一般財団法人千葉県勝浦海中公園センター財務規程

第１章　総　　則

（目的）
第１条　この規程は、一般財団法人千葉県勝浦海中公園センター（以下「センター」という。）の会計事務の処理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（会計基準）
第２条　センターは、その財務状況及び経営成績を明らかにするため、新公益法人会計基準に従って経理するものとする。

（事業年度）
第３条　事業年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。

（事業年度所属区分）
第４条　収益及び費用の発生並びに資産、負債及び資本の増減移動の所属する事業年度は、その原因となる事実の発生した日の属する事業年度とし、その事実を決定することが困難であるときは、その原因となる事実を確認した日の属する事業年度とする。

（財務諸表）
第５条　財務諸表は、次の各号に定めるところにより作成するものとする。
（１）財産目録（別記様式第１号）は、センターの財務状況を明らかにするため当該事業年度末に保有するすべての資産及び負債の明細を記載する。
（２）貸借対照表（別記様式第２号）は、センターの財務状況を明らかにするため、当該事業年度末に保有するすべての、資産、負債及び資本を記載する。
（３）正味財産増減計算書（別記様式第３号）は、センターの経営成績を明らかにするため、当該事業年度に発生したすべての収益とすべての費用を記載して、当該事業年度の利益又は損失を表示する。

（出納職員）
第６条　センターに出納員及び現金取扱員を置く。
２　出納員及び現金取扱員は、別表第１に掲げる職にある者をもって充てる。

３　出納員に事故があるとき又は出納員が欠けたときは、会長がその職務を行う者を指定する。
４　会長は、出納員及び現金取扱員の行う会計事務を会計員に補助させる。
５　庶務係及び業務係に勤務を命ぜられた職員は、勤務を命ぜられた日からその期間中、会計員を命ぜられたものとする。

（出納員等への委任）
第７条　会長は、別表第１に定めるところにより、その事務を出納員に委任する。
２　会長は、出納員をして別表第２に定めるところにより、その事務の一部を現金取扱員に委任する。

（善管注意義務）
第８条　出納員は、善良な管理者の注意をもって、現金その他の資産を取り扱わなければならない。

（専決）
第９条　常務理事は、別表第２に定めるところにより専決することができる。ただし、ことの重要又は異例に属する事項については、会長の決裁を受けなければならない。

第２章　伝票、帳簿及び科目

（伝票の発行）
第10条　すべての会計取引は、その取引のつど、証拠となるべき書類に基づいて会計伝票（以下「伝票」という。）を発行するものとする。

（伝票の種類）
第11条　伝票の種類は、収入伝票（別記様式第４号）、支出伝票（別記様式第５号）及び振替伝票（別記様式第６号）とする。
２　収入伝票は、現金の収納の取引について発行する。
３　支出伝票は、現金支払の取引について発行する。
４　振替伝票は、前２項に規定する取引以外の取引について発行する。

（伝票の整理及び日計表の作成）
第12条　出納員は、毎日伝票を整理し、日計表（別記様式第７号）を作成しなければならない。

（伝票の保存）
第13条　伝票、日計表及び取引に関する証拠となるべき書類は、それぞれの日付によって編集し保存しなければならない。

（帳簿の種類）
第14条　センターの業務に関する取引を記録し計算するため、次の会計帳簿（以下「帳簿」という。）を備える。
（１）予算実績報告書　　（別記様式第８号）
（２）取引明細書　　（別記様式第９号）
（３）収入調定簿　　（別記様式第１０号）
（４）口座別残高一覧表　　（別記様式第１１号）
（５）物品出納簿　　（別記様式第１２号）
（６）固定資産台帳　　（別記様式第１３号）
（７）定期預金明細簿　　（別記様式第１４号）
（８）借入金台帳　　（別記様式第１５号）
（９）小口現金出納帳　　（別記様式第１６号）
（10）概算払整理簿　　（別記様式第１７号）
2　前項各号の帳簿の様式は、様式第８号から第17号までに定めるところによる。
3　第１項に定める帳簿は、出納員が整理し保管しなければならない。

（帳簿の記載）
第15条　帳簿は、伝票又は証拠となるべき書類により正確かつ明瞭に記載しなければならない。
２　帳簿に記載した事項の訂正は、誤記の部分に朱線２本を引いて消し、記帳者の訂正印を押し、その上の余白に訂正しなければならない。

（取引明細書）
第16条　取引明細書は、科目ごとに口座を設け、伝票により一件ごとに記帳するものとする。

（科目の更正）
第17条　整理済の科目に誤りを発見したときは、直ちに、振替伝票を発行し正当科目に更正しなければならない。

（帳簿の照合）
第18条　取引明細書と相互に関係する帳簿は、随時照合しなければならない。

（科目）
第19条　センターの会計は、損益科目、資産科目、負債科目及び正味財産科目に区分して行うものとする。
2　前項に規定する科目の区分は、別表3に定めるところによる。

第3章　予算及び実施計画

（予算の原則）
第20条　予算の様式、予算に関する説明書、予算の執行継続費及び予算の繰越については、新公益法人会計基準の規定の例による。

（予算案等の作成）
第21条　会長は、毎事業年度開始前までに予算（別記様式第18号）及び事業計画を作成し、理事会に提出し議決を経なければならない。
2　前項の規定は、予算を変更しようとする場合について準用する。

第4章　金銭会計

第1節　収　入

（指定金融機関）
第22条　センターの預金口座を設ける金融機関は、会長が指定する。

（預金の管理）
第23条　収入金は、取引金融機関のうちから会長が指定する金融機関にこれを預金し出納員が管理するものとする。

（収入の調定）
第24条　収入の調定をしようとする場合は、その根拠、所属年度、収入科目、金額及び納入者を記載した振替伝票（調定と同時に収納が行われる場合は、収入伝票）により会長の決裁を受けなければならない。
2　前項の規定により決裁を受けた場合は、予算実績報告書及び収入調定簿に記帳するものとする。

（調定の更正）
第25条　収入の調定を更正しようとする場合は、前条第1項の規定に準じ決裁を受けて予算実績報告書及び収入調定簿を更正するととも

に、振替伝票を発行しなければならない。

（請求書の送付）

第26条　前2条の規定により収入を調定し、又は収入の調定を更正した場合は、納入者に対して請求書を送付しなければならない。ただし、口頭によって納入の通知をする場合はこの限りでない。

（領収書の交付）

第27条　出納員、現金取扱員及び取引金融機関は、収入金の納付を受けた場合は、直ちに納入者に対して領収書を交付しなければならない。

（収納金の取扱）

第28条　現金取扱員は、収納した収入金を出納員に引継がなければならない。

2　出納員は、前項の規定により現金取扱員から引継を受けた収入金及び自ら収納した収入金をその日のうちに取引金融機関に預け入れるとともに、その内容を示す書類により会長に通知しなければならない。

3　前項により通知を受けたときは、直ちに、収納を証する書類に基づいて、取引明細書及び収入調定簿に記帳しなければならない。

（過誤納金の還付）

第29条　収納金のうち、過納又は誤納となったものがある場合は、その理由、所属年度、収入科目、還付すべき金額及び納入者を記載した振替伝票により会長の決裁を受け、当該納入者に対し通知しなければならない。

2　前項の過誤納金の還付については、第３２条、第３８条及び第３９条を準用する。

（督促）

第30条　納入期限までに払込みをしない納入業者に対して、その払込みを督促し、収入の確保を図らなければならない。

第2節　支　出

（支出の手続き）

第31条　支出をしようとする場合は、その理由、所属年度、支出科目、金額及び債権者等を記載した振替伝票により会長の決裁を受けなけ

ればならない。
2　前項の規定による決裁を受け、その債権が確定した場合は、予算実績報告書に記載しなければならない。ただし、給与費、旅費及び元利償還金その他で未払金とならない経費については、前項の手続きを省略することができる。

（支出伝票の発行）
第32条　支出のうち、現金の支払を伴うものについては、債権者の請求書に基づいて支出伝票を発行し会長の決裁を受けなければならない。
2　支出伝票は、債権者及び科目ごとに調整し、債権者の請求書、その他証拠書類となるべき書類を添えなければならない。ただし、債権者に請求書を提出させることが困難な場合には、これを省略することができる。
3　２人以上の債権者に対して支払を行う場合において、科目及び支払期日が同一であるときは、前項の規定にかかわらず、合わせて一の支出伝票を発行することができる。この場合においては、債権者ごとに､その支払額を明らかにした内訳書を添えなければならない。

（資金前渡、概算払及び前金払）
第33条　資金前渡、概算払及び前金払をしようとする場合は、会長の決裁を受けなければならない。
2　前項の規定による決裁を受けた場合は、直ちに、支出伝票を発行するとともに、資金前渡又は概算払を行うときにあっては、小口現金出納帳又は概算払整理簿に記帳しなければならない。
3　資金前渡を受けたもの、概算払を受けたものは、支払を終わった後、債権額が確定した後、又は債務の提供が完了した後、直ちに、当該資金に関する精算書、当該概算払に係る経費についての精算書を作成し、証拠となるべき書類及び残金がある場合には、その書類及び残金を添えて会長に提出しなければならない。
4　前項の規定による精算書の提出があった場合は､これに基づいて、振替伝票を発行し、資金前渡又は概算払に関するものについては、小口現金出納帳又は概算払整理簿にそれぞれ記帳しなければならない。

（隔地払）
第34条　出納員は､隔地にいる債権者に支払をしようとする場合には、取引金融機関に送金の手続きをとらせることができる。

（口座振替）

第35条　出納員は、口座振替の方法により支出しようとする場合には、支払準備資金の残高の範囲内で取引金融機関に振替先金融機関、振替先預金口座、振替金額及び振替目的を通知して行わなければならない。

2　出納員は、取引金融機関が口座振替の通知によって振替を行ったものについては支払済通知書により、翌日までに出納員に報告させなければならない。

3　出納員は、取引金融機関が出納員の交付した口座振替書により口座振替を行った場合は、振替先から領収書を受け取らせなければならない。

（口座振替のできる金融機関）

第36条　前条の規定による口座振替は、取引金融機関又は当該取引金融機関と為替取引のある金融機関に預金口座を設けている債権者に限り行うことができる。

（支払の方法）

第37条　出納員は、支出伝票を受けたときは、支出伝票及び関係書類を審査しなければならない。

2　出納員は、支払を行うときは、債権者に対し直接現金を支払うか小切手を発行して取引金融機関に支払をさせなければならない。

3　出納員は、取引金融機関が出納員の発行した小切手により支払を行ったものについては、支払済通知書により翌日までに出納員に報告させなければならない。

（領収書等の徴収）

第38条　出納員は、現金の支出もしくは小切手の振出又は隔地払依頼書、口座振替の通知によって支出したときは、債権者の領収書又は取引金融機関の領収書もしくは支払済通知書を徴さなければならない。

2　前項の場合における債権者の領収印は、請求書に捺印したものと同一のものでなければならない。ただし、債権者が紛失、その他やむを得ない理由により印鑑を証明する書類を添えて改印した旨を申し出た場合は、この限りでない。

（現金出納簿等の記帳）

第39条　出納員は、第35条及び前条の規定により送付された支払済通知書及び領収書等証拠となるべき書類に基づいて、現金出納簿、

小切手整理簿に記帳しなければならない。
2　出納員は、支出伝票に基づいて取引明細書その他の帳簿に記帳しなければならない。

第５章　固定資産

第１節　通　則

（固定資産の範囲）
第40条　固定資産とは、次の各号に掲げるものをいう。
（１）有形固定資産　　土地、立木、建物、構築物、機械及び装置、車両運搬具、建設仮勘定並びに耐用年数１年以上かつ取得価格１０万円以上の工具、器具及び備品をいう。
（２）無形固定資産　　水利権、借地権、特許権及び施設利用権で有償で取得したものをいう。
（３）投資　　投資有価証券、長期貸付金及び基金をいう。

第２節　取　得

（取得価格）
第41条　固定資産の取得価格は、次の各号に掲げるところによる。
（１）購入によって取得した固定資産については、購入に要した価格
（２）建設工事又は製作によって取得した固定資産については、当該建設工事又は製作に要した直接及び間接の費用の合計額
（３）無償で譲り受けた無形固定資産以外の固定資産又は前２号に掲げる固定資産であって取得価格の不明なものについては、適正な見積価格

（購入）
第42条　固定資産を購入しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって会長の決裁を受けなければならない。
（１）名称及び種類
（２）購入しようとする理由
（３）予定価格及び単価
（４）支出科目
（５）図面
（６）その他必要な事項

（無償譲受け）
第43条　固定資産を無償で譲り受けようとする場合は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって会長の決裁を受けなければならない。
（１）名称及び種類
（２）譲り受けしようとする理由
（３）見積価格
（４）条件のあるときは、その条件
（５）その他必要な事項

第44条　出納員は、固定資産を取得した場合は、会長に報告するとともに振替伝票を発行しなければならない。
２　出納員は、前項の場合においては、法令の定めるところにより、遅滞なく登記又は登録の手続きをとらなければならない。

（建設工事等の精算）
第45条　建設工事等が完成した場合は、速やかに、工事費の精算を行わなければならない。
２　前項の場合においては、あらかじめ定めた基準に従って、間接費を配賦し、工事費に合わせて固定資産に振替えなければならない。

（建設仮勘定）
第46条　建設工事等で、その工期が一事業年度を超えるものは、建設仮勘定を設けて経理するものとする。
２　前項の建設工事が完了した場合は、速やかに、建設仮勘定の清算を行い、振替伝票を発行して固定資産へ振替えなければならない。
３　前条第２項の規定は、前項の場合にこれを準用する。

第３節　管理及び処分

（事故報告）
第47条　出納員は、天災その他の事由により、固定資産が滅失し、忘失し又は損傷を受けた場合は、遅滞なく会長にその旨を報告しなければならない。

（売却等）
第48条　出納員は、固定資産を売却し、撤去し又は廃棄しようとする場合は、次の各号に掲げる事項を記載した文書によって、会長の決裁を受けなければならない。

（１）名称及び種類
（２）所在地
（３）廃棄理由
（４）その他必要な事項
２　固定資産の廃棄は、当該固定資産が著しく損傷を受けていること、その他の理由により買受人がいない場合又は売却価格が売却に要する費用の額に満たない場合に限るものとする。

（売却等に関する報告書）
第49条　出納員は、固定資産を売却し、撤去し、廃棄し又は使用を廃止した場合は、遅滞なく当該売却等に関する報告書を作成して会長に報告しなければならない。

第４節　減価償却

（減価償却の方法）
第50条　固定資産（土地及び建設仮勘定を除く。）は、毎事業年度末において、その取得価格を基礎として定率法により、その残存価格が有形固定資産にあっては１円、無形固定資産にあっては零に達するまで減価償却を行う。

（償却開始年度）
第51条　減価償却は、取得した年度の翌年から開始する。ただし、必要があるときは取得した月又は翌月から月数に応じて行うことができる。

第６章　契　約

第１節　通　則

（契約の方法）
第52条　売買、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札及び随意契約の方法により締結するものとする。

（契約書）
第53条　契約を締結しようとする場合は、次に掲げる事項を詳細に記載した契約書を作成しなければならない。
（１）契約の目的
（２）契約の方法

（３）契約金額
（４）履行期間
（５）契約保証金
（６）危険の負担
（７）その他必要な事項

（契約書の省略）
第54条　次の各号の一に該当するものは、契約書の作成を省略することができる。
（１）30万円を超えない指名競争入札又は随意契約
（２）物品売払いの場合において、買受人が直ちに代金を納付するとき
（３）官公庁又は公法人と随意契約をする場合において、会長が契約書を作成する必要がないと認めたとき
２　前項の規定により、契約書を省略した場合においては、請書を徴さなければならない。ただし、契約の内容により、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

（契約保証金）
第55条　契約を締結しようとする者に対しては、契約金額の１００分の１０以上の契約保証金を納めさせなければならない。ただし、指名競争入札による契約又は随意契約によるときは、これを全部又は一部を免除することができる。
２　契約保証金は、国債証券、地方債証券その他確実と認められる担保の提供をもってこれに替えることができる。
３　前項の国債証券及び地方債証券にあってはその額面金額により、その他のものについては時価の１０分の８以内をもって換算するものとする。

（契約保証金の還付）
第56条　契約保証金は、工事又は給付の完了の確認又は検査が終了した後、還付するものとする。

（保証人）
第57条　会長は、契約の性質が保証人を立てさせることに適しないとき、その他必要がないと認めるときを除くほか、相手方契約書をして次の各号に掲げる連帯保証人をたてさせなければならない。
（１）当該契約の債務不履行の場合の遅延利息違約金、その他の損害金支払の連帯保証人
（２）当該契約に代って、自ら、その工事又は給付を完成又は履行す

ることを保証する連帯保証人

2　前項の規定により、契約書を省略した場合において、請書を徴さなければならない。ただし、契約の内容により、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

（１）連帯保証人が死亡し又は解散したとき

（２）法令の規定により、別段の資格を必要とされる連帯保証人がその資格を失ったとき

（遅延利息）

第58条　遅延利息は、遅延日数１日につき契約代金の額の１，０００分の１の割合としなければならない。ただし、天災その他の事由により会長が認めた場合は、遅延利息の全部又は一部を免除することができる。

第２節　契約の履行

（監督及び検査の協力義務）

第59条　契約を締結しようとするときは、監督及び検査の円滑な実施を図るため、当該契約の相手方をして監督及び検査に協力させなければならない。

（監督）

第60条　監督を命ぜられた職員（以下「監督職員」という。）は、必要があるときは工事、製造その他の請負契約にかかる仕様書及び設計書に基づいて、当該契約の履行に必要な細部設計図、原寸図等を作成し又は契約の相手方が作成したこれらの書類を審査して承認をしなければならない。

2　監督職員は、必要があるときは工事、製造その他の請負契約の履行について立合い、行程の管理履行途中における工事、製造等に使用する材料の試験又は検査等の方法により監督し、契約の相手方に必要な指示するものとする。

3　監督職員は、監督の実施にあたっては契約の相手方の業務を不当に妨げることのないようにするとともに、監督において特に知ることのできたその者の業務上の秘密に属する事項は、これを他に漏らしてはならない。

（検査）

第61条　検査を命ぜられた職員（以下「検査職員」という。）は、工事、製造その他の請負契約について、その工事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、かつ必要に応じて、当該契約書にかかる監督職員の立合いを求め、当該工事又は給付の内容について検査を行わなければならない。

2　検査職員は、物件の買入その他の契約について、その給付が完了したときは、契約書その他の関係書類に基づいた当該給付の内容及び数量について、検収を行わなければならない。

3　前項の場合においては、必要に応じて、破壊もしくは分解又は試験をして、検査又は検収を行なうものとする。

4　検査職員は、第１項又は第２項の規定による検査又は検収の実施に当たっては、相手方契約者又はその代理人の立合いを求めなければならない。

5　検査職員は、前４項の規定により検査又は検収をしたときは、検査調書又は検収調書を作成し会長の決裁を受けなければならない。この場合において、その工事又は給付の内容が契約の内容に適合しないものであるときは、その旨及びその措置についての意見を付さなければならない。

（監督又検査もしくは検収を委託して行った場合の確認）

第62条　職員以外の者に委託して監督又は検査もしくは検収を行わせた場合においては､当該監督者は検査もしくは検収の結果を確認し、当該確認の結果を記載した書面を作成しなければならない。

2　前項の委託に関わる契約の代金は、同項の書面に基づかなければ支払をすることができない。

（代価の支払）

第63条　契約代金は、第 61 条第 5 項の規定による検査調書又は検収調書に基づかなければ支払をすることができない。

（部分払）

第64条　工事もしくは製造の既存部分については、その全部の完済前又は完納前にその代価の一部分を支払う旨の約定するときは、当該既済部分又は既納部分に対する代価が契約代金の１０分の３を超えた場合においてのみこれを行なうものとしなければならない。

2　前項の場合において、当該部分払する額は、工事又は製造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ことができない。

3　第５６条の規定は、前２項の規定により部分払をする場合における検査又は検収及び代価の支払をする場合に準用する。

（権利義務の譲渡等の禁止の約定）

第65条　契約により生じ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、もしくは担保に供し又は工事、製造もしくは供給を一括して他人に請負わせもしくは委託することができる旨の約定をすることができない。ただし、特別の必要があって会長の承諾を受けたときはこの限りでない。

（名義変更の届出）

第66条　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ったときは、その名義変更にかかる登記簿謄本、その他これを証する書類を添えて、その旨を届け出るべき旨を約定させなければならない。

（契約の解除等）

第67条　次の各号に掲げる場合においては、契約を解除することができる旨の約定をしなければならない。

（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みとめられるとき

（２）着手時期を過ぎても着手しないとき

（３）工事請負契約にあっては、相手方契約者が建設業法（昭和２４年法律第１００号）第１５条第１項の規定による登録抹消、同法第２８条第２項もしくは第４項の規定による営業の停止又は同法第２９条の２の規定による登録の取り消しを受けたとき

（４）前各号の一に該当する場合を除くほか、相手方契約者が契約に違反したとき契約を解除し又はその履行を中止させも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。

２　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も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。

（解除等の通知及び契約の変更）

第68条　前条第２項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、その理由、期間、その他必要な事項を記載した書面をもって相手方契約者に通知しなければならない。

（長期継続契約）

第68条の２　翌年度以降にわたり清掃、保守点検、警備委託業務若しくは電気、ガス、水の供給、若しくは電気通信役務の提供を受ける契約又は不動産を借りる契約を締結する必要があるときは、長期継続契約を締結する

ことができる。この場合において、各年度におけるこれら契約に基づく給付は、当該年度の予算の範囲内において受けなければならない。

第３節　一般競争入札

（入札の参加資格）

第69条　次の各号の一に該当する者は、一般競争入札に参加することができない。

（１）未成年者（法定代理人の同意を得た者を除く。）

（２）禁治産者及び準禁治産者並びに破産者で復権を得ない者

（３）禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者

（４）６年以上の懲役又は禁固以上の刑に処せられた者

（５）保釈中の者

２　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、一般競争入札に参加させないことができる。

（１）契約の履行に際し、故意に工事を粗雑にし、数量等に関して不正の行為があった者

（２）競争入札に際し、不当に価格をせり上げ又はせり下げる目的をもって談合した者

（３）競争入札を妨害し又は落札者が契約を結ぶこと、もしくは履行することを妨害した者

（４）監督又は検査の実施にあたり、職員の職務執行を妨げた者

（５）正当な理由がなく契約を結ばなかった者

（参加者の資格証明）

第70条　一般競争入札に参加しようとする者は、入札前、次に掲げる証明書等を提出しなければならない。

（１）建設業法第４条に規定する登録の謄本

（２）経歴書

（３）その他必要な書類

（入札保証金）

第71条　一般競争入札に参加しようとする者に対しては、見積金額の１００分の５以上の入札保証金を納めさせなければならない。ただし、落札者が契約を締結しないこととなるおそれがない場合に限り、入札保証金の全部又は一部を免除することができる。

（入札保証金の処分）

第72条　落札者の入札保証金は、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し、落札者が契約を結ばないときはセンターに帰属するものとし、第７４条の規定による公告において、その旨を明らかにしなければならない。

（入札）

第 73 条　一般競争入札は、すべての入札の方法により行わなければならない。

（公告）

第 74 条　入札を行おうとするときは、少なくとも７日前までに次に掲げる事項について公告しなければならない。

（１）競争入札に関する事項

（２）契約条項を示す場所

（３）入札及び開札の日時及び場所

（４）入札保証金に関する事項

（５）その他必要と認める事項

（予定価格）

第 75 条　入長は、その入札に付する事項の価格を仕様書、設計書等により予定し､その予定価格を記載した書面を封書にして開札の際、これを開札の場所に置かなければならない。

（予定価格の決定）

第 76 条　予定価格は、一般競争入札に係る契約価格の総額について定めなければならない。

２　前項の予定価格は、契約の目的たる物件又は役務について、取引の実例価格、受給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短を考慮して適正に定めなければならない。

（最低制限価格）

第 77 条　工事の請負価格の入札において最低制限価格を設ける場合は、その都度、これを定めるものとし、その額は予定価格の３分の２を下回ることができない。

２　予定価格に対する最低制限価格の割合は、入札前に公表しなければならない。

（開札）

第 78 条　開札は、公告に示した場所及び日時に入札者の面前におい

て、これを行わなければならない。

（再度入札）

第 79 条　開札の場合において、各人の入札のうち第７５条に規定する予定した額の制限に達した者がないときは、直ちに、再度入札をすることができる。

（落札者の決定）

第 80 条　次の各号の一に該当するものを落札者としなければならない。

（１）工事の請負、物品の購入については、予定価格以内であって最低価格をもって入札をした者

（２）物品の売払等については、予定価格以上であって最高価格をもって入札をした者

２　契約担当者は、落札となるべき同価格の入札をした者が２人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定しなければならない。この場合において、当該入札者のうち、くじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に直接関係のない職員にくじを引かせるものとする。

３　落札者が契約を締結しない場合において、その入札で予定価格の制限の範囲内の入札をした者があるときは、再度入札の手続きをとらず、前２項の規定により落札者となるべき者を順次に採用することができる。

（落札者の通知）

第 81 条　落札者が決定したときは、口頭又は書面をもって当該落札者に通知するものとする。

第４節　指名競争入札

（入札者の指名）

第 82 条　次の各号に掲げる場合は、指名競争入札によることができる。

（１）工事又は製造の請負、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とするとき

（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

２　指名競争入札に付そうとするときは、１０人以上の入札者を指名しなければならない。ただし、契約の内容により１０人以上の入札者を指名することが困難と認められる場合は、その員数を減ずることができる。
３　前項の場合においては、第７４条に規定する事項を各入札者に通知しなければならない。

（指名競争入札の参加資格等）
第 83 条　第 69 条から第 73 条まで及び第 75 条から第 81 条までの規定は、指名競争入札に対する場合に準用する。

第 5 節　随意契約

（随意契約）
第 84 条　次の各号に掲げる場合は、随意契約によることができる。
（１）売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあっては、予定賃貸借料の年額又は総額）が次の各号に定める額を超えないとき。
　イ　工事又は製造の請負　１３０万円
　ロ　財産の買入　８０万円
　ハ　物件の借入れ　４０万円
　ニ　財産の売払い　３０万円
　ホ　物件の貸付　３０万円
　ヘ　上記以外のもの　５０万円
（２）不動産の買入れその他の契約で、その性質又は目的が競争入札に適しないもの
（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
（４）競争入札に付することが不利と認められるとき
（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のあるとき
（６）競争入札に対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又は再度入札に付し落札者がいないとき
２　前項第５条の規定により随意契約による場合は、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。
３　前項の場合においては、予定価格を分割計算することができる。

（見積書）

第 85 条　随意契約によるときは、なるべく 3 人以上から見積書を徴さなければならない。ただし、契約の内容により見積書を徴することが困難なとき又は必要がないと認めたときはこの限りでない。

第 7 章　決　算

（決算の原則）

第 86 条　決算の方法及び手続きに関しては、新公益法人会計基準の例による。

（決算資料の提出）

第 87 条　出納員は、毎事業年度終了後１月以内に事業報告書及び決算報告書の作成に必要な資料を会長に提出しなければならない。

（正味財産増減計算書等の作成）

第 88 条　出納員は、毎月の正味財産増減計算書（別記様式第１９号）及び貸借対照表（別記様式第２０号）を翌月１０日までに作成し提出しなければならない。

（年度末の修正）

第 89 条　出納員は、毎事業年度末において決算整理事項として振替伝票により次の各号に掲げる手続きをしなければならない。

（１）収入未済のものの欠損処分による修正
（２）前払費用の控除による修正
（３）前受収益の計上による修正
（４）固定資産の減価償却による修正

第 8 章　補　則

（補則）

第 90 条　この規程に別段定めのない事項については、会長が別に定める。

附　則

この規程は、平成２５年４月１日から施行する。

この規程は、令和８年７月１日から施行する。

勝浦市財務規則（抜粋）

（随意契約による場合）

第 133 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、次の各号に定めるところによる。

１	工事又は製造の請負	１３０万円以内
２	財産の買入れ	８０万円以内
３	物件の借入れ	４０万円以内
４	財産の売払い	３０万円以内
５	物件の貸付	３０万円以内
６	前各号に掲げるもの以外のもの	５０万円以内