渡等の精算があった場合において振替整理の必要があるとき。

第4節 収入支出外現金

第34条 預り金等の収入支出外現金は、収入及び支出の例により整理しなければならない。

第5章 契約

第35条 売買、貸借、請負その他の契約は、この規程及び公益財団法人鳥取県建設技術センター財務規程契約事務施行細則（平成29年4月1日制定）に定めのない事項については、鳥取県会計規則（昭和39年3月鳥取県規則第11号）、鳥取県建設工事執行規則（昭和48年1月鳥取県規則第66号）の規定の例による。

第6章 金銭

（金銭の範囲）

第36条 この規程において金銭とは、現金及び預金をいう。

- 2 現金とは、通貨、小切手、郵便為替証書をいう。
- 3 手形及びその他の有価証券は、金銭に準じて取扱うものとする。

（金銭の出納）

第37条 金銭の出納は、出納員の承認印のある会計伝票に基づいて行われなければならない。

（金銭の収納）

第38条 金銭を収納したときは領収証を発行しなければならない。

- 2 領収証は出納員が発行する。ただし、銀行振込みによる収納は、領収書の発行を原則として省略するものとする。

（金銭の保管）

第39条 収納した金銭は、速やかに出納取扱金融機関に預け入れなければならない。

（支払手続）

第40条 出納員が金銭を支払う場合には、請求書、その他取引を証する書類に基づいて、発行した支払伝票により、出納員の承認を得て行うものとする。

- 2 金銭の支払いについては、債権者から領収証を受取らなければならない。ただし、適正な領収証を受取ることができない場合は、出納員の確認をもってこれに代えることができる。
- 3 インターネットバンキングを使用した銀行振込の方法により支払を行う場合は、別の会計員又は出納員が支払先・支払金額等を確認する。支払後、「資金移動送信完了」の画面を印字したものををもって領収証に代えることができる。

（手許現金）

第41条 出納員は、両替用として手持現金をおくことができる。

- 2 手持現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最少額にとどめるものとする。

（残高の照合）

第42条 出納員は、現金については、毎月の現金出納終了後、その残高と帳簿残高とを照合しなければならない。

- 2 預貯金については、毎月1回、預貯金の残高の証明できる書類によりその残高を帳簿残高と照合しなければならない。

（金銭の過不足）

第43条 金銭に過不足が生じたときは、会計員は遅延なく出納員に報告し、その処置については、出納員の指示を受けなければならない。

第7章 財務

（資金管理）

第44条 資金管理とは、運転資金等総合的に管理することで、具体的にはセンター全体の資金が不足して必要な支払いができなくなる事態を招かないようにすることと、基本財産、特定資産を安全かつ効率的に運用することをいう。

（資金の調達）

第45条 センターの事業運営に要する資金は、基本財産及び特定資産より生ずる利息収入、その他の運用収入並びに事業収入、その他の収入によって調達するものとする。

(資金の借入れ)

- 第46条 前条に定める収入によりなお資金が不足する場合には、金融機関からの借入金により調達するものとする。
- 2 資金を借入れるときは、その返済計画を作成し、理事会の承認を得なければならない。
 - 3 年度の収支予算の執行にあたり、資金の一時的な不足を調節するため資金を借入れた場合には、その借入金はあらかじめ計画した期間内に返済しなければならない。

(投資)

- 第47条 有価証券の取得及びその売却については、理事会の承認を得て出納員が行う。
- 2 有価証券は、金銭と同様、安全かつ確実に管理するとともに適切に運用しなければならない。
 - 3 有価証券の価額は、原則として取得価額による。ただし、時価が取得価額より著しく低く、かつ、取得価額までの回復の見込みがないときは、時価により評価する。

第8章 固定資産

(固定資産の種類)

- 第48条 この規程において、固定資産とはセンターの所有に属する次に掲げるものをいう。
- 2 取得価格(取得時の評価額以下同じ。)が10万円未満または使用可能期間が1年未満のものは、固定資産に含まないものとする。
 - 3 固定資産の範囲は次の各号をいい、基本財産とその他の固定資産を区別するものとする。
 - (1) 基本財産
 - 定期預金(基本財産として特定した定期預金)
 - 有価証券(基本財産として特定した有価証券)
 - (2) 特定資産
 - 退職給付引当資産
 - 処分場整地等積立資産
 - 処分場施設取得積立資産
 - 試験機等取得積立資産
 - 減価償却引当資産
 - 特定資産・什器備品
 - 公益目的事業費積立資産
 - 特定資産・保険積立金
 - 〇〇処分場施設取得積立資金
 - (3) その他の固定資産
 - 建物及び付属設備
 - 構築物
 - 車両運搬具
 - 什器備品
 - 土地
 - 電話加入権
 - ソフトウェア開発費
 - 処分場施設取得資産(繰延資産)
 - 投資有価証券(長期所有を目的とする公社債等)

(固定資産の取得価額)

- 第49条 固定資産の取得価額は、次の各号による。
- (1) 購入により取得した資産は、公正な取引に基づく購入時価にその付帯費用を加えた額
 - (2) 自己建設又は製作により取得した資産は、建設及び製作に要した費用の額
 - (3) 交換により取得した資産は、交換に対して提供した資産の帳簿価額
 - (4) 寄与により取得した資産は、その資産の取得時の公正な評価額

(固定資産の購入)

- 第50条 固定資産の購入は、代表理事の決裁を受けなければならない。

(固定資産の改良と修繕)

- 第51条 固定資産の性能を向上し、耐用年数を延長するために要した金額は、これをその資産の価額に加算するものとする。
- 2 固定資産の現状に回復するに要した金額は修繕費とする。

(固定資産の管理)

- 第52条 固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移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 固定資産に移動及び毀損、滅失があった場合は、会計員は、出納員に通知し帳簿の整備を行わなければならない。

(固定資産の売却)

第53条 固定資産を売却するときは、出納員は売却先、売却見込代金、その他必要事項について、代表理事の決裁を受けなければならない。

(固定資産の減価償却)

第54条 固定資産の減価償却については、毎会計年度末に行う。

(1) 建物、ソフトウェア開発費及び処分場施設取得資産(繰延資産)については定額法、その他の固定資産は定率法による。

(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年大蔵省令第15号)に定めるところによる。

(現物の照合)

第55条 出納員は、常に良好な状態において管理し、各会計年度1回は、固定資産台帳と現物を照合し、差異がある場合は帳簿の整備を行わなければならない。

第9章 物品

(物品の範囲)

第56条 この規程において、物品とはセンターの所有に属する動産(現金預金及び有価証券を除く。)であり、取得価格10万円未満または使用可能期間が1年未満のものとする。

(物品の管理)

第57条 物品の取得、管理及び処分の状況を明らかにするためにセンターに次に掲げる帳簿を備え、所用の事項を整理記録しなければならない。

(1) 什器備品管理簿

(2) 郵便切手・収入印紙整理簿

(物品の照合)

第58条 物品については、各会計年度において1回は帳簿と現物の照合しなければならない。

2 什器備品管理簿は各課担当者が管理し、郵便切手等整理簿は会計員が管理することとする。

第10章 決算

(決算の目的)

第59条 決算は、1会計期間の会計記録を整理し、その収支の結果を収支予算と比較して、その収支状況や財産の増減状況及び1会計期間末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(決算の種類)

第60条 決算は、毎月末の月次決算と毎年3月末の年度決算に区分して行う。

(月次決算)

第61条 出納員は、毎月末に会計記録を整理し、合計残高試算表を翌月10日までに作成して、代表理事に提出しなければならない。

(決算整理事項)

第62条 年度決算においては、通常の整理業務のほか、少なくとも次の事項について計算を行うものとする。

(1) 減価償却の計上

(2) 未収金、仮払金、前払金、前受金、未払金、預り金、短期借入金等の計上

(3) 退職給与引当金の計上

(4) 流動資産、固定資産の実在性の確認、評価の適否

(5) 負債の実在性と簿外負債のないことの確認

(6) 収支計算書に計上された項目のうち、資産、負債とされるものが正しく貸借対照表に計上されているか否かの確認

(7) その他必要とされる事項の確認

(評価基準)

第63条 センターの評価基準等は、次のとおりとする。

(1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

棚卸資産の評価基準及び評価方法は、先入先出法による減価法を採用している。

(2) 有価証券の評価基準及び評価方法について

有価証券及び投資有価証券の評価方法は、総平均法により算出した取得価格による原価法によっている。

(3) 固定資産の減価償却について

建物、ソフトウェア開発費及び処分場施設取得資産(繰延資産)については定額法、その他の固定資産については定率法を採用している。

(4) 引当金の計上基準について

職員の退職手当支給に備えるため、退職手当支給規程に基づき期末要支給額相当額を計上している。

- (5) 消費税の会計処理について
消費税の会計処理については、税込処理によるものとする。
- (6) 資金の範囲について
資金の範囲には、現金預金、未収金、仮払金、前払金、前受金、未払金、預り金及び短期借入金を含める。

(計算書類の作成)

第64条 代表理事は、毎会計年度終了後、定款8条に基づき代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、理事会の決議を経て、定時評議員会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
- (6) 財産目録

(計算書類の確定と行政庁への提出)

第65条 代表理事は、前条の計算書類について、理事会の決議を経て、定時評議員会の承認を受けた後、決算を確定する。

2 前項の計算書類は、毎年6月末までに、鳥取県に提出しなければならない。

(改廃)

第66条 この規程の改廃は理事会の承認を必要とする。

第11章 雑則

(借受財産の整理)

第67条 センターが借受けた財産の整理については、第8章及び第9章の規定を準用する。

(委任)

第68条 この規程に定めるもののほか、センターの財務に関し必要な事項は、代表理事が別に定める。

附 則

この規程は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成2年5月22日から施行し、改正後の規程は平成元年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、平成10年10月1日から施行し、改正後の規程は平成10年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成13年5月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成15年5月20日から施行し、改正後の規程は平成15年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、平成21年1月20日から適用する。

附 則

この規程の改正は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成26年10月14日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、令和6年1月1日から施行する。

(正味財産の部)

勘定	科 目		取扱要領
	大 科 目	中 科 目	
正味財産勘定	基金	基金	一般社団・財団法人法第131条に規定する基金
	指定正味財産	(うち基本財産への充当額)	基金のうち基本財産への充当額
		(うち特定資産への充当額)	基金のうち特定資産への充当額 寄付者等(会員等を含む)によりその用途に制約が課されている資産の受入額
	一般正味財産	国庫補助金 地方公共団体補助金 民間補助金 寄付金 指定正味財産 (うち基本財産への充当額) (うち特定資産への充当額)	指定正味財産合計のうち基本財産への充当額 指定正味財産合計のうち特定資産への充当額
代替基金 一般正味財産 (うち基本財産への充当額) (うち特定資産への充当額)		一般社団・財団法人法第144条により計上された額 正味財産から指定正味財産及び代替基金を控除した額 一般正味財産合計のうち基本財産への充当額 一般正味財産合計のうち特定資産への充当額	

(2) 正味財産増減計算書に係る勘定科目及び取扱要領
(一般正味財産増減の部)

勘定	科 目		取扱要領
	大 科 目	中 科 目	
経常収益			
基本財産運用益		基本財産受取利息 基本財産受取配当金 基本財産受取賃借料	基本財産の運用益
特定資産運用益		特定資産受取利息 特定資産受取配当金 特定資産受取賃借料	
受取入会金		受取入会金	
受取会費		正会員受取会費 特別会員受取会費 賛助会員受取会費	
事業収益		〇〇事業収益	
受取補助金等		受取国庫補助金 受取地方公共団体補助金 受取民間補助金 受取国庫助成金 受取地方公共団体助成金 受取民間情勢金 受取補助金等振替額	事業費等に充当する目的で毎年度経常的に受け取るもの
受取負担金		受取負担金 受取負担金振替額	指定正味財産から一般正味財産への振替額
受取寄付金		受取寄付金 募金収益 受取寄付金振替額	指定正味財産から一般正味財産への振替額
雑収益		受取利息 事業外収益 有価証券運用益 雑収益 負担金収益	指定正味財産から一般正味財産への振替額
経常費用			
事業費			事業の目的のために要する費用
事業原価		期首棚卸高 図書販売原価 期末棚卸高	必要に応じて、事業の種類ごとに区分して記載する
事業経費		役員報酬 給料手当 臨時雇賃金 退職給付費用 福利厚生費 旅費交通費 通信運搬費 減価償却費	

<p>管理費</p>	<p>什器備品費 消耗品費 修繕費 印刷製本費 燃料費 光熱水料費 賃借料 保険料 諸謝金 租税公課 支払負担金 支払助成金 支払寄付金 委託費 食糧費 手数料 工事請負費 補償費 残土寄付金償却額 建設処分場施設資産償却額 有価証券運用損 雑費</p>	<p>売買目的で保有する有価証券に係る評価損及び売却損 各種の事業を管理するため、毎年度経常的に要する費用</p>
<p>基本財産評価損益等</p>	<p>役員報酬 給料手当 退職給付費用 退職手当 福利厚生費 会議費 旅費交通費 通信運搬費 減価償却費 什器備品費 消耗品費 修繕費 印刷製本費 燃料費 光熱水料費 賃借料 保険料 諸謝金 租税公課 支払負担金 食糧費 委託料 手数料 支払寄付金 支払利息 雑費</p>	<p>一般正味財産を充当した基本財産に含まれている投資有価証券に時価法を適用した場合における評価損益及び売却損益</p>
<p>特定資産評価損益等</p>	<p>基本財産評価損益等</p>	<p>一般正味財産を充当した特定資産に含まれている投資有価証券に時価法を適用した場合における評価損益及び売却損益</p>
<p>投資有価証券評価損益等</p>	<p>特定資産評価損益等</p>	<p>一般正味財産を充当した特定資産に含まれている投資有価証券に時価法を適用した場合における評価損益及び売却損益</p>
<p>経常外収益 固定資産売却益</p>	<p>投資有価証券評価損益等</p>	<p>投資有価証券に時価法を適用した場合における評価損益及び売却損益 固定資産の売却による売却差益</p>
<p>固定資産受贈益</p>	<p>建物売却益 車両運搬具売却益 什器備品売却益 土地売却益 借地権売却益 電話加入権売却益</p>	
<p>経常外費用 固定資産売却損</p>	<p>土地受贈益 投資有価証券受贈益</p>	<p>固定資産の売却による売却差益</p>
<p>固定資産廃棄損</p>	<p>建物売却損 車両運搬具売却損 什器備品売却損 土地売却損 借地権売却損 電話加入権売却損</p>	
<p>固定資産減損損失</p>	<p>固定資産廃棄損 土地減損損失</p>	

災害損失 他会計振替額	投資有価証券減損損失 災害損失	内訳表に表示した収益事業等からの振替額
----------------	--------------------	---------------------

(指定正味財産増減の部)

科 目 大 科 目	中 科 目	取扱要領
受取補助金等	受取国庫補助金 受取地方公共団体補助金 受取民間補助金 受取国庫助成金 受取地方公共団体助成金 受取民間助成金	使途が制約されている補助金等の受入額
受取負担金	受取負担金	
受取寄付金	受取寄付金	
固定資産受贈益	土地受贈益 投資有価証券受贈益	指定正味財産を充当した基本財産の評価益
基本財産受贈益	土地受贈益 投資有価証券受贈益	指定正味財産を充当した基本財産の評価益
特定資産評価益	特定資産評価益	指定正味財産を充当した特定資産の評価益
基本財産評価損	基本財産評価損	指定正味財産を充当した基本財産の評価損
特定資産評価損	特定資産評価損	指定正味財産を充当した特定資産の評価損
一般正味財産への振替額	一般正味財産への振替額	

(基金増減の部)

科 目 大 科 目	中 科 目	取扱要領
基金受入額	基金受入額	
基金返還額	基金返還額	

公益財団法人鳥取県建設技術センター 財務規程契約事務施行細則

制 定 (平成29年 4月 1日)
一部改正 (令和 5年 5月10日)
一部改正 (令和 6年 4月 1日)

第1節 総則

(趣旨)

第1条 この細則は、公益財団法人鳥取県建設技術センター財務規程（以下「規程」という。）第35条の規定に基づき、契約事務の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(契約の締結)

第2条 売買、貸借、請負その他の契約については、この細則に定めのない事項については、鳥取県会計規則（昭和39年3月鳥取県規則第11号）、鳥取県建設工事執行規則（昭和48年11月鳥取県規則第66号）の規定の例による。

(契約書の作成)

第3条 契約担当者は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、その決定の日から7日以内に次に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、記載を要しない。

- (1) 契約の目的
- (2) 契約金額
- (3) 履行期限
- (4) 契約保証金に関する事項
- (5) 契約履行の場所
- (6) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (7) 監督及び検査
- (8) 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
- (9) 危険負担
- (10) かし担保責任
- (11) 契約に関する紛争の解決方法
- (12) 著作権その他これに類する無体財産権の帰属その他権利の所在に関する事項
- (13) 個人情報取扱業務を委託する場合には、センター個人情報保護事務取扱要綱に定めるところにより、個人情報の保護に関する条項及び個人情報取扱業務委託契約特記事項を追記すること。
- (14) 暴力団の排除規定
- (15) 前各号に掲げるもののほか、当該契約に関し必要な事項

(契約書の作成を省略できる場合)

第4条 契約権者は、前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合においては、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 一件100万円未満の契約をするとき。
 - (2) 物品を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物品を引き取る時。
 - (3) 第1号に規定するもの以外で一般的な用品の購入契約等、代表理事が契約書を作成する必要があると認めるとき。
- 2 契約権者は、一件100万円未満の場合においても、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徴しなければならない。契約金額が50万円未満の場合は、請書等も徴さないことができる。ただし、建設工事の場合、請負代金の額が100万円未満の工事は、契約書の作成を省略することができるが、請負者に請書を提出させなければならない。

(契約保証金)

第5条 契約権者は、公益財団法人鳥取県建設技術センター（以下「センター」という。）と契約を締結する者と第2項で定める額の契約保証金を納めなければならない。

- 2 契約保証金は、契約金額の100分の10以上の額（建設工事の場合も同様）とし、その納付の時期は、契約を締結するときとする。
- 3 契約権者は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。（建設工事の場合も同様）
 - (1) 契約の相手方が保険会社との間でセンターを被保険者とする履行保証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、銀行、農林中央金庫その他財務大臣が指定する金融機関との間で工事履行保証契約を締結したとき。
 - (3) 契約の相手方が国、地方公共団体又は公共的団体であるとき。
 - (4) 契約の相手方が国、地方公共団体又は公共的団体と当該締結する契約と同種で同程度の規模であると認められる契約を締結し、過去2年間にこれを誠実に履行したと認められ、かつ、当該締結する契約を履行しないおそれがないと認められるとき。

- (5) 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。
 - (6) 物品を売り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。
 - (7) 指名競争入札による契約又は随意契約を締結する場合において、契約金額が100万円を超えない額であり、かつ、契約の相手方が契約の履行をしないおそれがないと認められるとき。
 - (8) 不動産を取得する契約を締結するとき、その他契約の性質上契約保証金を納付させることにより、契約の締結が不利又は困難になると認められるとき。
 - (9) その他契約権者が契約の相手方が当該締結する契約を履行しないおそれがないと認めるとき。
- 4 契約権者は、契約の相手方が前項第1号の履行保証保険契約を締結したときは、直ちにその保険証券をセンターに寄託させなければならない。
- 5 契約権者は、前項の規定による保険証券の寄託に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて契約権者が認めた措置を講ずることにより、前項の規定による保証契約の証書の寄託に代えることができる。この場合において、契約の相手方は、当該保証契約の証書を寄託したものとみなす。

(契約変更に伴う契約保証金の増額)

第6条 次のいずれかに該当する場合には、契約保証金を増額する。

(1) 建設工事執行規則の適用をうけるもの

契約当事者は、請負代金の増額変更を行おうとする場合で、請負代金の増額の合計額が、当初の請負代金の3割以上かつ1,000万円以上となるときは、契約保証金の金額（公共工事履行保証証券による保証の場合にあっては保証金額、履行保証保険の場合にあっては保険金額。）を変更後の請負代金の10分の1以上に増額するものとする。

(2) (1)以外のもの

契約権者は、契約金額の増額の合計額が、当初の契約金額の3割以上かつ100万円以上となるときは、契約保証金の金額を変更後の契約金額の100分の10以上に増額するものとする。

(契約保証金制度の廃止)

第7条 次のいずれかに該当する場合には、契約保証金の納付を要せず、免除伺いも不要である。

(1) 契約金額が50万円未満の次に掲げる契約を締結するとき。

ア 物品の購入又は修繕の契約

イ 印刷物の購入の契約

(2) 土地若しくはその定着物の取得又は補償の契約を締結するとき。

第2節 競争入札による締結方法

(一般競争入札による事前準備)

第8条 一般競争入札の公告は、入札期日の前日から起算して少なくとも5日前に新聞、掲示その他の方法により次の内容を広告しなければならない。建設工事及び測量等業務の場合は、公益財団法人鳥取県建設技術センター建設工事等の入札に関する規程による。物品若しくは印刷物の購入又は物品の修繕を紙入札により一般競争に付そうとするときは、開札の日の前日から起算して少なくとも2日前にインターネットの利用その他の方法により公告しなければならない。

(1) 競争入札に付する事項

(2) 契約条項を示す場所

(3) 入札保証金に関する事項

(4) 郵便等による入札の可否

(5) 開札の場所及び日時

(6) 入札の目的物の下見場所及びその日時

(7) 前各号に掲げるもののほか、契約権者が特に必要と認める事項

(指名競争入札による事前準備)

第9条 契約権者は、指名競争に付そうとするときは、指名競争に参加する者をなるべく5人以上指名しなければならない。

2 前項の規定により指名した入札者に対しては、次に掲げる事項を通知しなければならない。

(1) 入札の場所及び日時

(2) 競争入札に付する事項

(3) 契約条項を示す場所

(4) 入札保証金に関する事項

(5) 郵便等による入札の可否

(6) 開札の場所及び日時

(7) 入札の目的物の下見場所及びその日時

(8) 前各号に掲げるもののほか、契約権者が特に必要と認める事項

(競争入札の入札保証金)

第10条 契約権者は、競争入札により契約を締結しようとするときは、入札に参加しようとする者に入札保証金を納めさせなければならない。

2 前項の規定により納付させる入札保証金は、入札見積金額の100分の5以上の額（建設工事の場合も同様）とする。

3 契約権者は、指名競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当する場合においては、入札保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

- (1) 保険会社との間でセンターを被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 契約の相手方が県の入札参加資格者名簿に登録された者で落札後契約を締結しないおそれがないと認められるとき。
- (3) 予定価格が20万円未満の物品及び印刷物の購入並びに物品の修繕の契約にかかる一般競争入札及び指名競争入札の場合は納付が不要となる。

(予定価格の作成)

第11条 契約権者は、その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、その予定価格を記載した書面を封書にし、開札の際これを開札の場所に置かなければならない。ただし、次の各号に掲げる契約の場合にあっては予定価格調書の作成又は予定価格の書面等への記載を省略できるものとする。

予定価格調書の作成の省略が可能な場合	予定価格の書面等への記載
(1) 法令に基づいて取引価格(料金)が定められているものその他特別の事由があることにより、特定の取引価格(料金)によらなければ契約することが不可能又は著しく困難であると認められるものに係る契約を締結するとき。	不 要
(2) 国、地方公共団体又は公共的団体と直接契約を締結する場合で、他の書類等により価格を確認できるとき。	
(3) 非常災害、犯罪捜査その他特別な理由により緊急に必要な物件の買入れ、借入れ等を行うとき。	
(4) 学校、試験場、農場その他これらに類するものにおいて生産された物品及び販売を委託された物品を売り払うとき。	不 要
(5) 特定の土地又は家屋を買入れ、又は借り入れるとき。	
(6) 単価契約を締結したものに係る物品の購入等をするとき。	
(7) 役務の提供を受ける場合又は事務若しくは事業を委託する場合等で、その性質又は目的により見積書を徴することが実態に即しないとき。	
(8) 予定価格が5万円未満のものに係る契約を締結するとき。	
(9) 予定価格が5万円以上100万円未満の随意契約で、契約権者が、契約事務の実情を勘案し、予定価格調書の作成を省略しても支障がないと認めるとき((1)～(8)までに該当する場合を除く。)。	必 要

(予定価格調書の作成)・・・建設工事も同様。

第12条 1契約の予定価格が100万円以上の場合は作成すること。

なお、予定価格は消費税込みで作成すること。ただし、入札書等との比較のため消費税を抜いた額も併せて記載する。

(予定価格の決定方法)

第13条 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、一定期間継続して行う製造、修理、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。

- 2 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。
- 3 建設工事の場合、予定価格は一般競争入札に付する工事の価格の総額について、工事の施工の難易、工期の長短等を配慮して適正に定めなければならない。

(予定価格の最低制限価格)・・・建設工事が該当。物品売買等の場合は該当外。

第14条 契約権者は、一般競争入札により工事又は製造その他についての請負の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申込みをした者を落札者としてことができるとされており、その予定価格の10分の8から3分の2の範囲において、その都度契約権者が定めるものとする。

第3節 随意契約

(随意契約)・・・地方自治法施行令第167条の2に該当するもの。

第15条 競争の方法によらないで、任意に特定の者を選定し、契約を締結する方法を随意契約といい、随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 売買、賃借、請負その他の契約でその予定価格(賃借の場合にあっては、予定賃借料の年額又は総額)が次の表の左欄に掲げる契約の種類に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額を超えないものをするとき。

契約の種類	金額
工事又は製造の請負	250万円
財産の買入れ	160万円
物件の借入れ	80万円
財産の売払い	50万円
物件の貸付け	30万円
上記に掲げるもの以外のもの（委託業務・修繕業務等）	100万円

(2) 不動産の買入れ又は借入れ、センターが必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売り払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。

- ①特定の土地又は家屋を買入れ、又は借り入れるとき。
- ②前号に掲げる場合を除き、特定の者でなければ納入することができないものを納入させるとき。
- ③センターが必要とする物品の製造、修理、加工若しくは納入に使用させるため必要な物品を売り払いまたは貸し付けるとき。
- ④特許、実用新案等に係る特許の技術を要するものに係る契約をするとき。
- ⑤理事会の議決により財産の譲与又は無償貸付をすることができる者に当該財産を売り払い又は有償で貸し付けるとき。
- ⑥普通財産又は物品を特別の縁故がある者に売り払い又は貸し付けるとき。
この場合の「特別の縁故」を例示すると、次のとおり
 - ・寄付を受け、又は買取若しくは収用をした物件を旧所有者に売り払い又は貸し付けるとき。
 - ・当該物件の現況が他の物件との位置的関係において密接であるため、当該地の物件の所有者に当該物件を売り払い又は貸し付けるとき。
 - ・県の所有に属する物件につき、例えば有益費を投じている等経済的に特に密接な関係のある者に当該物件を売り払うとき。
 - ・県の所有地の地元住民に産物を売り渡し、又は土地の使用収益をさせるとき。
- ⑦行為を秘密にする必要があるとき（契約の目的だけでなく契約をする必要のあるときを含む）
- ⑧外国で契約を締結するとき。
- ⑨運送又は保管（これらに伴う荷造り、積み卸し、倉入れ及び倉出しを含む）をさせるとき。
- ⑩国、地方公共団体その他公共団体又は予算決算及び会計令第99条第9号に規定する法人と直接契約を締結するとき。
- ⑪センターが必要とする車両、船舶等特殊なものを納入した者に当該納入にかかるものの修理又は加工させるとき。
- ⑫特殊な機械、建築物等の保守の委託又は修理をこれらに特別に関係がある者又は特殊な技術を有する者に行わせるとき。
- ⑬訴訟、調停、登記、鑑定、評価、学術調査、試験、研究、設計、医療診療、仲介斡旋等の事務を委託するとき。
- ⑭新聞、雑誌等への広告の掲載又はテレビ、ラジオ等の放送を委託するとき。
- ⑮センターの管理する学校、試験場、農場その他これらに準ずるものの生産に係る物品（副産物を含み、未成品及び諸材料から生じた廃品及び不用品を除く）を売り払うとき。
- ⑯学術、芸能、産業又は開拓事業の保護奨励のため必要な物品を売り払い又は貸し付けるとき。
- ⑰郵券、印紙、自動車損害賠償責任保険等法令に基づいて取引価格（料金）が定められているもの
- ⑱貸切バス、乗車券、回数券、有料道路通行券特別の取引価格（料金）によらなければ契約することができないもの

(3) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。

- ①非常災害、犯罪捜査その他特別な事由により緊急に必要な物件の買入れ、又は借入を行うとき。
- ②非常災害等で緊急に工事、製造、修理又は加工を行わせる必要があるとき。
- ③競争入札に付することにより、契約を締結する時期を失うおそれがあるとき。

(4) 競争入札に付することが不利と認められるとき。

- ①現に行わせている工事、物品の製造又は物件の供給に関連するものを内容とする契約で、これを当該工事、物品の製造又は物件の供給を行わせている者に行わせるとき。
- ②打ち切った工事を継続して施行する必要が生じた場合に、これを前請負人に履行させるとき。

(5) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。

(6) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。

(7) 落札者が契約を締結しないとき。

(見積書の徴収)

第16条 契約権者は、随意契約によろうとするときは、次の各号に定める場合を除き、3人以上の者から見積書を徴さなければならない。

(1) 3人以上の者から見積書を徴さないことができる場合

ア 予定価格が50万円未満のものであるとき。

イ 第15条第1項第1号に定められている予定価格を超えない場合において、見積書を3人以上から徴することができないと認められるとき。

(2) 2人以上の者から見積書を徴さないことができる場合

ア 予定価格が20万円未満のものであるとき。

イ 機械器具等の修繕で分解しなければ見積もれないものであるとき。

ウ 第15条第1項第2号～第7号に該当するもののうち、契約できる相手方が1人しかいないとき。

(3) 見積書を徴さないことができる場合

ア 郵券、印紙等その販売価格が法令等で指定されているものを買入れ又は借り入れるとき。

イ 定期刊行物、図書(追録を含む)、有料道路通行券を買入れる場合又は会議室を借り入れる場合等であらかじめ表示されている価格(料金)より有利な価格(料金)で契約する余地のないものであるとき。

ウ 国、他の地方公共団体その他公共団体又は予算決算及び会計令第99条第9号に規定する法人と直接契約を締結する場合で、他の書類等により価格を確認できるとき。

エ 非常災害、犯罪捜査その他特別な理由により緊急に必要な物件の買入れ、借入れ等を行うとき。

オ 学校、試験場、農場その他これらに類するものにおいて生産された物品及び販売を委託された物品を売り払うとき。

カ 特定の土地又は家屋を買入れ、又は借り入れるとき。

キ 単価契約を締結したものに係る物品の購入等をするとき。

ク 役務の提供を受ける場合又は事務若しくは事業を委託する場合等でその性質又は目的により見積書を徴することが実態に即しないとき。

なお、これを例示すると次のような場合である。

①あらかじめ価格を定めて、施設の管理運営等を公益法人等に委託するとき

②特定の者への原稿執筆依頼

③タクシー借上げ

④講習会受講料

⑤不動産鑑定手数料

ケ 予定価格が5万円未満のものであるとき。

2 見積書を徴するときは、当該見積書の提出期限の日の前日から起算して、次に掲げる区分に応じそれぞれ当該各号に定める日前までに、見積書の提出を依頼しなければならない。この場合において、鳥取県の休日を定める条例第1条第1項に規定する県の休日の日数は、算入しないものとする。

(1) 予定価格が100万円未満のもの 5日

(2) 予定価格が100万円以上500万円未満のもの 10日

(3) 予定価格が500万円以上のもの 15日

3 前項の規定にかかわらず、代表理事が緊急の必要があると認める場合は、同項第2号又は第3号に規定する期間を5日以内に限り短縮することができるものとする。

(随意契約の相手方の決定の通知等)

第17条 随意契約の相手方が決定したときは、その旨を本人に通知しなければならない。

(入札の手続)

第18条 入札者は、入札書を作成し封緘のうえ、入札保証金及び必要な書類を添えて指定の日時まで定められた場所へ提出しなければならない。

2 建設工事及び測量等業務以外の業務の入札者は、入札を郵便等により行うことができる。この場合において、入札書と入札保証金及び書類とは別封にしなければならない。

3 入札者は、入札に関する行為を代理人に行わせようとするときは、その委任状を提出しなければならない。

(入札書の記載事項の訂正等)

第19条 入札者は、入札書の記載事項について抹消、訂正又は挿入をしたときは、これに印を押さなければならない。ただし、金額はこれを改めることができない。

(契約の相手方の決定)

第20条 第18条第1項の入札書を提出した者のうち予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって見積りをした者を契約の相手方に決定しなければならない。

第4節 契約の履行確保等

(監督及び検査)

第21条 監督及び検査の方法については次のとおりである。

項目	物品売買等	建設工事等
監督及び検査	契約の目的にかなった履行の確保を図るための手段が監督及び検査です。 なお、「契約を締結した場合においては、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をするため必要な監督又は検査をしなければならない(自治法第234条の2)」	
検査の意義	検査とは、工事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基づいて行われる給付につき、当該契約の内容(品質、規格、性能、数量等)が契約内容に適合しているかどうかを確認する行為です。	
検査員の任命	契約権者は、工事若しくは製造その他についての請負契約若しくは物件の買入れその他の契約が履行されたとき、又はこれらの契約の既済部分若しくは既納部分に対し完済前若しくは完納前に代金の一部を支払う必要があるときは、自ら又はその職員に命じて必要な検査をしなければならない。 (基本的に検査員は、管理職の室長、課長とする。)	
検査の方法	・物件の買入れその他の契約についての給付の完了の確認 契約書その他の関係書類に基づき、当該給付の内容及び数量について検査を行う	・請負契約の給付の完了確認 契約書、仕様書及び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職員の立会いを求め、当該給付の内容について検査を行う
検査の時期	納品から10日	完成通知から14日

※中間検査等は「公共事業に伴う建設発生土処理業務に関する協定書」に基づいて県と協議の上、実施することとしその方法等は鳥取県建設工事検査規程等を準用する。

(瑕疵担保責任)

第22条 瑕疵担保責任については次のとおりである。

項目	物品売買等	建設工事等
瑕疵担保請求期間	納品日から6か月	引渡日から10年
瑕疵担保責任	売買等の有償契約において、その目的である物自体に隠れた瑕疵がある場合に、買主が瑕疵のあることを過失なしに知らなかった場合には、売主に対して損害賠償の請求ができ、売買の目的を達し得ない場合には、さらに契約解除ができる。	(1) 修補義務 目的物(例えば建物)に瑕疵があった場合、注文者には補修請求権がある。しかし、その瑕疵が重大なものではないのに補修に多額の費用がかかり過ぎる時は請求できず、修補に代えて損害賠償の形をとること。 (2) 損害賠償 注文者は修補の代わりに損害賠償を請求することができる。また、修理しても損害のある時は修補と損害賠償の両方の請求ができる。 (3) 契約解除 目的物(建物)の瑕疵が重大であり、注文者は目的が達成できず、かつ修補も無理な場合は、注文者は契約を解除できる。

附 則

この施行細則の改正は、令和5年5月10日から施行する。

附 則

この施行細則の改正は、令和6年4月1日から施行する。