

国立大学法人群馬大学契約事務取扱規程

| | | |
|----|-----------|-----------|
| | 平成16年4月1日 | 制定 |
| 改正 | 平成17年4月1日 | 平成20年3月1日 |
| | 平成21年1月1日 | 平成21年4月1日 |
| | 平成21年8月1日 | 平成23年4月1日 |
| | 平成25年4月1日 | 平成26年4月1日 |
| | 平成27年4月1日 | 平成29年5月1日 |
| | 令和元年5月1日 | 令和元年6月1日 |
| | 令和元年8月1日 | 令和2年4月1日 |
| | 令和3年4月1日 | |

目次

| | |
|------|-------------------------------------|
| 第1章 | 総則（第1条－第3条） |
| 第2章 | 分任会計機関並びに会計機関の代行機関，補助者及び公印（第4条－第8条） |
| 第3章 | 競争参加者（第9条－第12条） |
| 第4章 | 指名競争契約及び随意契約の適用基準（第13条－第18条） |
| 第5章 | 契約審査委員会（第19条） |
| 第6章 | 予定価格及び見積書（第20条－第22条） |
| 第7章 | 契約の手続（第23条－第37条） |
| 第8章 | 契約の締結（第38条－第45条） |
| 第9章 | 監督及び検査（第46条－第52条） |
| 第10章 | 契約の変更等（第53条－第58条） |
| 第11章 | 代価の収納，支払等（第59条－第61条） |
| 第12章 | 契約の公表（第62条－第65条） |
| 第13章 | 雑則（第66条） |
| 附 則 | |

第1章 総則

（目 的）

第1条 この規程は，国立大学法人群馬大会計規則（平成16年4月1日制定。以下「会計規則」という。）に基づき，国立大学法人群馬大学（以下「本学」という。）が締結する売買，貸借，請負その他の契約に関する事務の取扱いについて必要な事項を定め，もって，契約事務の適正かつ効率的な実施を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 本学における契約事務の取扱いについては，別に定めがある場合を除き，この規程の定めるところによる。

2 本学における契約の一般的約定事項については，別に定める。

（定 義）

第3条 この規程において「学部等」，「学部長等」，「事務部」及び「事務部の長」とは，会計事務取扱規程第3条に定めるところによる。

2 この規程において「契約担当役等」とは，契約担当役及び分任契約担当役並びにこれらの代理及び代行機関をいう。

3 契約事務に必要な書面の様式は，別に定める。

第2章 分任会計機関並びに会計機関の代行機関，補助者及び公印

(分任会計機関)

第4条 会計規則第6条第3項に規定する分任会計機関及びその事務の範囲を別表第1のとおり定める。

(会計機関の代行機関)

第5条 会計規則第6条第5項に規定する会計機関の事務の一部を処理させる職員（以下「代行機関」という。）の職位及びその事務の範囲を，次の各号に掲げる会計機関の区分に従い別表第2及び別表第3のとおり定める。

(1) 契約担当役の代行機関（別表第2）

(2) 分任契約担当役の代行機関（別表第3）

(会計機関の補助者)

第6条 契約担当役及び分任契約担当役の補助者の職位及びその事務の範囲は，次の各号に掲げる会計機関の区分に従い，別表第4及び別表第5のとおり定める。ただし，特に必要がある場合には，その都度事務の範囲を定め，本学職員のうちから補助者を命じることができる。

(1) 契約担当役の補助者（別表第4）

(2) 分任契約担当役の補助者（別表第5）

2 予算配分を受けた予算の管理責任者（以下「予算管理責任者」という。）である教職員を前項第1号の補助者として指定する場合は，「教職員発注届出書」によるものとする。

(会計機関の公印)

第7条 会計機関の公印，管守責任者及び管守担当者については別表6のとおりとする。

(会計機関に関する規定の準用)

第8条 この規程において会計機関について規定した条項は，会計機関の事務を行う者について準用する。

第3章 競争参加者

(競争に参加させることができない者)

第9条 契約担当役等は，売買，貸借，請負その他の契約につき会計規則第49条第1項に規定する競争（以下「一般競争」という。）に付するときは，特別の理由がある場合を除くほか，当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

(一般競争に参加させないことができる者)

第10条 契約担当役等は、一般競争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と認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争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として使用する者についても、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とき。
- (2) 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合したとき。
- (3) 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とき。
- (4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- (5) 正当な理由がなく契約を履行しなかったとき。
- (6) この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

2 契約担当役等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を競争に参加させないことができる。

（一般競争参加者の資格及び等級の格付け）

第11条 契約担当役等は一般競争に加わろうとする者の資格について、物品の製造・販売等の競争参加に係るものについては、「競争参加者の資格に関する公示」（官報公示）により各省各庁の全調達機関において有効な統一資格（以下「統一資格」という。）を得た者を、建設工事の競争参加に係るものについては、文部科学省における「競争参加者の資格に関する公示」（官報公示）により一般競争参加者の資格を得た者を、それぞれ本学における一般競争参加者の資格を有する者として認めるものとする。

2 契約担当役等は、前項で規定する以外の者で一般競争入札に参加しようとする者から一般競争参加者の資格の審査について申請を受けたときは、統一資格及び文部科学省が定める審査に関する取扱いに準じて審査し、資格を与えるものとする。

3 前2項の一般競争参加者の資格（契約の種類、競争に参加できる予定価格の範囲等による等級の格付け）により、一般競争を実施する場合において、その等級の資格を有する者の競争参加が僅少であると認められるときは、当該資格の等級の1級上位若しくは2級上位又は1級下位若しくは2級下位の資格の等級に格付けされた業者を当該一般競争に加えることができるものとする。

4 指名競争の競争参加者の資格については、前3項を準用するものとする。

（指名基準）

第12条 契約担当役等は、前条の競争参加者の資格を有する者のうちから、競争に参加させる者を指名しようとするときは、次の各号に掲げる基準によるものとする。

- (1) 契約の種類により、その適正な履行を図るため、資材の搬入、物件の納入場所等を考慮する必要があるときは、工事等の施行場所、物件の納入場所等を考慮して、契約上有利と認められる者を指名することができる。
- (2) 特殊な工事、製造等の契約について、その工事、製造等と同一の工事、製造等を他に施行した実績がある者に行わせる必要があるときは、当該実績を有する者を指名す

ることができる。

- (3) 工事、製造等の請負契約の性質上、特殊な技術、機械等を必要とする工事等を実施するときは、当該技術、機械等を有する者を指名することができる。
- (4) 不誠実な行為その他信用度の低下の有無を考慮する必要があるとき。
- (5) 契約の性質又は目的により指名競争に付することが有利と認められるとき。

第4章 指名競争契約及び随意契約の適用基準

(会計規則第50条第1項第2号の規定に基づく指名競争契約の基準)

第13条 会計規則第50条第1項第2号に規定する一般競争に付することが不利と認められるときは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 関係業者が通謀して一般競争の公正な執行を妨げることとなるおそれがあるとき。
- (2) 特殊な構造の建築物等の工事若しくは製造又は特殊な品質の物件等の買入れであつて、検査が著しく困難であるとき。
- (3) 契約上の義務違反があつた場合に、本学の事業に著しく支障をきたすおそれがあるとき。

2 契約担当役等は、前項の規定により指名競争に付するときは、第11条の資格を有する者のうちから、指名基準(平成13年1月6日文科科学大臣決定)の規定を準用し、競争に参加する者をなるべく10人以上指名しなければならない。

3 契約担当役等は、競争に参加する者の指名に当たり、別表第7に定める職員に意見を求めることができる。

(会計規則第50条第1項第3号の規定に基づく指名競争契約の基準額)

第14条 会計規則第50条第1項第3号に規定する別に定める基準額は、予定価格が政府調達の適用基準額を超えないときとする。

(会計規則第51条第1項第1号の規定に基づく随意契約の基準)

第15条 会計規則第51条第1項第1号に規定する契約の性質又は目的が競争を許さないときは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 本学の行為を秘密にする必要があるとき。
- (2) 運送又は保管をさせるとき。
- (3) 本学業務方法書(平成16年文科科学大臣認可)第26条の規定により業務を委託するとき。
- (4) 特定の販売業者以外では販売することができない物件を買入れるとき。
- (5) 外国で契約するとき。
- (6) 都道府県及び市町村その他の公法人、農業協同組合、農業協同組合連合会又は慈善のため設立した救済施設と契約を締結するとき。
- (7) その他特定の者以外では契約の目的を達成することができないとき。

(会計規則第51条第1項第3号の規定に基づく随意契約の基準)

第16条 会計規則第51条第1項第3号に規定する競争に付することが不利と認められるときは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 現に契約履行中の工事、製造又は物件の買入れに直接関連する契約を現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利であるとき。

- (2) 物件の改造又は修理を当該物件の製造業者又は納入者以外の者に施工させることが困難又は不利であるとき。
- (3) 買入れを必要とする物件が多量であって、分割して買入れなければ売り惜しみその他の理由によりその価格を騰貴させるおそれがあるとき。
- (4) 随意契約によれば時価に比べて著しく有利な価格をもって契約することができる見込みがあるとき。

(会計規則第 51 条第 1 項第 4 号の規定に基づく随意契約の基準額)

第17条 会計規則第 51 条第 1 項第 4 号に規定する別に定める基準額は、予定価格が 500 万円を超えないときとする。

(入札者がないとき等の随意契約)

第18条 契約担当役等は、競争に付しても入札者がないとき、又は再度の入札をしても落札者がないときは、随意契約によることができる。

- 2 契約担当役等は、落札者が契約を結ばないときは、その落札金額の制限内で随意契約によることができる。
- 3 前 2 項の場合においては、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初競争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 第 2 項及び第 3 項の場合においては、予定価格又は落札金額を分割して計算することができる場合に限り、当該価格又は金額の制限内で数人に分割して契約することができる。

第 5 章 契約審査委員会

(契約審査委員会)

第19条 学長は、次の各号に掲げる職員を指定し、契約審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置くものとする。ただし、特に必要と認める場合には、その都度別の者を指定することができる。

- (1) 事務局長
- (2) 総務部長
- (3) 財務部長

- 2 契約担当役等は、必要があるときは、会計規則第 54 条第 1 項ただし書きの適用の適否について審査委員会に意見を求めることができる。
- 3 審査委員会は、前項の意見を求められたときは、速やかに意見を取りまとめて契約担当役等に通知するものとする。

第 6 章 予定価格及び見積書

(予定価格の作成及び決定方法)

第20条 契約担当役等は、競争入札に付する事項に関し、会計規則第 53 条による予定価格を作成するときは、当該事項に関する仕様書、設計書等によりその価格を定めなければならない。

- 2 前項の予定価格は、これを記載した書面（以下「予定価格調書」という。）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。

- 3 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、単価についてその価格を定めることができる。
- 4 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。
- 5 予定価格調書の作成者として指定する職は、別表第8のとおりとする。
- 6 競争契約による物品等の調達契約に係る予定価格の積算に当たり、入札対象とする物品の技術仕様審査等特別の事由があるときは、第24条第1項の規定による契約伺書に当該事由を記載することにより当該調書の添付を省略することができる。この場合において、入札執行日の前日までに改めて予定価格について契約担当役等の承認を受けなければならない。

(随意契約による予定価格等)

第21条 契約担当役等は、随意契約をしようとするときは、あらかじめ前条（第2項を除く。）の規定に準じて、予定価格を定めなければならない。ただし、次の各号に掲げる随意契約については、書面による予定価格の作成を省略することができる。

- (1) 法令に基づいて取引価格（料金）が定められていることその他特定の取引価格（料金）によらなければ契約をすることが不可能又は著しく困難であると認められるとき。
- (2) 予定価格が500万円を超えないと見込まれるとき。

(見積書の徴取)

第22条 契約担当役等は、随意契約によろうとするときは、なるべく2人以上の者から見積書を徴取しなければならない。ただし、前条第1号に規定する場合又は予定価格が100万円を超えないと見込まれる場合は、見積書の徴取を省略することができる。

- 2 会計規則第51条第1項第4号に規定する随意契約の取扱は、別に定める。

第7章 契約の手続

(契約事務の所掌)

第23条 各学部等の所掌する支出に係る契約事務、各学部等が管理する財産等の売払い、貸付けに係る契約事務その他各学部等に係る事務事業に関連する契約事務は、当該学部等を担当する事務部で処理するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず複数の学部等にわたる契約等特別の事由があるときは、当該学部等の協議によりいずれかの事務部で処理する。

(契約手続)

第24条 各事務部において、所掌する契約を締結しようとするときは、あらかじめ契約伺書に別に定める関係書類を添付して契約担当役等に提出し、その承認を受けるものとする。

- 2 前項の場合において契約伺書は、一般競争契約の場合は公告の前日から起算して7営業日前までに、指名競争契約の場合は指名通知の前日から起算して7営業日前までに、随意契約の場合は見積徴取の前日から起算して7営業日前までに契約担当役等に提出するものとする。
- 3 随意契約において、予定価格が500万円を超えない場合は、第1項の契約伺書の作成

を省略することができる。

- 4 契約担当役等は、所掌する契約を締結しようとするときは、あらかじめ契約を締結する者から、誓約書を徴取に努める。

(入札の公告等)

第25条 契約担当役等は、入札の方法により一般競争に付そうとするときは、その入札日の前日から起算して少なくとも10日前に官報、新聞紙、掲示その他の方法により公告しなければならない。ただし、急を要する場合又は入札者若しくは落札者がいない場合等に再度入札の公告を行う場合は、その期間を5日まで短縮することができる。

- 2 前項の規定による公告は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 一般競争入札に付する事項
- (2) 一般競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項
- (3) 契約条項を示す場所
- (4) 一般競争を執行する場所及び日時
- (5) 入札保証金に関する事項
- (6) その他必要な事項

- 3 契約担当役等は、第13条の基準に基づき指名した者に対し、前項第1号及び第3号から第5号までに掲げる事項を第1項に準じて通知するものとする。

(入札保証金の免除)

第26条 契約担当役等は、会計規則第56条第1項ただし書きに規定する入札保証金の全部又は一部を免除することができるときは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 一般競争に参加しようとする者が、保険会社との間に本学を被保険者とする入札保証保険契約を結んでいるとき。
- (2) 第11条に規定する資格を有する者による一般競争に付する場合において、落札者が契約を結ばないこととなるおそれがないと認められるとき。

(入札保証金の処理)

第27条 入札保証金は、落札者が決定した後に納付者に返還しなければならない。ただし、落札者の納付に係るものは、契約締結後に返還するものとする。

- 2 落札者の納付に係る入札保証金は、前項の規定にかかわらず、その者の申し出によりこれを契約保証金に充てることができる。
- 3 落札者の納付に係る入札保証金は、その者が契約を結ばないときは本学に帰属させるものとし、契約担当役等は、その旨を公告又は通知等をもってあらかじめ周知しておかななければならない。

(入札保証金に代わる担保)

第28条 会計規則第56条第2項に規定する入札保証金の納付に代えることができる担保は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 国債
- (2) 地方債
- (3) 政府保証債
- (4) 小切手(学長が指定するものに限る。)
- (5) 郵便為替証書

- (6) 郵便振替の支払証書
- (7) その他契約担当役等が确实と認める債権
(入札又は見積合せの執行)

第29条 契約担当役等は、競争入札を執行しようとする場合は、次の各号に掲げる事項を記載した入札書（以下「入札書」という。）を提出させなければならない。

- (1) 請負に付される工事若しくは製造の表示又は供給物品名
 - (2) 入札金額
 - (3) 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）
 - (4) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名
- 2 契約担当役等は、あらかじめ、競争加入者（その代理人を含む。以下同じ。）に、入札書に記載する事項を訂正する場合には、当該訂正部分について競争加入者が押印しておかなければならないことを知らせておかなければならない。
- 3 契約担当役等は、代理人が入札するときは、あらかじめ、競争加入者本人から代理委任状を提出させなければならない。
- 4 競争契約における入札の執行者及び立会者として指定する職は、別表第9のとおりとする。
- 5 随意契約における見積合せの執行者は、当該契約事務を所掌する係長とする。この場合、事務部の長は、所属する他の職員を必ず立ち合わせなければならない。
- 6 事務部の長は、所掌する契約事務に係る入札又は見積合せの執行に当たり前2項に定める職員がその事務を行えないときは、所属する他の職員に命じてこれを行わせるものとする。

(入札の延期又は廃止等)

第30条 契約担当役等は、競争加入者が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認めたときは、当該競争加入者を入札に参加させず、又は当該競争入札を延期し、若しくはこれを廃止することができる。

(入札場の自由入退場の禁止)

第31条 契約担当役等は、競争加入者及び入札執行事務に関係のある職員の外、入札場に入場させてはならない。

- 2 契約担当役等は、特にやむを得ないと認められる事情がある場合の外、競争加入者でいったん入場した者の退場を許してはならない。

(開 札)

第32条 契約担当役等は、第25条に規定する公告及び通知に示した競争執行の場所及び日時に、競争加入者を立ち合わせて開札をしなければならない。この場合において、競争加入者が立ち会わないときは、入札事務に関係のない職員を立ち合わせなければならない。

(入札の無効等)

第33条 契約担当役等は、第25条に規定する公告において、当該公告に示した競争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、無効とする旨を明らかにしなければならない。

2 契約担当役等は、前項に該当することにより無効とした入札については、開札に際して理由を明示して当該入札が無効である旨を競争加入者全員に知らせなければならない。

3 入札の総額をもって落札者を定めるときは、その内訳に誤りがあっても入札の効力を妨げない。また、入札の単価をもって落札者を定める場合において、その総額に誤りがあつたときも同様とする。

(再度入札)

第34条 契約担当役等は、開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札をすることができる。

2 前項の規定により再度の入札を行う場合は、予定価格その他の条件を変更してはならない。

(落札者の決定方法)

第35条 契約担当役等は、落札となるべき同価格の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を定めなければならない。

2 契約担当役等は、前項の同価格の入札をした者のうち、出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札事務に関係ない職員に、これに代わってくじを引かせなければならない。

(最低価格の入札者を落札者としなければならないことのできる契約)

第36条 会計規則第 54 条第 1 項ただし書きに規定する本学の支出の原因となる契約のうち別に定めるものは、予定価格が 1,000 万円を超える工事又は製造その他についての請負契約とする。

2 前項に規定する契約について、契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められる場合の基準は、次の各号のいずれかに該当する場合とし、その場合にあつては、最低価格の入札者を直ちに落札者としなければならない。

(1) 工事の請負契約については、競争入札ごとに予定価格の 10 分の 7.5 から 10 分の 9.2 までの範囲内で、予定価格算出の基礎となった直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等の額にそれぞれ契約担当役等が定める割合を乗じて得た額の合計額を下回る入札価格であつた場合

(2) 製造の請負契約については、予定価格算出の基礎となった直接工事費及び直接労賃を下回る入札価格であつた場合

(3) その他の請負契約については、予定価格算出の基礎となった直接物品費及び直接人件費を下回る入札価格であつた場合

(4) 前各号の規定を適用することができないものについては、競争入札ごとに、工事の請負契約の場合においては 10 分の 7.5 から 10 分の 9.2 までの範囲内で、製造その他の請負契約の場合においては 2 分の 1 から 10 分の 8 までの範囲内で契約担当役等が定める割合を当該競争の予定価格に乘じて得た額を下回る入札価格であつた場合

3 契約担当役等は、前項に該当することとなつたときは、直ちに入札価格について調査

しなければならない。

- 4 前項の調査結果については、審査委員会に提出し意見を求めることができる。
- 5 契約担当役等は、第3項の調査の結果又は前項の意見を聴いた結果、最低価格の入札者を落札者とすることが不相当であると判断した場合には、予定価格の範囲内において、次順位者を落札者とするものとする。

(総合評価落札方式)

第37条 会計規則第54条第2項の規定による落札方式を適用するものは、次に掲げる場合とする。

- (1) 国の機関の契約において、財務大臣との協議が整ったものとされる契約
- (2) 契約担当役等が会計規則第54条第1項では十分に対応できないと判断した契約

第8章 契約の締結

(契約書の作成)

第38条 契約担当役等は、競争入札を執行し契約の相手方を決定したときは、契約の相手方として決定した日から原則として7日以内に契約書を作成しなければならない。

- 2 契約担当役等は、随意契約により契約の相手方を決定したときは、直ちに契約書を作成しなければならない。

(契約書の記載事項)

第39条 会計規則第55条に規定するその他必要な事項は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項は、除くものとする。

- (1) 契約の履行場所
- (2) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (3) 監督及び検査
- (4) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における損害金、違約金等
- (5) 危険負担
- (6) 契約不適合責任
- (7) 契約に関する紛争の解決方法
- (8) その他必要な事項

(契約書の省略)

第40条 会計規則第55条ただし書きに規定する別に定める場合は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 一般競争契約、指名競争契約又は随意契約で、契約金額が500万円を超えない契約をする場合
- (2) 物品の売払いで、買受人が代金を即納してその物品を引き取る場合
- (3) 第1号に規定する以外の随意契約で、契約担当役等が必要がないと認める場合

(請書等の徴取)

第41条 契約担当役等は、前条により契約書の作成を省略する場合において、物品の単価契約又は継続的な履行を求める役務契約等、契約の相手方に継続的、反復的給付を求める契約については、契約の適正な履行を確保するため請書又はその他これに準ずる書面を徴するものとする。

(契約保証金の免除)

第42条 契約担当役等は、会計規則第 56 条第 1 項ただし書きに規定する契約保証金の全部又は一部を免除することができるときは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 契約の相手方が、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 2 条第 4 項に規定する保証事業会社と保証契約を結んでいるとき。
- (2) 契約の相手方が、保険会社との間に本学を被保険者とする履行保証保険契約を結んでいるとき。
- (3) 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学長が認める金融機関と工事履行保証契約を結んでいるとき。
- (4) 第 11 条に規定する資格を有する者により競争を行う場合又は随意契約による場合において、その必要がないと認められるとき。

(契約保証金の納付)

第43条 契約保証金は、競争により契約の相手方を決定したときは、契約の相手方が決定した日から原則として 7 日以内に納付させるものとし、契約上の義務を履行した後に返還するものとする。ただし、随意契約により契約の相手方を決定したときは、直ちに納付させるものとする。

- 2 契約保証金は、これを納付した者がその契約上の義務を履行しないときは、本学に帰属させるものとし、契約担当役等は、その旨を公告又は通知等をもってあらかじめ周知しておかなければならない。なお、当該契約に係る損害金又は違約金等については、別に定めるところによるものとする。

(契約保証金に代わる担保)

第44条 会計規則第 56 条第 2 項に規定する契約保証金の納付に代えることができる担保は、第 28 条各号に規定する債権等とする。

(複数年の契約)

第45条 本学は、必要に応じ、契約期間が複数の年度にわたる契約をすることができる。

第 9 章 監督及び検査

(監督の方法)

第46条 会計規則第 57 条第 1 項に規定する監督は、契約担当役等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示しその他の適切な方法によって行わなければならない。

- 2 前項の監督を行う者（以下「監督職員」という。）は、契約担当役等と緊密に連絡するとともに、契約担当役等の要求に基づき、又は随時に監督の実施について報告しなければならない。

(検査の方法)

第47条 会計規則第 57 条第 2 項に規定する検査は、契約担当役等が、自ら又は補助者に命じて、契約書、仕様書、設計書、給付完了に係る書類その他関係書類に基づいて行わなければならない。

(検査職員の指定)

第48条 前条の規定に基づき契約担当役等が検査を命じる補助者は、第 6 条第 1 項第 1 号に規定する契約担当役の補助者とする。

(契約担当役等以外の職員等に監督又は検査を行わせる場合)

第49条 会計規則第 57 条第 3 項に規定する特に必要があるときは、特に専門的な知識又は技能を必要とする等の場合とする。

2 契約担当役は、会計規則第 57 条第 3 項の規定により補助者以外の職員に監督又は検査を行わせる場合は、事務部の長の申請に基づき、その事務の範囲を指定して特別監督職員任命簿又は特別検査職員任命簿により命じるものとする。

(検査の一部省略)

第50条 第 48 条及び前条第 2 項の規定により検査を命じられた職員(以下「検査職員」という。)は、契約の目的たる物件の給付の完了後相当の期間内に当該物件につき破損、変質、性能の低下その他事故が生じたときは、取替え、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、当該給付の内容が担保されると認められる物件に係る契約で、単価が 500 万円に満たないものについては、数量以外のものの検査を省略することができる。

(検査調書の作成)

第51条 検査職員は、検査を完了した場合においては、1 回の支払金額が 500 万円未満の契約を除くほか検査調書を作成しなければならない。

2 前項の検査調書は、第 47 条に規定する給付完了に係る書類に検査職員が押印又は自署することによって代えることができる。

(監督の職務と検査の職務の兼職禁止)

第52条 会計規則第 57 条第 1 項及び第 3 項並びに第 49 条第 2 項の規定により監督を命じられた職員は、次の各号に掲げる場合を除き検査職員と兼ねることができない。

- (1) 特別な業務のため、監督の職務と検査の職務とを分離することが人的に困難である場合
- (2) 契約の特殊性から双方の職務をそれぞれ独立して行う職員が得られない場合
- (3) その他契約担当役等が必要と認めた場合

第10章 契約の変更等

(契約の履行遅滞)

第53条 契約担当役等は、契約の相手方の責に帰すべき理由により契約の相手方が履行期限内に契約を履行しなかった場合において、本学の事業運営上著しく支障を来たさないと認められるときは、期間を限り契約を解除せずに契約の履行期限を猶予することができる。この場合において、契約担当役等は、契約の相手方から損害金等を徴収しなければならない。

(不完全履行)

第54条 契約担当役等は、一応の履行がなされたが、その内容が契約の目的に適さない場合は、次の各号に基づき処理するものとする。

- (1) 追完が不可能な場合は、損害賠償を請求し契約を解除する。
- (2) 追完が可能な場合は、前条に準じ期間を定めて、完全な給付又は不完全な部分の補修を請求する(この請求に基づき追完した場合で、当該履行期限より遅れたときは、損害金等を徴収しなければならない。)
- (3) 追完が可能な場合で、契約の相手方が追完の請求に応じないときは、損害賠償を請

求し契約を解除する。

(債務不履行の挙証責任)

第55条 契約の不履行については、契約の相手方が自らの責任でないことを証明しない限り、契約の相手方に責任を負わせるものとする（契約の相手方自身だけでなく履行の補助者についても同様とする。）。

(契約変更等の制限)

第56条 契約担当役等は、契約が競争契約の場合には、原則として、当初入札時の契約条件の変更（軽微な事項を除く。）及び契約内容の追加をすることができない。

(契約金額の変更)

第57条 契約金額決定の前提となった諸条件に変動が生じた場合の契約金額の変更は、契約金額を変更できる旨を契約条項に定めておくことにより行うことができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、原則として、契約金額を変更しないものとする。

(1) 納期の変更をする場合（変更に伴う増額が軽微なものに限る。）

(2) 契約金額は増額する性質のものであるが契約の相手方から契約金額の範囲内で履行する旨の申し出があった場合

(値引受領)

第58条 契約担当役等は、契約の相手方が提供した契約の目的物に些少の不備がある場合であっても使用上支障がないと認めた場合は、契約金額を適正に値引きして目的物を引き取ることができる。

第11章 代価の収納、支払等

(代価の収納)

第59条 契約担当役等は、物件を貸し付け、使用させ、譲渡し、又は交換する場合に徴収すべき代価がある場合は、その代価を前納させなければならない。ただし、官公署、特殊法人、公益法人及び独立行政法人に貸付等をする場合は、その代価を後納又は分納させることができる。

(代価の支払)

第60条 契約担当役等は、原則として、契約の相手方から適正な支払請求書を受領した日の翌月末日までに支払うことを約定しなければならない。

(立替払)

第61条 役員又は教職員は、通常の契約手続きを経ることができない等やむを得ない場合については、立替払を行うことができる。

2 役員又は教職員は、前項の立替払を行ったときは、別に定める立替払請求書に支払を証する領収書等を添えて契約担当役等に提出するものとする。

第12章 契約の公表

(公表の対象とする契約)

第62条 公表の対象とする契約は、支出の原因となる契約であって、第17条の金額を超えるもの（本学の行為を秘密にする必要があるものを除く。以下「公表対象契約」という。）とする。

(公表の時期及び方法)

第63条 契約担当役等は、公表対象契約につき、契約を締結した日の翌日から起算して72日以内に本学のホームページに掲載する方法により公表を行うものとする。ただし、各年度の4月1日から4月30日までの間に締結した契約については、93日以内に公表することができる。

2 公表した事項については、契約を締結した日の翌日から起算して少なくとも1年が経過する日までホームページに掲載するものとする。

(公表の内容)

第64条 契約担当役等は、前条の公表において、公表対象契約に関し、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 工事(工事に係る調査及び設計業務等を含む。)の名称、場所、期間及び種別又は物品等若しくは役務の名称及び数量

(2) 契約担当役等の氏名並びにその所属する学部等の名称及び所在地

(3) 契約を締結した日

(4) 契約の相手方の商号又は名称及び住所

(5) 一般競争入札又は指名競争入札の別、及び、総合評価方式によった場合は、その旨(随意契約を行った場合を除く。)

(6) 契約金額

(7) 予定価格(公表したとしても、他の契約の予定価格を類推されるおそれがないと認められるもの、又は、本学の事務若しくは事業に支障を生じるおそれがないと認められるものに限る。)

(8) 落札率(契約金額を予定価格で除したものに百を乗じて得た率。ただし、予定価格を公表した場合に限る。)

(9) 随意契約によることとした規程等の条文及び理由(企画競争又は公募手続きを行った場合には、その旨を記載する。)

(10) 文部科学省が所管する公益法人と随意契約を締結する場合は、当該法人に本学の常勤職員であったものが、契約を締結した日に役員として在職していれば、その人数

(11) その他必要と認められる事項

(事 務)

第65条 公表に関する事務は、財務部財務課において行うものとする。

第13章 雑則

(雑 則)

第66条 受託研究契約及び共同研究契約は、それぞれ国立大学法人群馬大学受託研究取扱規程(平成16年4月1日制定)及び国立大学法人群馬大学共同研究取扱規程(平成16年4月1日制定)の定めるところによる。

2 この規程に定めのないものについては、別に定める。

附 則

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

2 国立大学法人群馬大学契約事務取扱細則（平成 16 年 4 月 1 日制定）及び国立大学法人群馬大学契約の公表に関する事務取扱要項（平成 18 年 7 月 1 日制定）は，廃止する。

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 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は，平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は，平成 29 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は，令和元年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は，令和元年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は，令和元年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は，令和 2 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。

別表第1（第4条関係）

分任契約担当役

| 指定職位 | 代理指定職位 | 事務の範囲 |
|----------|-----------|--|
| 研究推進部長 | 研究推進課長 | 本学における研究活動に伴う国際交流に係る受託事業契約及び共同事業契約に関する事務 |
| | 産学連携推進課長 | 本学における受託研究契約，共同研究契約，研究推進に係る受託事業契約，特許に係る契約に関する事務 |
| 昭和地区事務部長 | 昭和地区事務部次長 | 医学部及び医学部附属病院における医薬品等の臨床研究契約，病理組織検査及び司法解剖等の受託事業契約に関する事務 |
| 医学部附属病院長 | 昭和地区事務部長 | 医学部附属病院における診療契約に関する事務 |
| 学部長等 | 事務部の長 | 成果有体物の提供又は受入に係る契約に関する事務 |

別表第 2 (第 5 条関係)

契約担当役の代行機関

| 事務部名 | 指 定 職 位 | 事 務 の 範 囲 |
|-------------|---------|--|
| 事務局 各部 | 財務部長 | 1 予定価格が物品等の調達契約に係る特定調達契約の適用額以上 5,000 万円以下の契約関係書類の決裁（施設運営部に係るものを除く。） 2 国立大学法人群馬大学が発注する契約に係る取引停止等の取扱要項（平成 19 年 4 月 1 日制定）の規定に基づく取引停止書類の決裁（施設運営部に係るものを除く。） |
| | 施設運営部長 | 1 施設運営部における契約に係る予定価格が 5,000 万円以下の契約関係書類の決裁 2 施設運営部における契約に係る国立大学法人群馬大学が発注する契約に係る取引停止等の取扱要項の規定に基づく取引停止書類の決裁 |
| | 財務課副課長 | 予定価格が物品等の調達契約に係る特定調達契約の適用額未満の契約関係書類の決裁 |
| | 主管課長 | 主管の課における予定価格が 500 万円以下の物品等の調達契約に係る契約関係書類の決裁 |
| 昭和地区 事務部 | 管理運営課長 | 昭和地区における予定価格が 500 万円以下の物品等の調達契約に係る契約関係書類の決裁 |
| 理工学部 事務部 | 事務長 | 桐生・太田地区における予定価格が 500 万円以下の物品等の調達契約に係る契約関係書類の決裁 |

別表第 3 (第 5 条関係)

分任契約担当役の代行機関

| 事務部名 | 指 定 職 位 | 事 務 の 範 囲 |
|-------------|---------|---|
| 昭和地区 事務部 | 管理運営課長 | 医学部及び医学部附属病院における医薬品等の臨床研究、病理組織検査及び司法解剖等の受託事業に関する契約事務（第 23 条の規定によりあらかじめ契約担当役の承認を必要とするものを除く。） |
| | 医事課長 | 医学部附属病院における診療に関する契約事務 |

別表第4（第6条第1項関係）

契約担当役の補助者

| 事務部名 | 指定職位 | 事務の範囲 |
|------------|----------------|--|
| 事務局各部及び国際課 | 主管部長 | <ul style="list-style-type: none"> ・主管の部における契約に関する次の事務 1 予定価格調書（物品等の調達契約に係る特定調達契約の適用額以上）の作成に関すること。 2 予定価格が物品等の調達契約に係る特定調達契約の適用額以上の業者の選定に関すること。 3 技術審査職員の任命に関すること。 |
| | 各部主管課長 | <ul style="list-style-type: none"> ・主管の課における契約に関する次の事務 1 予定価格が500万円を超え物品等の調達契約に係る特定調達契約の適用額未満の業者の選定に関すること。 2 監督に関すること。 3 検査及び検査調書（1回の支払金額が1,000万円を超えるもの）の作成に関すること（施設運営部に限る。）。 |
| | 各部各課主管副課長 | <ul style="list-style-type: none"> ・主管の課における契約に関する次の事務 1 契約担当役印の保管及び押印に関すること（財務課副課長に限る。）。 2 予定価格調書（500万円を超え物品等の調達契約に係る特定調達契約の適用額未満）の作成に関すること。 3 検査及び検査調書（1回の支払金額が500万円を超え1,000万円以下もの）の作成に関すること。（施設運営部に限る。） 4 1回の支払金額が500万円を超えるものの検査及び検査調書の作成に関すること（施設運営部を除く。）。 5 監督に関すること。 |
| | 財務課総務・監査係長 | <ul style="list-style-type: none"> ・契約関係書類の監査に関すること。 |
| | 施設企画課副課長 | <ul style="list-style-type: none"> ・施設運営部に係る契約関係書類の監査に関すること。 |
| | 各部各課主管係長（専門職員） | <ul style="list-style-type: none"> ・主管の係（専門職）の所掌に係る契約に関する次の事務 1 予定価格調書（500万円以下）の作成（予定価格調書を省略した場合の積算資料の作成を含む。）に関すること。 2 予定価格が500万円以下の業者の選定に関すること。 3 見積書の徴取に関すること。 4 契約関係書類の作成に関すること。 5 発注に関すること。 6 請書の徴取に関すること。 7 検査及び検査調書（1回の支払金額が500万円以下のもの） |

| | |
|---|--|
| | <p>の作成に関すること。</p> <p>8 監督に関すること。</p> |
| 総合情報メディアセンター課医学情報係長 | <ul style="list-style-type: none"> 支出の原因となる契約（図書資料及び文献複写に係るものに限る。）に関する事務のうち総合情報メディアセンター図書館部門医学図書館及び総合情報メディアセンター情報基盤部門昭和分室の所掌に係る検査及び検査調書（1回の支払金額が500万円以下のもの）の作成に関すること。 |
| 総合情報メディアセンター課理工学情報係長 | <ul style="list-style-type: none"> 支出の原因となる契約（図書資料及び文献複写に係るものに限る。）に関する事務のうち総合情報メディアセンター図書館部門理工学図書館及び総合情報メディアセンター情報基盤部門桐生分室の所掌に係る検査及び検査調書（1回の支払金額が500万円以下のもの）の作成に関すること。 |
| 共同教育学部 附属幼稚園専門職員 共同教育学部 附属小学校専門職員 共同教育学部 附属中学校専門職員 共同教育学部 附属特別支援学校専門職員 | <ul style="list-style-type: none"> 事務局における支出の原因となる契約に関する事務のうち主管の附属学校園に係る検査及び検査調書（1回の支払金額が500万円以下のもの）の作成に関すること。 |
| 国際課長 | <ul style="list-style-type: none"> 本学における教育活動に伴う国際交流に係る受託契約及び共同事業契約に関する事務 |
| 国際課副課長 | <ul style="list-style-type: none"> 国際課における契約関係書類の監査に関すること。 |
| 国際戦略係長 | <ul style="list-style-type: none"> 国際課における教育活動に伴う契約書類の作成に関する事務 |
| 昭和地区 事務部 | <ul style="list-style-type: none"> 昭和地区における契約に関する次の事務 1 予定価格調書（物品等の調達契約に係る特定調達契約の適用額以上）の作成に関すること。 2 予定価格が物品等の調達契約に係る特定調達契約の適用額以上の業者の選定に関すること。 3 技術審査職員の任命に関すること。 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 昭和地区における契約に関し、予定価格が500万円を超え物品等の調達契約に係る特定調達契約の適用額未満の業者の選定に関すること。 |

| | | |
|--|-------------|---|
| | 各課主管副課長 | <ul style="list-style-type: none"> ・昭和地区における契約に関する次の事務 1 予定価格調書（500万円を超え物品等の調達契約に係る特定調達契約の適用額未満）の作成に関すること。 2 1回の支払金額が500万円を超えるものの検査及び検査調書の作成に関すること。 |
| | 総務監査係長 | <ul style="list-style-type: none"> ・昭和地区における契約に関する契約関係書類の監査に関すること。 |
| | 管理運営課主管係長 | <ul style="list-style-type: none"> ・昭和地区における契約に関する次の事務 1 予定価格調書（500万円以下）の作成（予定価格調書を省略した場合の積算資料の作成を含む。）に関すること。 2 予定価格が500万円以下の業者の選定に関すること。 3 見積書の徴取に関すること。 4 契約関係書類の作成に関すること。 5 発注に関すること。 6 請書の徴取に関すること。 7 検査及び検査調書（1回の支払金額が500万円以下のもの）の作成に関すること。 8 監督に関すること。 |
| | 医事課主管係長 | <ul style="list-style-type: none"> ・昭和地区における支出の原因となる契約に関する事務のうち主管の係に係る検査及び検査調書（1回の支払金額が500万円以下のもの）の作成に関すること。 |
| | 栄養管理室長 | <ul style="list-style-type: none"> ・昭和地区における支出の原因となる契約に関する事務のうち医事課栄養管理室の所掌に係る患者給食業務委託契約に関する次の事務 1 発注に関すること。 2 検査及び検査調書（1回の支払金額が500万円以下のもの）の作成に関すること。 |
| | 理工学部 事務部 | <ul style="list-style-type: none"> ・桐生・太田地区における支出の原因となる契約に関する次の事務 1 予定価格調書（物品等の調達契約に係る特定調達契約の適用額以上）の作成に関すること。 2 予定価格が500万円を超える業者の選定に関すること。 3 技術審査職員の任命に関すること。 |
| | 主管副事務長 | <ul style="list-style-type: none"> ・桐生・太田地区における収入又は支出の原因となる契約に関する次の事務 1 契約関係書類の監査に関すること。 2 予定価格調書（500万円を超え物品等の調達契約に係る特定調達契約の適用額未満）の作成に関すること。 3 1回の支払金額が500万円を超えるものの検査及び検査調 |

| | | |
|------------|---------------------------------------|---|
| | | 書の作成に関すること。 |
| | 会計係長 施設管理係長 | <ul style="list-style-type: none"> ・桐生・太田地区における収入又は支出の原因となる契約に関する事務のうち主管の係に係る次の事務 1 予定価格調書（500万円以下）の作成（予定価格調書を省略した場合の積算資料の作成を含む。）に関すること。 2 予定価格が500万円以下の業者の選定に関すること。 3 見積書の徴取に関すること。 4 契約関係書類の作成に関すること。 5 発注に関すること。 6 請書の徴取に関すること。 7 検査及び検査調書（1回の支払金額が500万円以下のもの）の作成に関すること。 |
| 全ての 事務部 | 予算管理責任者である教職員（教職員発注届出書により発注を承認された教職員） | <ul style="list-style-type: none"> ・予算配分を受けた予算の執行における支出の原因となる契約に関する次の事務（50万円未満のもの） 1 業者の選定に関すること。 2 見積書の徴取に関すること。 3 発注に関すること。 |

別表第5（第6条第1項関係）

分任契約担当役の補助者

| 事務部名 | 指定職位 | 事務の範囲 |
|---------|------------|--|
| 研究推進部 | 研究推進課長 | ・研究活動に伴う国際交流に係る受託事業契約及び共同事業契約の料金の算定に関する事務 |
| | 研究推進課副課長 | ・契約に関する次の事務 1 研究推進課における契約関係書類の監査に関すること。 2 財務会計システム上の承認に関すること。 |
| | 研究推進課専門職員 | ・研究推進課における契約書類の作成に関する事務 |
| | 産学連携推進課長 | ・成果有体物の契約及び研究推進に係る受託事業契約に係る料金算定に関する事務並びに受託研究契約及び共同研究契約に係る研究料の算定に関する事務 |
| | 産学連携推進課副課長 | ・契約に関する次の事務 1 分任契約担当役印の保管及び押印に関すること。 2 産学連携推進課における契約関係書類の監査に関すること。 3 財務会計システム上の承認に関すること。 |
| | 産学・地域連携係長 | ・契約に関する次の事務 1 成果有体物の提供又は受入の契約に係る契約関係書類の作成に関する事務 2 特許に係る契約関係書類，荒牧地区における受託研究契約，共同研究契約及び研究推進に係る受託事業契約に係る契約関係書類の作成に関する事務 |
| | 医学系産学連携係長 | ・契約に関する次の事務 1 昭和地区における受託研究契約及び共同研究契約に係る契約関係書類の作成に関する事務 2 昭和地区における成果有体物の提供又は受入の契約に係る契約関係書類の作成に関する事務 |
| | 理工学系産学連携係長 | ・契約に関する次の事務 1 桐生・太田地区における受託研究契約及び共同研究契約に係る契約関係書類の作成に関する事務 2 桐生・太田地区における成果有体物の提供又は受入の契約に係る契約関係書類の作成に関する事務 |
| 昭和地区事務部 | 管理運営課長 | ・医学部及び医学部附属病院における医薬品等の臨床研究，病理組織検査及び司法解剖等の受託事業契約に係る料金算定に関する事務 |

| | |
|----------|--|
| 管理運営課副課長 | <ul style="list-style-type: none"> ・医学部及び医学部附属病院における医薬品等の臨床研究，病理組織検査及び司法解剖等の受託事業契約に関する次の業務 1 分任契約担当役印の保管及び押印に関すること。 2 財務会計システム上の承認に関すること。 |
| 総務監査係長 | <ul style="list-style-type: none"> ・昭和地区における契約関係書類の監査に関すること。 |
| 外部資金係長 | <ul style="list-style-type: none"> ・医学部及び医学部附属病院における医薬品等の臨床研究，病理組織検査及び司法解剖等の受託事業契約に係る契約関係書類の作成に関すること。 |
| 医事課副課長 | <ul style="list-style-type: none"> ・医学部附属病院における診療契約に関する次の業務 1 分任契約担当役印の保管及び押印に関すること。 2 財務会計システム上の承認に関すること。 |
| 医事係長 | <ul style="list-style-type: none"> ・医学部附属病院における診療契約に係る契約関係書類の作成に関する事務 |

別表第6（第7条関係）

会計機関の公印

| 会計機関 | 公印の種類 | 寸法（ミリメートル平方） | 管守責任者 | 管守担当者 |
|---------|------------------------------|--------------|----------|------------|
| 契約担当役 | 国立大学法人群馬大学契約担当役 | 30 | 財務課長 | 財務課副課長 |
| 分任契約担当役 | 国立大学法人群馬大学分任契約担当役印（研究推進部長） | 23 | 産学連携推進課長 | 産学連携推進課副課長 |
| | 国立大学法人群馬大学分任契約担当役印（昭和地区事務部長） | 23 | 管理運営課長 | 管理運営課副課長 |
| | 国立大学法人群馬大学分任契約担当役印（附属病院長） | 23 | 医事課長 | 医事課副課長 |
| | 国立大学法人群馬大学分任契約担当役印（成果有体物荒牧） | 23 | 産学連携推進課長 | 産学連携推進課副課長 |
| | 国立大学法人群馬大学分任契約担当役印（成果有体物昭和） | 23 | 産学連携推進課長 | 医学系産学連携係長 |
| | 国立大学法人群馬大学分任契約担当役印（成果有体物桐生） | 23 | 産学連携推進課長 | 理工学系産学連携係長 |

別表第7（第13条第3項関係）

指名に係る意見を求める職員

| 区 分 | 指定職位 | 事務の範囲 |
|---------|-------------------------------|--|
| 工事の契約 | 施設運営部長 財 務 部 長 施設企画課長 | 指名競争参加者を指名するに当たり、契約担当役等が意見を求めた場合においてその意見を表示すること。 |
| 工事以外の契約 | 財 務 部 長 財 務 課 長 経 理 課 長 | |

別表第8（第20条第5項関係）

予定価格調書の作成者

| 事務部名 | 事務の範囲 | | |
|-------------------------------------|-------|---------|---------|
| | 事 務 局 | 昭和地区事務部 | 理工学部事務部 |
| 予定価格 | | | |
| 物品等の調達契約に係る特定調達契約の適用額以上のもの | 主管部長 | 事務部長 | 事務長 |
| 500万円を超え、物品等の調達契約に係る特定調達契約の適用額未満のもの | 主管副課長 | 主管副課長 | 主管副事務長 |
| 500万円以下のもの | 主管係長 | | |

別表第9（第29条第4項関係）

（1）入札の執行者として指定する職位

| 事務部名 | 指定職位 |
|----------------|--|
| 事務局各部 及び国際課 | 財務課長 経理課長 国際課長 施設企画課長 昭和施設課長 研究推進課長 産学連携推進課長 総合情報メディアセンター課長 |
| 昭和地区事務部 | 管理運営課長 |
| 理工学部事務部 | 事務長 |

（2）入札の立会者として指定する職位

| 事務部名 | 指定職位 |
|---------|--|
| 事務局各部 | 財務課総務・監査係長 施設企画課副課長（施設企画課主管の契約に限る。） 昭和施設課副課長（昭和施設課主管の契約に限る。） |
| 昭和地区事務部 | 管理運営課総務監査係長 |
| 理工学部事務部 | 副事務長 |