

小山工業高等専門学校会計機関の補助者の指定に関する規程

制 定 平成 16 年 4 月 1 日

最終改正 平成 21 年 4 月 1 日

(目 的)

第 1 条 この規程は、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第 11 条に規定する会計機関の補助者となるべき者の職位を指定し、あわせてその事務の範囲と責任を明確にして、予算執行等の適正化を図ることを目的とする。

第 2 条 補助者となるべき者の職位及び事務の範囲を次のとおり指定する。

- 一 契約担当役 別表第 1
- 二 出納命令役 別表第 2

2 前項に定める補助者は、当該別表に定める事務の範囲内においてその職務を行うものとする。

3 第 1 項に定める補助者は、別表第 3 の様式による命免簿により確認の上、捺印するものとする。

(技術審査職員)

第 3 条 契約担当役は、物件の買入れ及び借入れ又は製造、その他の請負契約の適正な履行を確保するため、技術審査の必要があると認めた場合には、補助者として技術審査職員を命ずることができる。

2 前項の規定により、技術審査職員を命ずるときは別表第 4 によるものとする。

(特別監督員及び特別検査員)

第 4 条 契約担当役は、工事、物件の買入れ及び借入れ又は製造、その他の請負契約の適正な履行を確保するため、特別に監督又は検査の必要があると認めた場合には、前条に規定する者のほか、補助者として本校職員のうちから適当な者に、特別に監督又は検査を命ずることができる。

2 別表第 1 に掲げる補助者のうち総括の補助者は、特別な監督又は検査の必要があると認めた場合には、直ちに契約担当役に報告しなければならない。

第 5 条 第 2 条第 1 項に規定する補助者又は前条第 1 項の規定により検査を命ぜられた者が検査を終えたときは、契約担当役に別表第 5 様式による当該検査調書を提出しなければならない。ただし、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第 45 条本文の規定に該当する場合は、調書の作成を省略することができる。

2 前項に規定する検査調書作成の有無にかかわらず、納品書又は完了報告書等には検査済であることの表示をしなければならない。

附 則

1 この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

2 小山工業高等専門学校における予算執行職員の補助者の指定に関する規程（平成 3 年 12 月 16 日制定）は廃止する。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 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 20 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 0 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1 契約担当役補助者

補助者として指定する職位	事務の範囲
総務課長	1 予定価格案の作成 2 業者の選定（工事請負の場合予定価格が250万円を超えるもの その他の場合160万円を超えるもの） 3 検査及び検査調書の作成（契約金額が200万円を超える工事又は製造及び財産の買入れその他の場合） 4 入札の執行 5 契約担当役印の保管及び押印 6 契約保証金及び入札保証金の納付又は免除の決定
総務課長補佐 （財務担当）	1 契約金額が200万円以下の工事又は製造及び財産の買入れその他の場合の検査
総務課財務係長	1 予算差引簿の登記 2 教職員の給与、旅費及び謝金の支出決議に関すること
総務課用度係長	1 用度係の所掌する契約決議に関する事務のうち、 (1) 入札執行の立ち会い(用度係の所掌に係る入札を除く。) (2) 予定価格案の作成（市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成） (3) 予定価格が160万円を超える場合における業者選定案の作成 (4) 業者選定（予定価格が160万円を超えないもの） (5) 見積りの徴取 (6) 契約決議書案及び関係書類の作成 (7) 発注の連絡 (8) 契約関係書類の徴取 (9) 監督
総務課施設係長	1 施設係が所掌する契約決議に関する事務のうち、 (1) 入札執行の立ち会い(用度係の所掌に係る入札に限る。) (2) 予定価格案の作成（市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成） (3) 予定価格が250万円を超える場合における業者選定案の作成 (4) 業者選定（予定価格が250万円を超えないもの） (5) 見積りの徴取 (6) 契約決議書案及び関係書類の作成 (7) 発注の連絡 (8) 契約関係書類の徴取 (9) 監督
総務課図書情報係長	1 図書情報係が所掌する契約決議に関する事務のうち、 (1) 予定価格案の作成（市場価格調査、予定価格算出内訳書の作成） (2) 予定価格が160万円を超える場合における業者選定案の作成 (3) 業者選定（予定価格が160万円を超えないもの） (4) 見積りの徴取 (5) 契約決議書案及び関係書類の作成 (6) 発注の連絡 (7) 契約関係書類の徴取 (8) 監督

別表第2 出納命令役補助者

補助者として指定する職位	事務の範囲
総務課財務係長	1 収入及び支出決議書の監査に関すること 2 予算額の確認 3 月次決算及び年度末決算に関すること 4 給与等の支出決議に関すること (1) 契約趣旨との整合性の確認 (2) 支払金額の確認 (3) 所属年度、予算科目、勘定科目の確認 5 支出関係帳簿の登記 6 支出関係証拠書類の保管 7 収入決議に関すること (1) 契約趣旨との整合性の確認 (2) 収入金額の確認 (3) 所属年度、予算科目、勘定科目の確認 (4) 納入者、納付期限、納付場所の確認 8 収入金調査書への収入決定日の記載 9 債権管理簿登記 10 債務者に対する納入の請求 11 収入関係証拠書類の保管
総務課用度係長	1 物件費等の支出決議に関すること
総務課施設係長	1 工事費等の支出決議に関すること
総務課図書情報係長	1 図書等の支出決議に関すること

補助者命免簿

小山工業高等専門学校
契約担当役 事務部長

小山工業高等専門学校
出納命令役 事務部長

- 1 あなたは次のとおり（異動に伴って）独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第11条に規定する会計機関の補助者として「事務の範囲」欄に掲げる事務を処理することを命じます。
（補助者を免じます。）
- 2 あなたの補助者としての義務及び責任は、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第46条に規定するところによります。
- 3 あなたは、これらのことを確認のうえ捺印してください。

別表第4

平成 年 月 日

職 位

氏 名 殿

小山工業高等専門学校
契約担当役事務部長

あなたを、「小山工業高等専門学校会計機関の補助者の指定に関する規程」第3条に基づき、技術審査職員として命じます。

記

1 事務の範囲

の調達に関する技術審査

2 遵守事項

技術審査に当たっては、独立行政法人国立高等専門学校機構における大型設備の調達に係る仕様策定等に関する取扱規則第12条及び第13条の規定を遵守すること。

別表第5の1(様式A4)

検 査 調 書

契約物件

契 約 日 平 成 年 月 日

納 入 期 限 平 成 年 月 日

納 入 又 は 製
造 完 成 通 知 平 成 年 月 日
等 年 月 日

供 給 者
製 造 請 負 者

上記の契約の給付について検査したところ、その給付は契約内容に適合し完了したことを確認する。

平 成 年 月 日

小山工業高等専門学校検査員

印

別表第5の2（様式A4）

検 査 調 書

工事名

契 約 日 平 成 年 月 日

着 工 日 平 成 年 月 日

しゅん功期限 平 成 年 月 日

しゅん功通知
年 月 日 平 成 年 月 日

請負者

上記検査の結果、仕様書及び図面のとおり相違なくしゅん功したことを確認する。

平 成 年 月 日

小山工業高等専門学校検査員

印