財務規程

公益財団法人千葉県教育振興財団

公益財団法人千葉県教育振興財団財務規程　（抜粋）

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、公益財団法人千葉県教育振興財団定款（以下「定款」という。）第４３条の規定により、公益財団法人千葉県教育振興財団（以下「財団」という。）の財務に関し、必要な事項を定め、もって整然かつ確実に財務に関する事務を処理することを目的とする。

（中略）

第５章　契約

（契約担当者及び競争入札の原則）

第36条　売買、賃貸借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、又は随意契約の方法により締結するものとする。

２　契約は、理事長又はその委任を受けた者（以下、「契約担当者」という。）でなければ、これを締結することができない。

３　契約担当者は、売買、賃貸借、請負その他の契約を締結する場合には、あらかじめ契約を締結しようとする事項の予定価格を定め競争に付し、契約の目的に従って最高又は最低価格による入札者と契約しなければならない。

４　提案方式による競争入札、随意契約の場合及び複数者との統一単価契約による場合は、前項の規定にかかわらず、契約することができる。

（一般競争入札）

第37条　契約担当者は、一般競争入札を行おうとするときは、少なくとも１０日前に、新聞、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。

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。

(1) 入札に付する事項
(2) 契約条項を示す場所
(3) 入札開札の日時及び場所
(4) 入札保証金に関する事項
(5) 入札に参加する者に必要な資格に関する事項
(6) その他必要と認める事項

（入札資格）

第37条の２　次の各号の一に該当する者は、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) 成年被後見人及び被保佐人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) 禁固以上の刑に該当する犯罪により公判に付せられ、判決確定に至るまでの者

２　次の各号の一に該当すると認める者を、その事実があった後２年間競争入札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工事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) 競争入札に際し、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) 競争に加入すること、落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを

妨げた者
(4) 検査又は監督の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
(5) 正当な理由がなくて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に際し、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

（入札保証金）
第37条の３　契約担当者は、入札に参加しようとする者に対し見積金額の百分の五以上の入札保証金を納付させることができる。

（入札保証金の還付）
第37条の４　契約担当者は、入札保証金を開札後直ちに入札参加者に還付しなければならない。

（入札の方法）
第37条の５　入札しようとする者は、理事長が別に定める入札書に所定の事項を記入し、記名押印のうえ、所定の日時及び場所に出頭し、入札に参加しなければならない。

（入札の無効）
第37条の６　次の各号の一に該当する入札は、無効とする。
(1) 入札資格のない者のした入札
(2) 代理権を証明する文書のない者のした入札
(3) 入札保証金が所定の金額に達しない者のした入札
(4) 同一事項の入札について入札者及びその代理人のした２通以上の入札
(5) 金額その他主要部分の記載が不明な入札又は入札者の記名押印のない入札
(6) その他入札に関し特に指定した事項に違反した入札

（予定価格及び最低制限価格）
第37条の７　契約担当者は、入札に付する事項の価格を仕様書、設計書、予算額等により予定し、その予定価格を記載した書面を封書にし、開札の際これを開札場所に置かなければならない。
２　契約担当者は、工事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、予定価格の制限の範囲内で最低制限価格を設けることができる。この場合において、当該最低制限価格を前項の書面に併せて記載しなければならない。
３　前項の最低制限価格は、予定価格の３分の２を下ることができない。
４　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。

（予定価格の決定方法）
第37条の８　予定価格は、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。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　前項の予定価格は、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、需要の状況、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。

（開札及び再度入札）
第37条の９　契約担当者は、開札をするときは、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これを行う。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　入札者は、その提出した入札書の書換え、引換え、又は撤回をすることができない。
３　第１項の規定により開札した場合において、次条第１項の規定による落札者がないときは、直ちに、再度の入札をすることができる。

（落札）
第37条の10　契約担当者は、次の各号の一に該当する者を落札者としなければならない。
(1) 工事の請負、買入れ又は賃借等対価を支払う契約の場合にあっては、予定価格以内であって最低制限価格を下回らない最低価格をもって入札した者
(2) 物品の売払い又は賃貸等対価を受け入れる契約の場合においては、予定価格以上であって最高価格をもって入札した者

（同価入札の処理）
第37条の11　契約担当者は、落札となるべき同価の入札をした者が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。

（落札の通知）
第37条の12　契約担当者は、落札者を決定したときは、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。

（指名競争入札）
第38条　契約担当者は、次の各号に掲げる場合には指名競争入札の方法により契約することができる。
(1) 契約の性質又は目的が一般競争入札に適さないとき。
(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であると認められるとき。
２　契約担当者は、指名競争入札によろうとするときは原則として５人以上の入札者を指名しなければならない。
３　前項の規定により入札者を指名したときは、第３７条第１号から第４号まで及び第６号に規定する事項を各入札者に通知しなければならない。
４　第３７条の２から第３７条の１２までの規定は、指名競争入札の場合に準用する。

（随意契約）
第39条　契約担当者は、次の各号の一に該当する場合には、随意契約によることができる。
(1) 売買、賃借、請負その他の契約でその予定価格が別表第２左欄に掲げる契約の種類に応じ同表右欄に定める額の範囲を超えないとき。
(2) 不動産の買入れ又は借入れ、財団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とき。
(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みのあるとき。
(6) 入札に付しても入札者が揃わないことが明らかな場合
(7) 競争入札に付し入札者がないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。
(8) 落札者が契約を締結しないとき。
２　前項第７号の規定により随意契約による場合は、履行期限を除くほか、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　第１項第８号の規定により随意契約による場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、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。
４　随意契約によろうとするときは、原則として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、予定価格が２０万円未満であるとき、又は機器等の点検、点検による修理、契約の内訳が財団で設計できないもの、相手方が特定されるもの、入札に付しても入札者が揃わないことが明らかな場合等、契約内容が１者に限られるものについては、１人又は２人以上とする。
また、次に掲げる場合においては、見積書を徴さないことができる。
(1)　郵便切手、郵便はがき、その他郵便局による信書（レターパック等）の送付料金、官報、県報、新聞等その他法令等によって価格の定められている物品を購入するとき。
(2)　小口現金で支払を行うとき。
(3)　第３０条第２項第１号に定める法人カードによる支払を行うとき。
(4)　非常災害の場合、又は緊急を要する場合に物品の購入等をするとき。
(5)　国又は地方公共団体若しくは公益法人と契約するとき。
(6)　その他見積書を徴することが適当でないと認めるとき。
５　第３７条の７（予定価格及び最低制限価格）及び第３７条の８（予定価格の決定方法）の規定は随意契約の場合に準用する。
この場合において、工事又は製造の請負、物件の売買、修繕等の契約で次の各号の一に該当するときは、第３７条の７の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) 予定価格が、別表第２左欄に掲げる契約の種類に応じ同表右欄に定める額の範囲を超えないとき。
(2) 前項の規定により見積書を徴さないことができる契約をするとき。

（契約書の作成）
第40条　契約を締結しようとする場合には、契約の目的、契約金額、履行期限、契約保証金額、契約違反の場合における契約保証金の処分、危険の負担、その他必要な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。
ただし、次に掲げる場合においては、契約書の作成を省略することができる。
(1) 100万円を超えない指名競争契約又は随意契約をするとき。
(2) 物品の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品を引き取るとき。
(3) 国又は地方公共団体若しくは公益法人と随意契約をする場合において、理事長が契約書を作成する必要がないと認めたとき。
２　前項ただし書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られるときは、この限りでない。
３　契約担当者は、契約の内容を変更しようとするときは、変更契約書を作成しなければならない。

（契約履行の検査）
第41条　契約担当者又は当該契約担当者から監督又は検査を命じられた職員は、契約の適正な履行を確保するため必要な監督又は検査をしなければならない。
２　契約担当者又は当該契約担当者から検査を命じられた職員は、検査を完了したときは、検査調書を作成しなければならない。ただし、請求書、納品書又はこれに代わるべき書類に検査済の旨を付記して検査調書の作成を省略することができる。

第６章　伝票・帳簿

（伝票）

第42条　取引は、すべて収入・支出・振替伝票（別記第18号様式）により処理しなければならない。

（帳簿の種類）

第43条　帳簿は、元帳（別記第19号様式）と補助簿を備え、それぞれ勘定科目ごとに口座を設け、複式簿記に従ってすべての取引を記入しなければならない。

２　前項の補助簿は、収入予算整理簿（別記第20号様式）、支出予算整理簿（別記第21号様式）、現金出納簿（別記第22号様式）、備品台帳（別記第23号様式）、基本財産台帳（別記第23号様式の２）及び特定資産台帳（別記第23号様式の３）とし、必要に応じて増設することができる。

（帳簿の記入及び照合の責任）

第44条　元帳及び補助簿の記入は、伝票に基づいて取引のつど行うものとする。

２　出納主任は、前項に規定する元帳及び補助簿の記入について責任を負わなければならない。

３　出納主任は、毎月末日元帳の口座の金額について補助簿と照合し、記入の正確を確認しなければならない。

（出納計算書の提出）

第45条　出納役は、四半期末日において元帳を締切り、出納計算書（別記第24号様式）を作成し、公認会計士等の監査を受けた後、理事長に報告しなければならない。出納主任は、毎月末日において元帳を締切り、出納計算書（別記第24号様式）を作成し、出納役の証明を受けた後、理事長に報告しなければならない。

第７章　物品

（物品の分類）

第46条　物品は、次の各号に掲げるとおり分類するものとし、その意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 備品　その性質上長期間にわたって使用されるべき物。ただし、次に掲げる物は、消耗品とする。

イ　美術品及び骨とう品以外のガラス製品、陶磁器等破損しやすい物

ロ　記念品、報償品その他これらに類する物

(2) 小額備品　取得価格が１０万円以上２０万円未満で、耐用年数が１年以上の物

(3) 消 耗 品　耐用年数が１年未満のもので、使用することによって消耗する物

(4) 商　　品　販売用に仕入れた物又は委託を受けて販売する物

(5) 材 料 品　加工、生産、工事、工作等のため使用する物

(6) 借用物品　他の者から借り入れて使用中の物

（物品の出納の年度区分）

第47条　物品の出納は、会計年度をもって区分しなければならない。

２　物品の出納年度所属区分は、その物品が出納された日の属する年度とする。

（年度繰越し）

第48条　物品は、毎年度末の残高を翌年度に繰り越して使用しなければならない。

第49条　削除

第８章　補則

（理事長への委任）

第50条　この規程施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附　則

この規程は、昭和49年11月１日から施行する。

附　則

１　この規程の一部改正は、昭和54年４月１日から施行する。

２　改正前の財務規程（以下「改正前の規程」という。）第31条の規定により備品とされているものであって昭和54年３月31日現在に所有するもののうち、その購入価格が3000円を超え 100,000円未満の備品については、改正前の規程第31条の規定にかかわらず、これを消耗品とみなす。

この場合において、未償却残額については昭和53年度決算から償却するものとする。

附　則

この規程は、昭和56年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、昭和58年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、昭和60年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成元年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、平成５年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規程による改正前の財団法人千葉県教育振興財団財務規程（以下「改正前の財務規程」という。）第42条第１号の規定により備品とされている物品であって平成５年３月31日において現に財団法人千葉県教育振興財団が所有しているもののうち、その購入価格が10万円以上20万円未満の物品について、平成４年度において償却が終了しない場合にあっては、当該物品に係る未償却に係る額は、平成４年度において償却されたものとみなす。

附　則

この規程は、平成10年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

1　この規程は、平成11年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　改正前のこの規程第42条第1号イの規定により消耗品とされている物品で、平成10年4月1日から平成11年3月31日までの間に取得された物品のうち、その購入価格が10万円以上の物品については、改正前のこの規程第12条の規定にかかわらず、法人税法施行令第133条の２の規定により減価償却するものとする。

附　則

この規程は、平成12年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成13年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成16年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成16年９月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成17年９月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成18年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成19年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成20年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成21年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成21年12月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成21年12月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

1　この規程は、平成23年12月１日から施行する。

（経過措置）

2　施行の日から平成24年６月30日までの間に行われる平成23年度分の財務に関する事務については、なお従前の例による。

附　則

この規程は、平成24年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成24年10月25日から施行する。

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３月１日から施行する。

（経過措置）

２　施行の日から平成27年３月31日までの間に行われる平成26年度の財務に関する事務については、なお従前の例による。

３　第７条は、施行日以降、取引金融機関との協議が整い次第、順次適用する。

附　則

この規程は、平成２８年３月１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。

附　則

（施行期日）

この規程は、平成３１年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和５年１２月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

この規程は、令和８年２月１日から施行する。

（経過措置）

改正前のこの規程第４５条第２号の規定により少額備品として取得した物品であって、現に保有するもののうち、取得価額が１０万円未満のものについては、改正前の規定にかかわらず、施行期日において消耗品とみなす。

別表第１（第７条）

理 事 長 印

（直径18ミリメートル）

（円形）



別表第２（第39条）

契　約　の　種　類	額
１　工事又は製造の請負	８００万円
２　財産の買入れ	６００万円
３　物品の借入れ	３００万円
４　財産の売払い	２００万円
５　物件の貸付け	１００万円
６　１～５に掲げるもの以外のもの	４００万円