

鎮西学院財務細則

学校法人 鎮西学院

鎮西学院財務細則

(目的)

第1条 この細則は、鎮西学院経理規程第63条に基づき、経理事務に関する手続きを定め、経理の正確を期することを目的とする。

(事務委任)

第2条 理事長は、決定された予算の範囲で下記の左欄に掲げる者に、右欄に掲げる額の収入・支出について委任することができる。

受任者	委任する範囲
学 院 長	寄付に係る収入金 500万円を超えない工事並びに固定資産の取得及びその他の支出
学 長	教育実習費に関する支出 大学に関する100万円を超えない支出
校 長	高等学校に関する50万円を超えない支出
園 長	幼稚園に関する30万円を超えない支出
事 務 局 長	本部事務局に関する30万円を超えない支出
大学事務局長	大学に関する30万円を超えない支出

(競争入札)

第3条 理事長は、競争入札により契約を締結しようとするときは、契約担当者に命じ、入札に関する資格、予定価格、指名業者等必要な事項を定めさせなければならない。

(随意契約)

第4条 下記の表の左欄に掲げる契約で、右欄に掲げる額までは随意契約によることができる。

契約の種類	随意契約によることが出来る金額
工事及び物件の買い入れ	250万円未満
上記以外のもの	100万円未満

(見積書)

第5条 随意契約によるうとするときは、2人以上の者の見積書を徴しなければならない。

但し、次の場合は、1人の見積書をもって代えることが出来る。

- (1) 1件の予定価格が30万円を超えないもの
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、契約の目的又は性質その他やむを得ない理由により相手方が特定される場合
- 2 前号の規定にかかわらず次の各号に掲げる場合は、見積書の徴収を省略することが出来る。
- (1) 新聞その他の定期刊行物及び例規集等の追録の購入
 - (2) 価格、送料等が表示されている書籍の購入
 - (3) 専売品等で価格が公定されているものの使用又は購入
 - (4) 1件の予定価格が3万円を超えないもの
 - (5) 前各号に掲げる場合のほか、契約の目的又は性質により社会通念上見積書を徴収することが困難なもの

(予定価格調書の作成の省略)

第6条 契約担当者は、随意契約をしようとする場合において、前条第2項に掲げるもの及び予定価格が100万円を超えないものは、予定価格調書の作成を省略することができる。

(契約書)

第7条 理事長が、契約をしようとするときは、おおむね次に掲げる事項を記載した契約書を作成し、契約の相手とともに記名押印しなければならない。

- (1) 契約の目的
- (2) 契約金額
- (3) 履行期限及び契約保証金に関する事項
- (4) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (5) 監督及び検査
- (6) 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
- (7) 危険負担
- (8) 瑕疵担保責任
- (9) 契約に関する紛争の解決方法
- (10) その他必要な事項

(契約の特例)

第8条 200万円を超えない競争契約又は随意契約を締結する場合においては、請書又は承諾書をもって前条の契約書に代えることができる。

2 前項の請書又は承諾書には、契約書の例に準じ、必要な事項を記載しなければならない。

(契約書の省略)

第9条 100万円を超えない競争契約又は随意契約を締結する場合には、特に理由のあるものを除き、前2条の規定を適用しない。

付 則

この細則は、平成11年4月1日から施行する。

この細則は、2002年（平成14）4月1日から施行する。

この細則は、2003年（平成15）4月1日から施行する。

この細則は、長崎ウエスレヤン短期大学を削除し、

2003年（平成15）5月30日から施行する。

鎮西学院競争入札の手順

財務細則第3条および第4条の規程により、250万円以上の工事または物件購入をする場合は、競争入札(見積書提出による入札)を実施しなければならない。

1. 指名業者の選定

理事長は指名業者の選定にあたり、各部門で指名業者選考委員会を設置しなければならない。委員会の構成員は次のとおりとし、委員長は理事長があたる。

【大 学】学長、大学事務局長及び法人事務局長のほか理事長から任命を受けた職員

【高 校】校長、事務長及び法人事務局長のほか理事長から任命を受けた職員

【幼稚園】園長及び法人事務局長のほか理事長から任命を受けた職員

院長は必要に応じて構成員に加わることができる。

●選考基準

指名業者選考あたっては、原則として次の各号に掲げる項目を基準に総合的に判断し決定する。

- (1) 過去1年以内に違法行為がないこと
- (2) 当該工事の施工にあたり、優れた技術力を有し、また保守管理が充実していること
- (3) 機器備品の導入にあたり、優れた技術力を有し、また保守管理が充実していること
- (4) トラブル等の発生に迅速に対応が可能なこと
- (5) 過去に本学院の工事等に携わり、優れた実績があることが望ましい
- (6) 当該工事又は機器備品等の購入について、原則として3社以上を選定すること
- (7) やむを得ず特命発注を余儀なくされる場合は、事前に理事会の議を得なければならない

2. 指名業者への通知

選考委員会で選定した業者に対し、「見積参加願」(様式1)または県に準拠して「見積執行通知書」を送付する。

3. 説明会の実施

見積に参加する業者に対し、次の要領で説明会(含む現場説明会)を実施する。

説明会での説明者及び立会人は各部門の選考委員があたる。尚、建築、改修工事等で専門的な知識および技能が必要と判断される工事は、設計士を説明者とすることができる。

- (1) 説明者は仕様書に基づき説明を行う
- (2) その他見積に必要な関係書類等を業者へ交付する

4. 入札の実施

入札(見積書の提出による入札)は、指定した期限までに見積書を提出させることにより入札とする。

- (1) 業者名、業務名を記載した封筒に見積書を入れて封印し、法人事務局長へ提出する。
- (2) 開札は業者の見積書が出揃った時点で、理事長ほか選考委員立会いのもと開札する。
- (3) 最低見積価格が同額の場合は、該当業者で再度入札を実施する。

附則

2009年4月1日から施行する。

2016年4月1日から施行する。