

扶桑町物品の購入に関する事務取扱要綱

(平成3年4月1日要綱第19号)

(平成4年8月20日要綱第12号)

(平成5年3月25日訓令第8号)

(平成8年9月30日訓令第1号)

(平成9年3月28日要綱第9号)

(平成9年10月31日要綱第21号)

(平成10年3月6日要綱第1号)

(平成13年3月28日訓令第1号)

(平成18年12月26日訓令第63号)

(平成19年3月30日訓令第36号)

(平成23年3月28日訓令第3号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、物品の購入手続を円滑に執行するため、必要な事項を定めるものとする。

(法令等の遵守)

第2条 物品の購入を行うときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）、同法施行令（昭和22年政令第16号）並びにこれに基づく扶桑町契約規則（昭和59年扶桑町規則第17号。以下「契約規則」という。）、扶桑町予算決算会計規則（昭和52年扶桑町規則第13号。以下「会計規則」という。）及びその他法令で定められている物品に関する必要事項を遵守し、厳正適格かつ効率的に処理しなければならない。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 物品 この要綱における物品は、扶桑町財産管理規則（昭和51年扶桑町規則第16号。以下「財産規則」という。）第25条（別表を含む。）に規定する分類区分に係る備品及び消耗品をいう。
- (2) 共通消耗品 庁内各課等に共通する一般事務用消耗品をいう。
- (3) 事業用物品 各課等に予算計上している事務又は事業を行うために必

要な備品及び消耗品をいう。

(4) 主管課 物品の購入に係る予算を執行する課等をいう。

(5) 契約担当課 物品の購入の契約に関する事務を分掌する課をいう。

(物品の購入機関)

第4条 共通消耗品の購入は、総務課がこれを行う。

2 事業用物品の購入は、当該事業を行う主管課がこれを行う。

(計画に基づく購入)

第5条 総務課長は、共通消耗品を購入しようとするときは、財産規則第26条に基づき定められた需給計画に沿って又は会計管理者からの申し出により購入するものとする。

2 主管課長は、事業用物品を購入しようとするときは、財産規則第26条及び第27条に基づき定められた需給計画又は運用計画に沿って購入するものとし、予算があるからといって、不要又は急を要しない物品の購入は、厳に慎まなければならない。

(10万円以下の物品の購入方法)

第6条 予定価格(単価契約にあつては、予定購入費の年額又は総額。以下同じ。)が10万円以下の物品を購入しようとするときは、次の各号に定める手続を経て購入する。この場合において予定価格書の作成及び見積書の徴収を省略することができる。

(1) 発注伺い(契約規則様式第3)を作成し、仕様書、カタログ、見本又はその他参考となるものがあるときは、添付するものとし、決裁権者の決裁後、発注する。

(2) 業者より納入があつたときは、納品書及び請求書を受領する。

(3) 検査は、財産規則第35条に規定する物品供用職員が納品後直ちに行うものとする。

(4) 検査の結果、適格と認めるときは、請求書の余白に次の例により明記し、検査調書の作成を省略する。

「上記のとおり納入されたことを確認した。

年 月 日 検査 物品供用職員氏名

印」

(5) 支出命令書（兼支出負担行為決議書）を作成し、請求書を受理した日から30日以内に代金の支払をする。

（10万円を超え40万円以下の物品の購入方法）

第7条 予定価格が10万円を超え40万円以下の物品を購入しようとするときは、随意契約とし、次の各号に定める手続を経て購入する。この場合において予定価格書の作成を省略することができる。

(1) 見積提出業者を2人以上とし、1人のときはその理由を明記する。

(2) 物品購入（修繕）施行伺い（様式第1）に見積書提出依頼書（案）

（様式第2）を添えて、決裁権者の決裁を得る。この場合、仕様書、カタログ、見本又はその他参考となるものがあるときは、添付するものとする。

(3) 見積書提出依頼書により見積書を徴収し、決裁権者立会いのうえ見積書を開封し、見積書開封調書（様式第3）を作成する。

(4) 納入業者決定・契約伺い（様式第4）に見積書開封調書、契約書（案）若しくは請書（案）及び物品購入（修繕）契約通知書（様式第5）を添付して、決裁権者の決裁を得る。

(5) 前号に併せて支出負担行為決議書を作成し、決裁を得る。ただし、会計規則第33条第2項に掲げる場合は、この限りでない。

(6) 前2号の決裁を得たときは、業者へ物品購入（修繕）契約通知書を送付し、契約書又は請書を作成する。

(7) 納入から検査については、前条第3号から第5号の規定を準用する。

(8) 支出命令書又は支出命令書（兼支出負担行為決議書）を作成し、請求書を受理した日から30日以内に代金の支払をする。

（40万円を超え80万円以下の物品の購入方法）

第8条 予定価格が40万円を超え80万円以下の物品を購入しようとするときは、随意契約とし、次の各号に定める手続を経て購入する。

(1) 見積提出業者を2人以上とし、1人のときはその理由を明記する。見積提出業者は、原則として扶桑町競争入札資格審査事務取扱規程（平成2年扶桑町訓令第1号）第13条に規定する入札参加資格者名簿の中から選定する。

(2) 物品購入（修繕）施行伺いに見積書提出依頼書（案）を添えて、決裁

権者の決裁を得る。この場合、仕様書、カタログ、見本又はその他参考となるものがあるときは、添付するものとする。

- (3) 見積書提出依頼書により見積書を徴収し、決裁権者立会いのうえ見積書を開封し、見積書開封調書を作成する。この場合、開封の前に決裁権者による予定価格書（契約規則様式第1。最低制限価格は設けない。）を作成する。
- (4) 納入業者決定・契約伺いに見積書開封調書、契約書（案）、物品購入（修繕）契約通知書を添付して、決裁権者の決裁を得る。
- (5) 前号に併せて支出負担行為決議書を作成し、決裁を得る。
- (6) 前2号の決裁を得たときは、業者へ物品購入（修繕）契約通知書を送付し、契約書を作成する。
- (7) 業者より納入があったときは、納品書及び請求書を受領する。
- (8) 検査は、物品供用職員が納品後直ちに行うものとし、物品の性質により直ちに行うことができないときは、10日以内に行う。
- (9) 検査の結果、適格と認めたときは、検査調書（契約規則様式第4）を作成する。
- (10) 支出調書を作成し、請求書を受領した日から30日以内に代金の支払をする。

（80万円を超える物品の購入方法）

第9条 予定価格が80万円を超える物品を購入しようとするときは、原則として指名競争入札により行うものとし、執行の方法等は、扶桑町公共工事の施行に関する事務取扱要綱（平成2年扶桑町要綱第11号）を準用する。

2 購入しようとする物品の内容等が地方自治法施行令第167条の2第1項の条件を具備し、随意契約の方法により行うときは、次の各号に定める手続を経て購入する。

- (1) 物品購入（修繕）施行伺いに見積書提出依頼書（案）を添え、契約担当課の合議を得て、決裁権者の決裁を得る。この場合、仕様書、カタログ、見本又はその他参考となるものがあるときは、添付するものとする。
- (2) 見積書の徴収から代金の支払については、前条第3号から第10号の規定を準用する。

附則

この訓令は、平成3年4月1日から施行する。

附則（平成4年8月20日要綱第12号）

この訓令は、平成4年9月1日から施行する。

附則（平成5年3月25日訓令第8号）

この訓令は、平成5年4月1日から施行する。

附則（平成8年9月30日訓令第1号）

この訓令は、平成8年10月1日から施行する。

附則（平成9年3月28日要綱第9号）

この訓令は、平成9年4月1日から施行する。

附則（平成9年10月31日要綱第21号）

この訓令は、平成9年12月1日から施行する。

附則（平成10年3月6日要綱第1号）

この訓令は、平成10年4月1日から施行する。

附則（平成13年3月28日訓令第1号）

この訓令は、平成13年4月1日から施行する。

附則（平成18年12月26日訓令第63号）

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附則（平成19年3月30日訓令第36号）

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附則（平成23年3月28日訓令第3号）

この訓令は、平成23年4月1日から施行する。

様式 略

参考

物品購入手続一覧

区分 手続		予定価格	予定価格	予定価格	※予定価格
		10万円以下	10万～40万円	40万～80万円	80万円超える
1	物品購入修繕 発注伺い	○			
2	物品購入 (修繕) 施行伺い		○	○	○ 契約担当課の 合議が必要
3	見積書		2人以上	2人以上	○
4	予定価格書			○	○
5	支出命令書 (兼支出負担 行為決議書)	可	可		
6	支出負担行為 決議書	注	注	○	○
7	請書		可		
8	契約書		可	○	○
9	検査員	物品供用職員	物品供用職員	物品供用職員	検査員
10	検査調書	請求書余白 利用	請求書余白 利用		
11	支出命令書	注	注	○	○

「注」は、契約の性質により必要となる。※ 随意契約のときを示す。