

国立大学法人京都大学契約事務取扱規則

(平成16年4月1日総長裁定制定)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人京都大会計規程（平成16年達示第92号。以下「会計規程」という。）の定めるところにより、国立大学法人京都大学（以下「本学」という。）が締結する売買、賃貸借、請負その他の契約に関する事務の取扱いに関し必要な事項を定め、もって、契約事務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本学が締結する契約に関する事務の取扱いについては、別に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(予算責任者等が契約できる範囲)

第2条の2 会計規程第7条第3項の規定により予算責任者及び予算責任者から予算の配分を受けた者（以下「予算責任者等」という。）が契約できる少額な契約は、1品50万円未満で総額500万円未満となる物品購入契約、1件50万円未満の請負契約（工事を除く。）及び総額50万円未満の賃貸借契約とする。

2 予算責任者等は、本規則及び大学が定める関係規定を遵守するものとする。

第2章 競争参加者の資格

(競争参加者の資格)

第3条 会計規程第41条第2項の競争に加わろうとする者についての必要な資格は、財務担当の理事（以下「財務担当理事」という。）が、国立大学法人京都大学の契約に係る競争参加者資格審査等事務取扱要領（以下「資格審査要領」という。）において定めるものとする。

2 前項の規定により資格を定めた場合においては、その定めるところにより、定期又は随時に、競争に加わろうとする者の申請に基づき、その者が当該資格を有するか否かを審査しなければならない。

(競争に参加させることができない者)

第4条 会計規程第41条第1項の競争には、下記の者を参加させることができない。

(1) 未成年者、被保佐人、被補助人及び成年被後見人（契約締結に必要な後見人又は保佐人等の同意を得ているものを除く。）

(2) 破産者で復権を得ない者

(不正行為等の報告)

第5条 経理責任者は、競争に参加する者（以下「競争参加者」という。）又は契約の相手方が次の各号の一に該当した場合は、財務担当理事に報告するものとする。

(1) 本学における一般競争契約、指名競争契約又は随意契約において、入札前又は契約前の調査資料に虚偽の記載をし、契約の相手方として不相当であると認められるとき。

(2) 本学における契約の履行に当たり、過失により履行を粗雑にしたと認められるとき。

(契約不適合が軽微であると認められるときを除く。)

- (3) 本学における契約の履行に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、履行関係者若しくは公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ、又は損害(軽微なものを除く。)を与えたと認められるとき。
 - (4) 贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。
 - (5) 業者である個人、業者の役員又はその使用人が、談合又は競売入札妨害の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。
 - (6) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第3条又は第8条第1号に違反し、契約の相手方として不適当であると認められるとき。
 - (7) 本学における工事契約に関し、建設業法(昭和24年法律第100号)の規定に違反し、工事契約の相手方として不適当であると認められるとき。
 - (8) 本学における契約に当たり、契約に違反し、契約の相手方として不適当であると認められるとき。
 - (9) 落札したものの契約を締結しなかったとき。
 - (10) 本学に対し、納品等の事実を偽り又は架空請求を行ったとき。
 - (11) 給付の完了に関する通知書及び請求書への日付記載が不適切なとき。
 - (12) 前各号に掲げる場合のほか、不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不適当であると認められるとき。
 - (13) 前各号の一に該当する事実があった後、競争に参加させない期間を経過しない者を、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。
 - (14) 第1号から第12号に該当する者を入札代理人として使用したとき。
- (取引停止の措置)

第6条 財務担当理事は、前条各号の一に該当すると認められる者及び他の公共機関等において取引停止の措置を受けた者で本学においても取引停止の措置を講じる必要があると認められる者について、必要に応じて、期間を定め取引停止(一般競争契約における競争参加の停止、指名競争契約における指名停止並びに随意契約における公募型見積り合わせ参加及び業者選定の停止をいう。以下同じ。)の措置を講じるものとする。これを代理人、支配人、その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

2 前項に規定する取引停止の取扱いについては、財務担当理事が定めるものとする。

第3章 公告等及び競争

(一般競争入札の公告)

第7条 経理責任者は、会計規程第41条第1項の規定により一般競争に付するときは、その入札期日の前日から起算して少なくとも10日前に掲示又はその他の方法により公告しなければならない。ただし、急を要する場合においては、その期間を5日まで短縮することができる。

(一般競争入札について公告する事項)

第8条 前条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) 競争入札に付する事項

- (2) 競争参加者に必要な資格に関する事項
- (3) 契約条項を示す場所
- (4) 競争執行の場所及び日時
- (5) 入札保証金及び契約保証金に関する事項
- (6) その他必要と認める事項

2 公告においては、前項第2号に規定する競争参加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。
(指名競争入札における指名通知)

第9条 経理責任者は、会計規程第41条第1項ただし書の規定により指名競争に付するときは、第8条第1項第1号及び第3号から第6号までに掲げる事項をその指名する者に通知しなければならない。

2 前条第2項の規定は、前項の指名通知の場合に準用する。
(入札保証金)

第10条 経理責任者は、会計規程第41条第1項の規定による競争に付するときは、競争参加者にその者の見積る契約金額の100分の5以上の保証金を納めさせなければならない。

2 前項の保証金は、本学が指定する金融機関に振り込ませるものとする。

3 落札者の納付に係る入札保証金は、落札者が契約を結ばないときは本学に帰属させるものとし、その旨を公告又は入札説明書等においてあらかじめ周知しなければならない。
(入札保証金の免除)

第11条 経理責任者は、次の各号に掲げる場合においては、前条の規定にかかわらず、入札保証金の全部又は一部を免除することができる。

- (1) 競争参加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締結したとき。
- (2) 第3条第1項に規定する資格を有する者が契約を結ばないこととなるおそれが無いと認められるとき。

(入札説明会)

第12条 経理責任者は、入札公告、指名通知(以下「公告等」という。)及び入札説明書で示した契約の内容、入札条件等で明示することが難しい事項、錯誤の生じるおそれのある事項等について、補足説明をする必要があると認める場合には、入札説明会を開催しなければならない。

(予定価格の作成)

第13条 経理責任者は、競争入札(会計規程第42条の規定によるものをいう。以下同じ。)に付する場合は、あらかじめ契約を締結しようとする事項の仕様書、設計書等によってその予定価格を決定し、その内容を記載した書面(以下「予定価格調書」という。)を作成しなければならない。

2 前項に規定する予定価格調書は、封書に入れ封印し、開札の際これを開札の場所に置かなければならない。

(予定価格の決定方法)

第14条 予定価格は、競争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、一定期間継続する製造、修理、加工、売買、供給又は使用等の契約の場合においては、単価をもってその予定価格を定めることができる。

2 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。

(入札書の提出)

第15条 経理責任者は、競争入札を執行しようとする場合は、別に定める事項を記載した入札書を、競争参加者又はその代理人若しくは復代理人（以下「競争参加者等」という。）に提出させなければならない。

2 代理人又は復代理人（以下「代理人等」という。）が入札するときは、あらかじめ競争参加者又はその代理人から代理委任状を提出させなければならない。

(入札書の引換え等の禁止)

第16条 経理責任者は、入札を執行しようとする場合において、提出された入札書の引換え、変更又は取消しをさせてはならない。

2 前項の取扱いについては、公告又は入札説明書等においてあらかじめ周知しなければならない。

(入札書の訂正)

第17条 経理責任者は、競争参加者等が入札書に記載する事項を訂正する場合には、当該訂正部分に競争参加者等の押印を要することを入札説明書等において、あらかじめ周知しなければならない。

(開札)

第18条 経理責任者は、公告等に示した競争執行の場所及び日時に、競争参加者等を立ち会わせて開札しなければならない。この場合において、競争参加者等が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない本学職員を立ち会わせなければならない。

(競争執行の場所の入退場の制限)

第19条 経理責任者は、競争参加者等、当該入札に係る事務を行う本学職員及び前条後段の規定による職員以外の者を、競争執行の場所に入場させてはならない。ただし、第24条第2項により必要な場合を除く。

2 入札開始以後においては、競争参加者等を競争執行の場所に入場させてはならない。

3 特にやむを得ないと認められる事情がある場合のほか、いったん入場した者の退場を許してはならない。

(入札の取りやめ等)

第20条 経理責任者は、競争参加者等が相連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該競争参加者等を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることができる。

(無効の入札書)

第21条 経理責任者は、次の各号の一に該当する入札書は、これを無効なものとして処理しなければならない。

(1) 入札公告及び入札説明書に示した競争に参加する資格のない者の提出したもの

- (2) 指名競争の場合において、指名をしていない者の提出したもの
- (3) 購入等件名及び入札金額のないもの
- (4) 競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は押印のないもの若しくは判然としないもの
- (5) 代理人等が入札する場合において、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人等であることの表示、当該代理人等の氏名又は押印のないもの若しくは判然としないもの（記載のないもの又は判然としない事項が、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称若しくは商号及び代表者の氏名）又は代理人等であることの表示である場合には、正当な代理人等であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）
- (6) 購入等件名に重大な誤りがあるもの
- (7) 入札金額の記載が不明確なもの
- (8) 入札金額の記載を訂正したもので、その訂正について印の押していないもの
- (9) 公告等及び入札説明書に示した競争参加者等に要求される事項を履行しなかった者が提出したもの
- (10) その他入札に関する条件に違反したもの

2 前項の無効の入札書に係る要件は、公告等又は入札説明書においてあらかじめ周知しなければならない。

（再度入札）

第22条 経理責任者は、開札をした場合において、競争参加者等の入札のうち予定価格の範囲内で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においては、予定価格その他の条件を変更してはならない。

（せり売り）

第23条 経理責任者は、動産の売払いについて特に必要があると認めるときは、第2章及び本章に準じ、せり売りに付することができる。

第4章 落札者の決定等

（落札者の決定）

第24条 経理責任者は、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、直ちに当該競争参加者等にくじを引かせて落札者を定めなければならない。

2 前項の場合において、くじを引かない者があるときは、これに代わって当該入札事務に関係のない本学職員にくじを引かせることができる。

（最低価格の入札者を落札者としなければならないことができる契約）

第25条 会計規程第43条第2項に規定する支払の原因となる契約のうち別に定めるものは、予定価格が1000万円以上の工事又は製造その他の請負契約について、次の各号の一に該当する場合とする。

- (1) 契約の相手方となるべき者の申込価格によっては、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とき。

(2) 契約の相手方となるべき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とき。

(契約審査委員)

第26条 財務担当理事は、必要があるときは、第28条の意見を述べるための委員3名(以下「契約審査委員」という。)を指定するものとする。

(最低価格の入札者の調査)

第27条 経理責任者は、第25条に規定する契約に係る競争を行った場合において、契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格が、別に定める基準に該当することとなったときは、落札決定を留保し、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かどうかについて調査しなければならない。

2 前項の調査の結果、履行されないおそれがあると認めるときは、その調査の結果及び自己の意見を添えて契約審査委員に提出し、意見を求めなければならない。

(契約審査委員の意見)

第28条 契約審査委員は、前条第2項の規定により経理責任者から意見を求められたときは、必要な審査をし、意見を表示しなければならない。

(最低価格の入札における落札者の決定)

第29条 経理責任者は、前条の規定により表示された契約審査委員の意見のうちの多数が自己の意見と同一であった場合においては、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とせず、この者を除いた予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうちから、最低の価格をもって申込みをした者(以下「次順位者」という。)を落札者とするものとする。

2 契約審査委員の意見のうちの多数が自己の意見と異なる場合においても、当該契約の相手方となるべき者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められたことについて合理的な理由があるときは、次順位者を落札者としてすることができる。

(落札者の決定通知)

第30条 経理責任者は、前条の規定により落札者を決定したときは、直ちに、落札決定の通知をするものとする。

(総合評価落札方式)

第31条 経理責任者は、次の各号に掲げる調達に係るものについては、会計規程第43条第3項の規定による落札方式を適用するものとする。

(1) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第91条第2項により財務大臣との総括協議が整ったものとされる契約

(2) 財務担当理事が会計規程第43条第1項では十分に対応できないと判断した契約

(再度公告入札の公告期間)

第32条 経理責任者は、競争参加者若しくは落札者がいない場合又は落札者が契約を結ばない場合において、さらに入札に付するときは、第7条の公告の期間を5日まで短縮することができる。

(入札保証金の処理)

第33条 経理責任者は、落札者が決定した後、入札保証金を速やか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、その者の申出によりこれを契約保証金に充てることができる。

第5章 指名競争契約

(指名競争に付することができる場合)

第34条 経理責任者は、次に掲げる場合は、会計規程第41条第1項ただし書の規定により指名競争に付することができる。

- (1) 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者が少数で一般競争に付する必要がないと認められるとき。
- (2) 一般競争に付することが不利になると認められるとき。
- (3) 国の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令（昭和55年政令第300号）第3条第1項に規定する財務大臣の定める区分による契約において、予定価格が財務大臣の定める額未満のもの
- (4) 前号に定めるもの以外の請負契約において、予定価格が前号の区分において「特定役務のうち右記以外の調達契約」の区分に定める額未満のもの

2 第37条に規定する随意契約によることができる契約については、これを指名競争に付することを妨げない。

(指名の基準)

第35条 第3条に規定する有資格者のうちから競争に参加する者を指名する場合の基準は、資格審査要領による。

(競争参加者の指名)

第36条 経理責任者は、指名競争に付するときは、第3条の資格を有する者のうちから、前条の基準により、競争に参加する者をなるべく5人以上指名しなければならない。

第6章 随意契約

(随意契約によることができる場合)

第37条 経理責任者は、次の各号に掲げる場合は、会計規程第41条第1項ただし書の規定により随意契約によることができる。

- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合及び競争に付することが不利になると認められるとき。
- (2) 国、地方公共団体その他の公益法人と契約するとき。
- (3) 外国で契約するとき。
- (4) 競争に付しても入札者がいないとき、又は再度の入札に付しても落札者がいないとき。
- (5) 落札者が契約を結ばないとき。
- (6) 農場、工場、試験所その他これに準ずる者の生産に係る物品を売り払うとき。
- (7) 土地、建物又は林野若しくはその産物を特別の縁故がある者に売り払い、又は貸し付

けるとき。

(8) 予定価格が1000万円未満のもの。

(9) その他財務担当理事が随意契約とする特別の事由があると認めるとき。

2 前項第4号の規定に該当する場合は、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初の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。

3 第1項第5号の規定に該当する場合は、落札金額の制限内であり、履行期限を除くほか、最初の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1項第8号の規定に該当する場合で、予定価格が500万円以上の契約（工事を除く。）については、公募型見積り合わせを実施するものとし、その取扱いは別に定めるものとする。

第38条 削除

（予定価格調書の省略）

第39条 第13条の規定は、随意契約の場合に準用する。ただし、次の各号に掲げる場合は、予定価格調書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が定められていること、その他特別の事由があることにより、特定の取引価格によらなければ契約することが不可能又は著しく困難であると認められるものに係る随意契約

(2) 予定価格が500万円未満の随意契約
（分割契約）

第40条 経理責任者は、第37条第1項第4号及び5号に該当することにより随意契約によろうとする場合においては、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をすることができる。

（見積書の徴取）

第41条 経理責任者は、物品購入契約にあつては予定価格が500万円（単価100万円）、その他の契約にあつては予定価格が500万円以上の随意契約をするときは、なるべく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、別に定める場合は、見積書の徴取を省略することができる。

第7章 契約の締結

（契約書の記載事項等）

第42条 経理責任者は、会計規程第44条に規定する契約書には、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

(1) 契約履行の場所

(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遅延利息、違約金その他の損害金

(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

2 不動産の売り払いを除く収入の原因となる契約及び契約金額が500万円未満の支出の原因となる契約については、経理責任者は、別に定めのあるものを除き、代理であることを明記して契約を締結するものとする。

(契約書の省略)

第43条 経理責任者は、次の各号に掲げる場合は、会計規程第44条ただし書の規定により契約書の作成を省略することができる。

- (1) 契約金額が500万円未満の契約をするとき。
- (2) せり売りに付するとき。
- (3) 物品等を売り払う場合において、買受人が代金を即納して当該物品等を引き取る時。
- (4) その他契約書の作成をする必要がないと認めるとき。

2 前項の規定により契約書の作成を省略する場合においては、経理責任者は、必要に応じて契約の事実を明らかにする書類を提出させるものとする。

(契約保証金)

第44条 経理責任者は、契約の相手方となるべき者に、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めさせなければならない。

2 前項の保証金は、本学が指定する金融機関に振り込ませるものとする。

(契約保証金の免除)

第45条 経理責任者は、次の各号に掲げる場合においては、前条第1項の規定にかかわらず契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

- (1) 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締結したとき。
- (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、その他財務大臣の指定する金融機関と工事履行保証契約を締結したとき。
- (3) 契約の相手方から委託を受けた銀行、その他財務大臣の指定する金融機関、国土交通大臣の登録を受けて前払金保証事業を営む会社と工事契約保証を締結したとき。
- (4) その他その必要がないと認めるとき。

(契約保証金の処理)

第46条 契約保証金は、これを納付したものが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、その旨を公告等又は入札説明書においてあらかじめ周知しておかなければならない。

2 契約保証金は契約の相手方が契約を履行した後、速やかに返還するものとする。

第8章 監督及び検査

(監督職員の一般的職務)

第47条 経理責任者は、会計規程第45条第1項の規定による監督が必要な場合は、監督

する者（以下「監督職員」という。）を命ずるものとする。

- 2 監督職員は、工事又は製造その他についての請負契約（以下「請負契約」という。）に係る仕様書及び設計書に基づき当該契約の履行に必要な細部設計図、原寸図等を作成し、又は契約の相手方が作成したこれらの書類を審査して承認しなければならない。
- 3 監督職員は、必要があるときは、請負契約の履行について、立会い、工程の管理又は履行途中における工事製造等に使用する材料の試験若しくは検査等の方法により監督をし、契約の相手方に必要な指示をするものとする。
- 4 監督職員は、監督の実施に当たっては、契約の相手方の業務を不当に妨げることのないようにするとともに、監督において特に知ることができたその者の業務上の秘密に属する事項は、これを他に漏らしてはならない。

（監督職員の報告）

第48条 監督職員は、経理責任者と緊密に連絡するとともに、監督の実施について経理責任者に報告をしなければならない。

（検査担当者の一般的職務）

第49条 経理責任者は、会計規程第45条第2項の規定による検査を行う者（以下「検査担当者」という。）を命ずるものとする。ただし、教員に命ずる場合は部局長が行うものとする。

- 2 前項において教員に命ずる場合は、対象範囲を明示したうえで行うものとする。
- 3 予算責任者等が契約したものについては、当該予算責任者等を検査担当者とする。なお、この場合は検査担当者の発令があったものと見なす。
- 4 予算責任者等から経理責任者へ契約を依頼したもの（工事を除く。）については、当該予算責任者等を検査担当者とする。なお、この場合は検査担当者の発令があったものと見なす。
- 5 検査担当者は、請負契約についての給付の完了の確認につき、契約書、仕様書、設計書その他の関係書類に基づき、かつ、必要に応じ当該契約に係る監督職員の立会いを求め、当該給付の内容について検査を行わなければならない。
- 6 検査担当者は請負契約以外の契約についての給付の完了の確認につき、契約書その他の関係書類に基づき、当該給付の内容及び数量について検査を行わなければならない。
- 7 前2項の場合において必要があるときは、破壊若しくは分解又は試験して検査を行うものとする。
- 8 検査担当者は前3項の検査を行った結果、その給付が当該契約の内容に適合しないものであるときは、その旨及びその措置についての意見を経理責任者に報告するものとする。

（検収センター）

第49条の2 京都大学事務組織規程（平成16年達示第60号）第19条に定める検収センターにセンター長及び検収担当者を置き、会計規程第45条第2項に定める検査の一部として、物品購入における納品事実の確認、請負における請負完了事実の確認及び賃貸借における賃貸借完了事実の確認（以下「検収」という。）を行うものとする。

- 2 検収センターにおいて取扱う範囲は、全ての物品購入契約、請負契約（工事を除く。）

及び賃貸借契約とする。

- 3 検収センター長は、当該予算部局の経理責任者をもって充てる。
 - 4 事務本部の検収センターに全ての部局の検収を行うことができる検収担当者を置く。
(検収担当者)
- 第49条の3 部局長は、検収担当者を、当該部局及び当該部局を所掌する共同事務部の職員から任命する。
- 2 前条第4項の検収担当者を任命した場合は、各部局長へ通知するものとする。
 - 3 第1項の規定にかかわらず、必要に応じて他の部局の職員を検収担当者に任命する場合は、当該他の部局長の了解を得て行うものとする。また、他大学等の教職員等を検収担当者に任命する場合も同様とする。
 - 4 第1項の規定により発令した検収担当者のうち、教員等に発令した検収担当者が検収できる範囲は、第2条の2第1項に規定する予算責任者等が契約できる少額な契約とする。その他の契約については、事務部の検収担当者が検収するものとする。
 - 5 検収担当者は検査担当者を兼ねることができない。
(検査の時期)
- 第50条 検査担当者は、相手方から給付を完了した旨の通知を受領後、速やかに検査を実施しなければならない。
(監督及び検査の委託)
- 第51条 経理責任者は、特に必要があるときは、監督及び検査を本学の職員以外の者に委託して行わせることができる。
(兼職の禁止)
- 第52条 検査担当者及び前条の規定により検査を委託された者は、監督職員及び前条の規定により監督を委託された者の職務を兼ねることができない。

第9章 代価の収納及び支払

(代価の収納)

- 第53条 経理責任者は、資産を売却し、又は貸付若しくは使用させようとする場合において徴収すべき代価があるときは、当該資産の引渡し、移転の登記若しくは登録の前又は使用開始前にその代価を納入させることを約定しなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、相当の期間を定め分割して納入させることを約定することができる。
- 2 経理責任者は、契約の性質上前項の規定により難しいときは、その代価を後納させることを約定することができる。

(代価の支払)

- 第54条 経理責任者は、会計規程第45条第2項の規定による検査を終了した後、速やかに支払手続きを行うものとする。
- 2 経理責任者は、契約の性質上、必要と認められる場合には、前項の規定にかかわらず、前払いをすることができる。

第10章 雑則

(立替払)

第55条 本学職員又は本学職員以外の者であつて予算責任者等が必要と認めた者が本学の業務のため、物品の購入、借入、請負、その他の契約を行い、代金を支払ったときの取扱いは、国立大学法人京都大学契約事務取扱要領による。

(政府調達の手続き)

第56条 政府調達に関する協定を改正する議定書(平成26年条約第4号)によって改正された政府調達に関する協定(平成7年条約第23号)その他の国際約束を実施するために必要な事項は、国立大学法人京都大学における政府調達に関する協定その他の国際約束にかかる物品等又は特定役務の調達手続要領による。

(仕様策定等)

第57条 本学における大型設備等の調達に際し必要な仕様の策定等の取扱については、国立大学法人京都大学における大型設備等の調達に係る仕様策定等に関する取扱要領による。

(法人カード)

第58条 本学職員は、職務執行のために必要な消耗品の購入等に係る契約において、本学がクレジットカード会社に申し込み発行された法人カード(以下「法人カード」という。)を利用することができる。

2 法人カードの利用に関する取扱いは、財務担当理事が定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年9月25日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年10月30日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年9月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年10月19日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年9月29日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年2月18日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年9月12日から施行し、平成26年4月16日から適用する。

附 則

この規則は、平成29年2月10日から施行する。ただし、この規則の施行の際現に契約の手続きを開始している契約については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例によることができる。

附 則

この規則は、令和2年9月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年10月1日から施行する。ただし、施行日前に締結している契約については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和3年3月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。