

○学校法人青山学院物品調達規則

(1997年5月29日理事会承認)

改正 2008年3月27日 2015年2月26日
2016年1月6日 2017年1月11日
2020年9月24日

(趣旨)

第1条 この規則は、学校法人青山学院(以下「本法人」という。)における物品の調達等について一定の基準を定めるものとする。

(対象)

第2条 この規則は、物品の調達及び調達した物品の修繕を対象とする。

2 前項に規定する物品は、以下のとおりとする。

- (1) 備品 学校法人青山学院経理規則第23条に規定する有形固定資産
- (2) 用品 学校法人青山学院経理規則第29条に規定する用品
- (3) 消耗品 前2号の規定に該当しないもの

3 前2項の規定にかかわらず、以下の各号に該当する、工事を伴う物品の調達については、別に定める学校法人青山学院工事発注規則による。

- (1) 配線、配管等の付帯工事を伴う物品
- (2) 建物の新增築又は大規模な改修工事に付随して取得する物品

(業務執行上の責務)

第3条 物品調達業務は、公正を旨とし、常に経済性、品質、実用性及び耐久性を総合的に精査して行うように努めなければならない。

(調達手続)

第4条 物品の調達は、調達を必要とする部署(以下「要求部署」という。)の業務連絡書、執行依頼書等による依頼に基づき、予算執行に係る決裁の権限を有する者(以下「決裁権限者」という。)の承認を得て行う。ただし、納入予定価格が1件20万円以上の物品については、必ず各設置学校又は法人本部の施設業務担当者(以下「施設担当者」という。)を経なければならない。

2 前項に規定する決裁権限者は、学校法人青山学院予算執行に関する内規による。

(発注先の選定)

第5条 発注先については、本法人における納入実績並びに事業経歴、営業状態、信用、技術及び経済性を厳正に評価して選定する。

2 納入予定価格が1件20万円以上の物品は、原則として2社以上の業者による見積合わせを行った上で、発注先を選定しなければならない。

3 前項に規定する見積合わせに当たり、見積書の入手が困難な場合は、以下のいずれかによりこれに代えることができる。ただし、選定した業者については、事後遅滞無く見積書を入手しなければならない。

- (1) 業者選定理由書
- (2) 業者が作成した納入予定価格に関する資料等

(単価契約)

第6条 物品の調達業務のうち購入頻度の高い物品については、迅速かつ経済的に行うため、あらかじめ会計年度内における単価契約を理事長名義で取り交わすことができる。

2 前項の単価契約は、管理部長の承認を得て、法人本部の施設担当者が手続を行

う。ただし、各設置学校においては、当該設置学校の施設担当者を経て、管理部長に申請を行うものとする。

3 第1項に規定する単価契約を締結している場合は、前条第2項に規定する見積合わせを省略することができる。

(発注及び契約)

第7条 発注及び契約は、第4条の規定による決裁権限者の承認を得たのち、納入予定価格に応じて、以下のとおり行う。

(1) 納入予定価格が1件20万円未満のものは、施設担当者又は要求部署において発注を行う。

(2) 納入予定価格が1件20万円以上1,000万円未満のものは、施設担当者において別表に規定する名義の注文書を発行し、発注先から注文請書を受け取る。

(3) 納入予定価格が1件1,000万円以上のものは、施設担当者において別表に規定する名義の注文書を発行したのち、物品供給契約書を取り交わす。

(契約書)

第8条 前条第3号の規定に基づく物品供給契約書には、契約者、契約金額、納入期限、支払条件、納入場所及びその他必要事項をすべて記載の上、見積書、仕様書等を添付しなければならない。

2 物品供給契約書は2通作成し、本法人及び発注先において各1通保管するものとする。

3 物品供給契約書は、前条第3号の規定にかかわらず、必要な場合には取り交わすことができる。

(検収)

第9条 施設担当者は、物品の納入時に、納入業者及び要求部署立会いの上で検収を行い、調達内容について相違ないことを確認し、要求部署に引き渡すものとする。ただし、必要に応じて、研究支援を担当する部署又はその他適当と認める者に、検収の一部又は全部を委任することができる。

2 施設担当者は、検収において不備があった場合には、その対応をすみやかに行うものとする。

(支払)

第10条 施設担当者は、前条第1項の規定による検収終了後、支払条件と照合した請求書を法人本部財務部に送付するものとする。

第11条 削除

(物品の賃借による調達)

第12条 この規則は、購入による物品の調達のほか、リース又はレンタル等、賃借による物品の調達にも適用する。

2 前項の規定にかかわらず、リース又はレンタル等、賃借による物品の調達については、第5条から第10条までの規定は、適用しない。

3 前2項に規定するもののほか、リース又はレンタル等、賃借による物品の調達について必要な事項は、賃借による物品調達に関する内規の定めるところによる。

(公的研究費等による物品調達)

第13条 公的研究費等による物品調達で、特に定めがあるものについては、当該の規定によるものとする。

(所管)

第14条 この規則は、法人本部管理部が所管する。

(改廃手続)

第15条 この規則の改廃は、常務理事会で協議し、理事会の承認を得て、理事長がこれを行う。

附 則

- 1 この規則は、1997年6月1日から施行する。
- 2 この規則の施行に伴い、学校法人青山学院物品調達規則(1978年11月29日制定)は、廃止する。

附 則(2008年3月27日)

この規則は、2008年4月1日から施行する。

附 則(2015年2月26日)

この規則は、2015年4月1日から施行する。

附 則(2016年1月6日)

この規則は、2016年1月7日から施行し、2015年4月1日から適用する。

附 則(2017年1月11日)

この規則は、2017年1月12日から施行する。

附 則(2020年9月24日)

この規則は、2020年10月1日から施行する。

別表(第7条関係)

[別紙参照]