

令和6年9月17日

山梨大学医学部附属病院における入院セット提供業務に関する公募

1. 企画競争に付する事項

(1) 事業名

入院セット提供業務

(2) 業務の趣旨

山梨大学医学部附属病院（以下「本院」とする。）において、病衣、紙おむつ、タオル、その他入院時に必要となる物品（以下「入院セット」とする。）を提供できる者（以下「運営者」とする。）を公募により選定し、入院患者等へのサービス向上と本院における業務の効率化を図ることを目的とする。

(3) 業務の内容

入院セットの受付、提供、利用料金徴収業務等（詳細は「業務仕様書」による）

(4) 契約期間

令和7年1月1日～令和7年12月31日とする。ただし、契約期間満了の4か月前までに本院又は運営者のいずれかから契約終了の申し出がない場合は、さらに1年間契約期間を延長するものとし、以後も同様とするが、最長で5年（令和11年12月31日）を限度とする。

2. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

(1) 国立大学法人山梨大学契約細則第2条及び第3条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。

① 売買、貸借、請負その他の契約につき国立大学法人山梨大学会計規則第17条に規定する競争に付するときは、被保佐人、被補助人及び未成年者で必要な同意を得ている場合を除くほか、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。

② 次の各号に該当すると認められる者を、その事実があった後2年間競争に参加させないことができる。これを代理人、支配人その他の使用者として使用する者についても、また同様とする。

ア 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者

イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

ウ 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者

エ 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者

オ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者

カ 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、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者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者

- (2) 国又は地方公共団体から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 法人等の財政状況、損益状況及び資金状況に問題がないこと。
- (5) 不正及び不誠実な行為がないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している組織等の者、不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用する等をした者、暴力団員の維持・運営に協力している者、及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- (7) 過去5年間に運営者又は協力業者が500床以上の規模を有する病院において、3年以上の当該業務を誠実に履行した実績を有すること。
- (8) 運営者又は協力業者が一般社団法人医療関連サービス振興会の認定する寝具類洗濯業務に関する医療関連サービスマークを取得していること。

3. 公募要領等の交付期間及び交付方法

交付期間：令和6年9月17日（火）～令和6年9月24日（火）

交付方法：本学HPよりダウンロードすること。直接来学する場合又は郵送を希望する場合は、本件担当宛に申し出ること。

4. 参加表明書の提出

本企画競争に参加を希望する者は、令和6年9月24日（火）17時15分までに本件担当までFAX（様式任意）又はE-mailなどにより申し込みを行うこと。

5. 企画提案書等の提出方法等

(1) 企画提案書等の提出方法

参加表明書を提出した者は、公募要領に定める必要書類を提出期限までに、20部を郵送又は持参すること。また、電子データとしてCDにて1枚提出すること。

(2) 企画提案書の提出期限

提出期限：令和6年10月17日（木）17時15分必着

提出先：山梨大学医学域管理課総務・予算・資産グループ

6. 説明会の開催日時及び開催場所

開催日時：令和6年9月24日（火）13時30分～14時30分

開催場所：山梨大学医学部キャンパス管理棟2階小会議室

説明会への参加希望者は、令和6年9月24日（火）9時00分までに本件担当のメールアドレスに連絡すること。

7. 選定方法等

別に定めた審査基準及び公募要領等に基づき、入院セット提供業務選定委員会において行う。

8. その他

本件に関するその他必要事項については、公募要領等によるものとする。

【本件担当、連絡先】

〒409-3898 山梨県中央市下河東1110

山梨大学医学域管理課総務・予算・資産グループ

TEL 055-273-9239

FAX 055-273-6750

E-mail igakubuyosan-tr@yamanashi.ac.jp

担当：医学域管理課総務・予算・資産グループ 齋藤

公募要領

1. 業務の趣旨

山梨大学医学部附属病院（以下「本院」とする。）において、病衣、紙おむつ、タオル、その他入院時に必要となる物品（以下「入院セット」とする。）を提供できる者（以下「運営者」とする。）を公募により選定し、入院患者等へのサービス向上と本院における業務の効率化を図ることを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 事業名

入院セット提供業務

（詳細は別冊「業務仕様書」による。）

(2) 事業実施場所

山梨大学医学部附属病院（山梨県中央市下河東1110）

病床数 618床（令和6年4月現在）

1日平均入院患者数 498人（令和5年度実績）

(3) 履行期間

令和7年1月1日～令和7年12月31日とする。ただし、契約期間満了の4か月前までに本院又は運営者のいずれかから契約終了の申し出がない場合は、さらに1年間契約期間を延長するものとし、以後も同様とするが、最長で5年（令和11年12月31日）を限度とする。

3. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

(1) 国立大学法人山梨大学契約細則第2条及び第3条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。

① 売買、貸借、請負その他の契約につき国立大学法人山梨大学会計規則第17条に規定する競争に付するときは、被保佐人、被補助人及び未成年者で必要な同意を得ている場合を除くほか、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。

② 次の各号に該当すると認められる者を、その事実があった後2年間競争に参加させないことができる。これを代理人、支配人その他の使用者として使用する者についても、また同様とする。

ア 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者

イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

- ウ 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者
 - エ 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者
 - オ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
 - カ 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、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者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者
- (2) 国又は地方公共団体から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 法人等の財政状況、損益状況及び資金状況に問題がないこと。
- (5) 不正及び不誠実な行為がないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している組織等の者、不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用する等をした者、暴力団員の維持・運営に協力している者、及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- (7) 過去5年間に運営者又は協力業者が500床以上の規模を有する病院において、3年以上の当該業務を誠実に履行した実績を有すること。
- (8) 運営者又は協力業者が一般社団法人医療関連サービス振興会の認定する寝具類洗濯業務に関する医療関連サービスマークを取得していること。

4. 企画提案書の提出方法等

- (1) 企画提案書の提出場所、企画競争の内容を示す場所並びに問い合わせ先
- 〒409-3898 山梨県中央市下河東1110
山梨大学 医学域管理課総務・予算・資産グループ
TEL 055-273-9239
FAX 055-273-6750
E-mail igakubuyosan-tr@yamanashi.ac.jp
担当： 医学域管理課総務・予算・資産グループ 齋藤
- ※公募内容に関する質問は、上記メールアドレス宛にメールで送付すること。
- (2) 企画提案書等の提出方法
- ①郵送又は持参すること。
- 郵送
簡易書留、宅配便等で送付すること。（必ず送付記録が残るものに限る。）

○持参

受付時間：平日 8：30～17：15（12：00～13：00 除く）

②その他

- ア) 企画提案書を提出する際には、組織の代表者名で、本件に対する応募の意思を明確に示す書面を提供すること。
- イ) 企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。
- ウ) 企画提案書及び見積書は、日本語及び日本国通貨で20部提出すること。また、電子データとしてCDにて1枚提出すること。

(3) 提出書類

①企画提案書

別冊入院セット提供業務仕様書に従い、下記の順で各項目について記載すること。

- ア) 業務導入スケジュール
 - ・導入に向けた準備内容及び所要日数等
- イ) 運用体制
 - ・運用フロー及び人員配置図
 - ・業務対応時間表
 - ・提供物品の詳細及び管理方法等
- ウ) 入院患者の利便性
 - ・入院セットプラン及び料金設定
 - ・入院セット提供方法
 - ・料金徴収方法
- エ) 個人情報保護に関する体制
- オ) 感染制御に関する体制
 - ・従業員の教育資料
 - ・感染衣の一次処理方法
- カ) 収益の寄与度
 - ・手数料
- キ) 災害時の対応

②業務実績書

原則として以下の要件を網羅して記載すること。ただし、守秘義務等により情報を開示できない場合は本院へ申し出て、その指示に従うこと。

- ア) 病院名
- イ) 病床数
- ウ) 各病院における導入期間

③審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」にお

る認定通知等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し。

④会社概要

⑤直近3期分の財務諸表

(4) 企画提案書の提出期限等

提出期限：令和6年10月17日（木）17時15分必着

(5) その他

①企画提案書を提出する際には、組織の代表者名で、本件に対する応募の意思を明確に示す書面を提供すること。

②企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。

③企画提案書・見積書は、日本語及び日本国通貨で提出すること。

5. 説明会の開催日時及び開催場所

①開催日時：令和6年9月24日（火）13時30分～14時30分

②開催場所：山梨大学医学部キャンパス管理棟2階小会議室

説明会への参加希望者は、令和6年9月24日（火）9時00分までに上記4（1）のメールアドレスに連絡すること。

6. 選定方法等

(1) 選定方法：書類及び面接（プレゼンテーション）選考

(2) 面接日時

①開催日時：令和6年10月下旬

プレゼンテーション20分 質疑応答10分 計30分（1社）

②開催場所：山梨大学医学部キャンパス管理棟3階大会議室（予定）

(3) 審査基準

同業務選定委員会が別途定めた審査基準（別紙1）に従い、提出された提案書類と面接（プレゼンテーション）を併せ、総合評価方式にて選考する。

参加者数が3社を超えた場合は、令和6年10月22日（火）までに書類選考による一次審査を行い、令和6年10月下旬に面接する提案者を3社に選定、事前通知する。

(4) 選定結果の通知

面接終了後、14日以内に面接提案者に選定結果を通知する。

7. 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書等を基に契約条件を調整するものとする。

なお、契約金額については企画提案書等の内容を勘案して決定するものとし、企画

提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

8. スケジュール

- (1) 公募開始 : 令和6年9月17日(火)
- (2) 説明会 : 令和6年9月24日(火)
- (3) 参加表明締切: 令和6年9月24日(火) 17時15分
- (3) 書類提出締切: 令和6年10月17日(木) 17時15分 ※公募締切同日
- (4) 書類選考通知: 令和6年10月22日(火)
- (5) 面接 : 令和6年10月下旬
- (6) 選考結果通知: 令和6年10月下旬
- (7) 契約締結 : 令和6年11月上旬
- (8) 契約期間 : 令和7年1月1日～令和7年12月31日
※最長5年(令和11年12月31日)まで延長の場合あり

9. その他

- (1) 事業実施にあたっては、契約書及び企画提案書等を遵守すること。また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など企画提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。
- (2) 企画提案書等の作成費用については、選定結果に拘わらず企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書等については返却しない。

○ 国立大学法人山梨大学契約細則

制定	平成	27年	12月	15日
改正	令和	3年	3月	30日
	令和	4年	1月	25日
	令和	5年	5月	29日
	令和	5年	11月	10日
	令和	6年	6月	25日

目次

第1章	総則（第1条）
第2章	競争参加者の資格（第2条～第4条）
第3章	公告及び競争（第5条～第22条）
第4章	落札者の決定等（第23条～第28条）
第5章	指名競争契約（第29条～第31条）
第6章	随意契約（第32条～第36条）
第7章	契約の締結（第37条～第41条）
第8章	監督及び検査（第42条～第50条）
第9章	代価の納入及び支払（第51条～第52条）
第10章	雑則（第53条～第56条）
	附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この細則は、国立大学法人山梨大学会計規則（以下「会計規則」という。）第61条の規定に基づき、国立大学法人山梨大学（以下「大学法人」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について必要な事項を定め、契約事務の適性かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

第1条の2 契約に関する事務を行わせるために、次の各号に掲げる委員会を置き、当該各号に定める職務を担当する。

- (1) 契約審査委員会 契約の適正な履行の確保に関する審査
- (2) 契約監視委員会 入札及び契約の適正化に係る監視

2 前項各号の委員会に関し必要な事項は、別に定める。

第2章 競争参加者の資格

（競争に参加させることができない者）

第2条 売買、賃貸借、請負その他の契約につき会計規則第17条に規定する競争に付するときは、被保佐人、被補助人及び未成年者が必要な同意を得ている場合を除くほか、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。

（競争に参加させないことができる者）

第3条 次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後二年間競争に参加させないことができる。これを代理人、支配人その他の使用者として使用する者についても、また同様とする。

- (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者

(2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

(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者

(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者

(5) 正当な理由がなく契約を履行しなかった者

(6) 前各号の一に該当する事実があった後二年を経過しない者を、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者

2 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。

(競争参加者の資格)

第4条 会計規則第17条に規定する競争に加わろうとする者については、契約の種類ごとに、その金額に応じて、必要な資格を別に定める。

第3章 公告等及び競争

(一般競争入札の公告)

第5条 一般競争入札に付そうとするときは、その入札期日の前日から起算して少なくとも十日前に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には、その期間を五日までに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6条 前条の規定による公告は、次に掲げる事項についてするものとする。

(1) 競争入札に付する事項

(2) 競争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) 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 前項第2号に規定する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当該公告において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7条 指名競争に付そうとするときは、前条第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書面をもって通知しなければならない。

2 前項の指名通知から入札までの必要な期間は別に定める。

3 前条第2項の規定は、第1項の指名通知の場合に準用する。

(入札保証金)

第8条 競争に付そうとするときは、その競争に加わろうとする者をして、その者の見積もる契約金額の百分の五以上の保証金を納めさせなければならない。

2 前項の保証金の納付は、次の各号に掲げるものの提供をもってこれに代えることができる。

(1) 国債、地方債、政府保証債その他文部科学大臣の指定する有価証券

(2) 銀行又は財務部長が確実と認める金融機関等に対する定期預金債権

(3) その他財務部長が確実と認める担保

(入札保証金の免除)

第9条 次に掲げる場合においては、前条の規定に関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) 競争に参加しようとする者が保険会社との間に大学法人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4条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ないと認められるとき。

(入札説明会)

第10条 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、入札条件等で書面に記載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、入札説明会を開催することができる。

(予定価格の作成)

- 第11条 競争入札に付そうとする場合においては、あらかじめ契約を締結しようとする事項の仕様書、設計書等に基づき、予定価格を書面（以下「予定価格調書」という。）により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12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、一定期間継続してする製造、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。

(入札の執行)

- 第13条 競争入札を執行しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した入札書を、競争参加者又はその代理人（以下「競争参加者等」という。）より提出させなければならない。
- (1) 調達件名
 - (2) 入札金額
 - (3) 競争参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印
 - (4) 代理人が入札する場合は、競争参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名（外国人の署名を含む。以下同じ。））、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印

(入札書の引き換え等の禁止)

- 第14条 入札を執行しようとする場合において、競争参加者等をして、その提出した入札書の引換え、変更又は取り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。

(入札書の訂正)

第15条 あらかじめ入札説明書等において、競争参加者等に、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参加者等が押印しておかなければならないことを周知させておかなければならない。

(代理人による入札)

第16条 代理人が入札するときは、あらかじめ競争参加者等から代理委任状を提出させなければならない。

(開札)

第17条 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、入札事務に関係のない職員を立ち会わせなければならない。

(入札場の入退場の制限)

第18条 競争参加者等、入札執行事務に関係ある職員（以下「入札関係職員」という。）及び前条に規定する立会い職員以外の者を、入札場に入場させてはならない。

2 入札開始以後においては、競争参加者等を入札場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19条 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認められないときは、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20条 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入札書

(2) 調達件名及び入札金額のないもの

(3) 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）及び押印のない又は判然としないもの

(4) 代理人が入札する場合は、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）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としないもの（記載のない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、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理人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。）

(5) 調達件名に重大な誤りがあるもの

(6) 入札金額の記載が不明確のもの

(7) 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

(8) 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の提出したもの

(9) その他入札に関する条件に違反した入札書

2 前項の無効の入札書については、公告等又は入札説明書においてあらかじめ周知しておくなければならない。

(再度入札)

第21条 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22条 動産の売払いについて特に必要があると認めるときは、一般競争に準じ、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23条 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、これに代わって入札事務に関係のない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契約)

第24条 会計規則第19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、次の各号の一に該当する場合で、予定価格が1,000万円以上の工事又は製造その他についての請負契約とする。

- (1) 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) 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適當であると認められるとき。

(最低価格の入札者の調査)

第25条 前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たときは、その調査の結果及び調査者の意見を添えて別に定める契約審査委員会に審査要求をしなければならない。
- 3 契約審査委員会の審査の結果、履行されないおそれがあると認められたときは、次順位者を落札者とするものとする。

(落札者の決定通知)

第26条 会計規則第19条第2号の規定により落札者を定めたときは、直ちに、次の各号に掲げる通知をするものとする。

- (1) 最低価格で申込みをした者を落札者とした場合は、次に掲げる区分に応じそれぞれ次に定める通知
 - イ 当該落札者 必要な事項の通知
 - ロ その他の入札者 落札の決定があった旨の通知
- (2) 次順位者を落札者とした場合は次に掲げる区分に応じそれぞれ次に定める通知
 - イ 当該落札者 必要な事項の通知
 - ロ 最低価格で申込みをした者で落札者とならなかった者 落札者とならなかった理由
その他必要な事項
 - ハ その他の入札者 落札の決定があった旨の通知

(総合評価落札方式)

第27条 会計規則第19条第3項に定めるところにより、総合評価落札方式とすることができる契約は、次に掲げる場合とする。

- (1) 財務大臣との協議が整ったものとされる契約
 - (2) 別に定める仕様策定委員会が、最低価格落札方式では十分に対応できない調達案件と認めるとき。
- 2 前項第2号の場合において、当該委員会は、その決定につき会計規則第58条の義務と

責任を負う。

(価格交渉落札方式)

第27条の2 会計規則第19条第3項に定めるところにより、価格交渉落札方式とすることができる契約は、経理責任者が、価格交渉落札方式が本学にとって有利な調達案件と認める場合とする。

2 価格交渉方式を実施するために必要な事項は、別に定める。

(落札決定後の入札保証金の処理)

第28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、契約書の取り交わし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。

3 落札者の納付に係る入札保証金は、その者が契約書の取り交わしをしないときは大学法人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定めておかななければならない。

(契約の公表)

第29条 会計規則第22条に規定する公表の対象となる契約、時期及び方法その他必要な事項(以下「公表の対象等」という。)は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 公表の対象とする契約は工事又は製造請負契約については予定価格が1,000万円を超えるものとし、工事又は製造請負契約以外の契約については予定価格が500万円を超えるものとする。

(2) 公表の時期は、契約を締結した日の翌日から起算して72日以内とする。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。公表期間については、契約を締結した日の翌日から起算して1年が経過する日までとする。

(3) 公表する内容は、次に掲げる事項とする。

ア 契約種別(工事、製造、購入、借入、役務)

イ 契約件名及び数量

ウ 契約金額

エ 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国の事務又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。)

オ 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。予定価格を公表しない場合を除く。)

カ 契約年月日

キ 契約の相手方の氏名及び住所

ク 契約部局名

ケ 一般競争入札・指名競争入札・随意契約の別

コ 随意契約の理由

サ 備考

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30条 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。)については、政府調達に関する協定に該当するものを除き、会計規則第17条に規定する指名競争に付することができる。

(指名の基準)

第31条 請負契約について、第4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、次の各号に定めるところによる。

- (1) 指名に際し、著しい経営状況の悪化又は資産及び信用度の低下の事実がなく、かつ、契約の履行がなされないおそれがないと認められる者であること。
- (2) 当該指名競争に付する契約の性質又は目的により当該契約の履行について、法令の規定により官公署等の許可又は認可等を必要とするものにあつては、当該許可又は認可等を受けている者であること。
- (3) 特殊な工事等の契約を指名競争に付する場合において、その工事等の施行又は供給の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であること。
- (4) 指名競争に付する工事等の履行期限又は履行場所等により当該工事等に原材料、労務等を容易に調達して施行しうる者に行わせること又は一定地域にある者のみを対象として競争に付することが契約上有利と認める場合において、当該調達をして施行することが可能な者又は当該一定地域にある者であること。
- (5) 工事等の契約について、その性質上特殊な技術、機械器具又は生産設備等を有する者に行わせる必要がある場合においては、当該技術、機械器具又は生産設備等を有する者であること。

(競争参加者の指名)

第32条 指名競争に付するときは、第4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10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33条 会計規則第17条に規定する随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。
 - (2) 緊急の必要により競争に付することができないとき。
 - (3) 競争に付することが不利と認められるとき。
 - (4) 予定価格が1,000万円未満の工事又は製造請負契約をするとき。
 - (5) 予定価格が500万円未満の工事請負契約以外の契約をするとき。
 - (6) 国、地方公共団体と契約するとき。
 - (7) 外国で契約するとき。
 - (8) 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。
 - (9) 落札者が契約を結ばないとき。
 - (10) 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。
 - (11) 別に定めるところにより資産の譲与又は無償貸付をすることができる者にその資産を売り払い又は有償で貸し付けるとき。
 - (12) その他学長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8号に規定する随意契約においては、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。
- 3 第1項第9号に規定する随意契約においては、その落札金額の制限内であること、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条件を変更することができない。

(随意契約によろうとする場合の審査)

第34条 前条第1項第3号により随意契約によろうとする場合においては、契約審査委員会の審議を経なければならない。ただし、その不利と認める理由が次に掲げる場合は、こ

の限りでない。

- (1) 現に契約履行中の工事、製造又は物品の買入り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こと。
- (2) 随意契約によるときは、時価に比べて著しく有利な価格をもって契約をすることができる見込みがあること。
- (3) 急速に契約をしなければ、契約をする機会を失い、又は著しく不利な価格をもって契約をしなければならないこととなるおそれがあること。

(予定価格調書の省略)

第35条 第11条の規定は、随意契約の場合に準用する。ただし、次に掲げる場合は、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で予定価格調書その他の書面による予定価格の積算を省略しても支障がないと認められるもの

(分割契約)

第36条 第33条第1項第8号及び第9号に定めるところ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37条 随意契約によろうとするときには、見積書を徴さなければならない。ただし、教員が行う100万円未満の発注に係るものについては、この限りでない。

- 2 前項のうち、予定価格が100万円以上の場合においては、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。

第7章 契約の締結

(契約書の記載事項)

第38条 会計規則第20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) かし担保責任
- (7) 契約に関する紛争の解決方法
- (8) その他必要な事項

(契約書の取り交わし時期)

第39条 契約書の取り交わしは、10日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは合理的と認める期間）にするものとする。

(契約書の省略)

第40条 会計規則第20条に規定する契約書の作成を省略できる場合は、次に掲げる契約

をいうものとする。

- (1) 第4条の資格を有する者による契約で、契約金額が500万円未満の契約を締結するとき。
 - (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とき。
 - (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 前項の規定による場合においては、請書又はこれに代わる契約の事実を明らかにする書類をもって契約書に代えることができる。

(契約保証金)

第41条 契約を結ぶ者をして、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納めさせなければならない。ただし、契約の相手方が、保険会社との間に大学法人を被保険者とする履行保証契約を結んだとき、その他その必要がないと認める場合においては、その全部又は一部を納めさせないことができる。

- 2 前項の保証金の納付は、次の各号に掲げるものの提供をもってこれに代えることができる。
- (1) 国債、地方債、政府保証債その他文部科学大臣の指定する有価証券
 - (2) 銀行又は財務部長が確実と認める金融機関等に対する定期預金債権
 - (3) その他財務部長が確実と認める担保

(契約保証金の処理)

第42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、大学法人に帰属させるものとし、その旨を契約書等により約定しなければならない。

- 2 契約保証金は、契約の相手方が契約を履行した後に返還するものとする。

第8章 監督及び検査

(監督)

第43条 会計規則第21条に規定する監督は、監督を命ぜられた者（以下「監督職員」という。）が、自ら立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

(監督職員の報告)

第44条 監督職員は、会計規則第16条第2項に規定する契約事務を委任された者（以下「契約事務受任者」という。）と緊密に連絡するとともに、契約事務受任者の要求に基づき又は随時に、監督の実施についての報告をしなければならない。

(検査)

第45条 会計規則第21条第2項に規定する請負契約に係る検査は、別に定める検査要項に基づいて行うものとする。

(検査の時期)

第46条 検査は、相手方から給付を終了した旨の通知を受領後、速やかに実施しなければならない。

(検査調書の作成)

第47条 検査職員は、検査を完了した場合においては、検査調書を作成しなければならない。

- 2 前項の規定により検査調書を作成すべき場合においては、当該検査調書に基づかなければ、支払いをすることができない。
- 3 検査職員は、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検査調書に記載しなければならない。

(検査調書の省略)

第48条 前条第1項に定める検査調書は、第46条に定める通知に、必要事項を記入の上、検査職員が署名することによってこれに代えることができる。

- 2 請負契約又は物件の買入その他の契約に係る給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行うものを除く。）のための検査及び当該契約金額が500万円未満の契約に係る工事については省略することができるものとする。ただし、前条第3号に定める場合においてはこの限りでない。

(監督及び検査の一部省略)

第49条 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、性能の低下その他の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契約については、監督の一部を省略することができる。

- 2 前項に定める契約で、物件の買入に係る単価が10万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。

(監督及び検査の委託)

第50条 監督及び検査は、必要があるときは、大学法人の教職員以外の者に委託して行わせることができる。

- 2 前項において、監督や検査を委託した場合には、特別の必要がある場合を除き、当該監督又は検査の結果を確認し、当該確認の結果を記載した書面を作成しなければならない。

(兼職の禁止)

第51条 検査職員及び前条の規定により検査を委託された者は、特別の必要がある場合を除き、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と兼ねることができない。

第9章 代価の納入及び支払

(代価の収納)

第52条 資産を売却し、貸付又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、当該資産の引き渡し、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 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53条 代価の支払方法及び時期については、別に定めるところによる。

- 2 契約の性質上前項の期間内に代価を支払うことが不相当と認められるときは、別に支払期間を約定することができる。
- 3 契約により、請負契約に係る既済部分又は物件の買入契約に係る既納部分に対し、その完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要がある場合は、給付の完了前に代価の一部を支払うことができる。

第10章 雑則

(政府調達の取扱い)

第54条 政府調達に関する協定（平成7年12月8日条約第23号）を実施するために必要な事項は、別に定める。

（準用規定）

第55条 大学法人における契約の一般的約定事項に関しては、会計規則、この細則及び実施要領に定めるところに抵触しない限りにおいて、文部科学省発注工事請負等契約規則（平成13年文部科学省訓令第22号）を準用するものとする。ただし、工事請負契約の取扱いについては、別に定める。

（委任）

第56条 この細則の施行について必要な事項は、財務部長が定める。

（改廃）

第57条 この細則の改廃は、学長が行う。

附 則

- 1 この細則は、平成27年12月15日から施行する。
- 2 国立大学法人山梨大学契約規程（平成16年4月1日制定）は廃止する。

附 則

この細則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和5年5月29日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この細則は、令和5年12月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和6年6月25日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

○ 国立大学法人山梨大学会計規則

制定	平成16年	4月	1日
改正	平成18年	4月27日	
	平成18年	8月	8日
	令和4年	3月29日	
	令和5年	5月29日	
	令和5年	10月	5日
	令和6年	5月28日	

目次

第1章	総則（第1条～第6条）
第2章	予算（第7条～第15条）
第3章	契約（第16条～第22条）
第4章	金銭等の経理及び出納（第23条～第41条）
第5章	資金（第42条～第47条）
第6章	固定資産（第48条～第51条）
第7章	たな卸資産（第52条～第54条）
第8章	決算（第55条～第58条）
第9章	弁償責任（第59条～第61条）
第10章	雑則（第62条～第63条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 国立大学法人山梨大学（以下「大学法人」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、財政状態及び運営状況を明らかにするとともに、大学法人の教育研究活動の円滑な運営を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 大学法人の財務及び会計に関しては、国立大学法人法（平成15年法律第112号。以下「国大法」という。）及びその他関係法令並びに業務方法書に定めるもののほかこの規則の定めるところによる。

（事業年度）

第3条 大学法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

（会計事務の統轄）

第4条 大学法人の財務及び会計は単一とし、学長が統轄する。

2 財務を担当する理事は、大学法人の財務及び会計について学長を補佐する。

（勘定科目）

第5条 大学法人の取引は別に定める勘定科目により区分して整理する。

（帳簿等）

第6条 大学法人は、会計に関する帳簿及び伝票により、所要の事項を整然かつ明瞭に記録・保存する。

2 帳簿及び伝票の種類、様式及び保存期間については別に定める。

3 帳簿及び伝票の記録・保存については、電子媒体によることができる。

第2章 予算

(予算の目的)

第7条 各年度の予算は、大学法人の中期目標及び中期計画に基づき、明確な方針のもとに編成を行い、大学法人の円滑な運営に資することを目的とする。

(予算単位及び予算責任者)

第8条 予算単位とは、大学法人において、予算の配分を受け、管理及び執行を行う単位である。

- 2 前項の予算単位毎に予算責任者を置く。
- 3 大学法人の予算単位及び予算責任者は、別に定めるとおりとする。
- 4 予算責任者に事故等あるときは、学長が命じた者が業務を代理するものとする。

(予算責任者の権限及び責任)

第9条 予算責任者は、大学法人の中期目標を達成するように、所掌する予算単位について、学長が決定・配分した予算の適正な執行に努めなければならない。

- 2 予算責任者は、予算執行の一部を別の教員及び職員に行わせることができる。

(予算編成)

第10条 学長は、予算の編成にあたり基本的な考え方を示した方針（以下「予算編成方針」という。）を策定しなければならない。

- 2 学長は、予算編成方針に基づき予算案を作成しなければならない。
- 3 学長は、作成した予算案について、国大法第20条に定める経営協議会（以下「経営協議会」という。）による審議の後、国大法第11条に定める役員会（以下「役員会」という。）の議を経て、予算を決定しなければならない。

(予算配分)

第11条 学長は、各予算単位の当該予算を予算責任者に配分することができる。

- 2 前項に規定する予算の配分は、運営状況に応じて変更することができる。
- 3 予算責任者は、別の教員及び職員に予算を配分した場合は、第9条第2項に規定する予算執行の権限と責任を委譲したものとみなす。

(予算の執行)

第12条 予算責任者及び予算責任者より予算を配分された者（以下「予算責任者等」という。）は、配分された予算に基づき予算を執行するものとする。

- 2 予算責任者等は、配分された予算を超えて執行しようとするときは、別に定める手続によらなければならない。
- 3 予算責任者等は、予算の執行の際には、管理簿等によって執行状況を常に明らかにしなければならない。

(予算の補正)

第13条 学長は、必要と認めた場合には予算を補正することができる。

(予算の繰越)

第14条 学長は、別に定める場合に限り、予算を繰り越すことができる。

(決算報告書)

第15条 予算責任者は、事業年度終了後、予算の執行結果をとりまとめて別に定める決算報告書を学長に提出しなければならない。

第3章 契約

(契約事務の委任)

第16条 学長は、契約を行うものとする。

2 学長は、契約を行うにあたり、別の職員に契約事務を行わせることができる。

3 第1項にかかわらず、軽微な取引については、予算責任者等は契約事務を行うことができる。

(契約の方法)

第17条 売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、公告して申込みをさせることにより一般競争に付さなければならない。ただし、別に定める場合は、指名競争に付し又は随意契約によることができる。

2 競争に加わろうとする者に必要な資格及び競争について必要な事項は、別に定める。

(入札の原則)

第18条 前条の規定による競争は、別に定めるところによりせり売りに付するときを除き、入札の方法をもって行わなければならない。

(落札の方式)

第19条 競争に付する場合は、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。

2 支払の原因となる契約のうち別に定める場合は、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最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることができる。

3 その性質又は目的から第1項の規定により難い契約については、別に定めるところにより、価格及びその他の条件が大学法人にとって最も有利なもの（前項の場合においては、次に有利なもの）をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(契約書の作成)

第20条 競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限に関する事項その他履行に関する必要な条項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、別に定める場合においては、これを省略することができる。

(監督及び検査)

第21条 工事又は製造その他についての請負契約を締結した場合は、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

2 前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合に行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため速やかに必要な検査をしなければならない。

(契約情報の公表)

第22条 第17条第1項に規定する一般競争、指名競争及び随意契約については、大学のホームページ上で公表する。

2 契約情報の公表に関し必要な事項は、別に定める。

第4章 金銭等の経理および出納

(金銭及び有価証券の定義)

第23条 金銭とは、次の各号に掲げるものをいう。

- 一 現金 通貨のほか、他人振出小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書及び官公署の支払通知書をいう。
 - 二 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。
- 2 有価証券とは、国債、地方債、政府保証債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債券をいう。）その他文部科学大臣の指定する有価証券をいう。

（経理単位及び経理責任者）

第24条 経理単位とは、各予算単位の経理事務を処理する単位である。

- 2 前項の経理単位毎に経理責任者を置く。
- 3 大学法人の経理単位及び経理責任者並びに経理単位が所掌する予算単位は、別に定める。
- 4 各経理単位の経理に関する事務は、財務部長が総括する。
- 5 経理責任者は、業務の一部を別の職員に行わせることができる。
- 6 経理責任者に事故等があるときは、学長が命じた者が業務を代理するものとする。

（経理責任者の権限及び責任）

第25条 経理責任者は、所掌する予算単位における予算執行等の会計取引を正確かつ迅速に処理し、収納及び支払を行わなければならない。

（出納及び出納責任者）

第26条 金銭の出納とは、大学法人における金銭による収納、支払及び振替をいう。

- 2 金銭の出納、保管は、各経理責任者の統括の下に別に定める出納責任者が行うものとする。

（金融機関等との取引）

第27条 金融機関等と取引を開始し、又は終止するときは、学長が行うものとする。

（現金等の保管）

第28条 出納責任者は、現金を収納したときは遅滞なく金融機関等に預け入れなければならない。

- 2 有価証券の保管については、原則保護預けとする。

（手許現金の保有）

第29条 出納責任者は、前条第1項にかかわらず業務上必要な現金及び常用雑費その他小口現金払いに充てるため、手許に現金を保有することができる。

（金銭の出納手続）

第30条 出納責任者は正当な証拠書類に基づいて作成された伝票に基づいて金銭の出納を行わなければならない。

（債権の発生）

第31条 経理責任者は収入の原因となる事象が生じた場合には債権の発生を認識するとともに、債務者に対して債務の履行請求を行うものとする。

（督促）

第32条 経理責任者は納入期限までに収納されない債権があるときは、遅滞なく債務者に督促し、納入の確保を図らなければならない。

（債権の放棄等）

第33条 重要な財産以外の債権の全部若しくは一部の放棄又は当該債権の効力の変更は、別に定める場合において行うことができる。

2 経理責任者は、前項の債権を放棄する場合は、学長の承認を得なければならない。

(領収書の発行)

第34条 出納責任者は、金銭を収納したときは、所定の領収書を発行しなければならない。

2 金融機関等の振込によって入金されたときは、前項に規定する領収書の発行を省略することができる。

3 領収書の発行及びその管理は、これを厳正に行うものとする。

(支払の決定)

第35条 経理責任者は第21条第2項による検査等に基づいて速やかに債務を認識し、支払条件に基づいて出納責任者に支払わせなければならない。

(支払の方法)

第36条 出納責任者は、原則として金融機関等の振込により支払を行うものとする。ただし、小口現金払その他必要がある場合は、通貨をもって行うことができる。

2 出納責任者は、支払を行った際、領収書を徴しなければならない。ただし、振込の場合は銀行振込通知書等をもって、これに代えることができる。

(預り金等)

第37条 出納責任者は、大学法人の運営業務に関係のない金銭又は有価証券を受け取り、または支払ってはならない。

2 出納責任者は、別に定める場合を除き、大学法人の収入又は支出とならない金銭の受払を行ってはならない。

3 大学法人の収入又は支出とならない金銭の受払については、第27条第1項及び第35条を準用する。

(仮払い)

第38条 経費の性質上又は業務運営上必要があるときは、別に定める経費について仮払いをすることができる。

(立替払い)

第39条 別に定める場合には大学法人の教員及び職員は立替払をすることができる。

(金銭の照合)

第40条 出納責任者は、現金の手許有高は、毎日現金出納帳と照合し、銀行預金等の実在高は毎月末に帳簿と照合しなければならない。

(金銭の過不足)

第41条 出納責任者は、金銭に過不足が生じたときは、速やかにその事由を調査して、経理責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

第5章 資金

(資金の定義)

第42条 資金とは、支払に充当することができる現金、預金及び有価証券をいう。

(資金管理事務の委任)

第43条 資金管理は学長が行う。

2 学長は資金管理事務を財務部長に行わせることができる。

(資金管理)

第44条 資金管理に関し必要な事項は、別に定める。

(短期借入金)

第45条 学長は一時的に資金が不足する場合には、中期計画の借入限度額の範囲内において、準用通則法第45条に定める短期借入金（以下「短期借入金」という。）をもってこれに充てることができる。

2 学長は、短期借入金を実行した事業年度内に償還するように資金繰計画を作成しなければならない。

(長期借入金及び山梨大学法人債)

第46条 学長が国大法第33条に定める長期借入をし、又は山梨大学法人債を発行する必要があると認める場合には、経営協議会の審議及び役員会の議を経た後、文部科学大臣の認可を受けなければならない。

2 前項により長期借入を行い又は山梨大学法人債を発行するときには、別に定める手続により資産を担保に供することができる。

(資金の貸付け、出資及び債務保証)

第47条 資金の貸付け、出資及び債務保証について、別に定める場合を除き、学長の承認を得なければならない。

(余裕金の運用)

第47条の2 余裕金は、業務の執行に支障がない範囲で、国大法第34条の3第2項及び国大法第35条において準用する独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第47条の規定の定めるところにより運用することができる。

2 余裕金の運用について必要な事項は、別に定める。

第6章 固定資産

(固定資産の範囲)

第48条 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産とする。

(資産管理責任者)

第49条 資産管理責任者は、管理台帳を整備し、常時、有形固定資産及び無形固定資産の出納及び保管状況を把握することにより、その取得、維持保全、運用、処分等に関する適正な管理を行い、教育・研究に有効な資産活用に努めなければならない。

2 資産管理責任者は別に定めるとおりとする。

3 資産管理責任者は、業務の一部を別の職員に行わせることができる。

4 資産管理責任者に事故等があるときは、学長が命じた者が業務を代理するものとする。

(減価償却)

第50条 固定資産のうち償却資産については、期末の評価及び費用の適正な配分を目的として、取得価額をもとに事業年度ごとに所定の償却を行わなければならない。

(減損処理)

第50条の2 大学法人は、有形固定資産及び無形固定資産について、法令等及びこの規則の定めるところにより、過大な帳簿価額を適正な金額まで減損すること及び業務運営状況を明らかにすることを目的として、所定の減損処理を行わなければならない。

2 固定資産の減損処理に関し必要な事項は、別に定める。

(資産管理責任者の報告)

第51条 資産管理責任者は、決算において、固定資産に係る経理情報を財務部長に報告しなければならない。

第7章 たな卸資産

(たな卸資産の範囲)

第52条 たな卸資産は、商品、製品、副産物、作業くず、半製品、原料及び材料、仕掛品、医薬品、診療材料、並びに消耗品、消耗工具、器具及び備品その他の貯蔵品で相当価額以上のものとする。

(たな卸資産の管理)

第53条 予算責任者は、たな卸資産について管理台帳を整備し、受払いの記録を行うとともに、常にその在高を明らかにしなければならない。

(実地たな卸と報告)

第54条 予算責任者は、毎事業年度末に、実地たな卸を行い、その結果を経理責任者に報告しなければならない。

2 実地たな卸は財務部長が総括する。

第8章 決算

(決算の目的)

第55条 決算は、事業年度の会計記録を整理して、事業年度末の財政状態及び運営状況を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第56条 経理責任者は、月次の財務状況を明らかにするため別に定める書類を作成し、財務部長に提出しなければならない。

2 財務部長は前項の書類を検討し、これを取りまとめ、学長に提出しなければならない。

(年度決算)

第57条 財務部長は、年度決算に必要な手続を行い、準用通則法に規定する財務諸表等を作成し、学長に提出しなければならない。

2 学長は、前項における財務諸表等を、経営協議会の審議に付し、役員会における議を経なければならない。

(財務諸表等の報告)

第58条 学長は、前条における財務諸表等に、監事及び会計監査人の意見を付し、事業年度の終了後三月以内に文部科学大臣へ提出する。

第9章 弁償責任

(会計上の義務と責任)

第59条 大学法人の役員、教員及び職員（以下「役員等」という。）は、財務及び会計に関し適用又は準用される法令並びにこの規則に準拠し、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行う。

2 役員等は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、大学法人に損害を与えた場合は、弁償の責に任じなければならない。

(亡失等の報告)

第60条 役員等は、大学法人の金銭、有価証券及び固定資産等を亡失、滅失又はき損したときは学長に報告しなければならない。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第61条 学長は、第58条第2項における、弁償責任の有無及び弁償額を決定する。

第10章 雑則

(実施規程)

第62条 この規則を実施するために必要な規程は、別に定める。

(改廃)

第63条 この規則の改廃は、経営協議会の審議と役員会の議を経て、学長が決定する。

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4月27日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成18年8月8日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年5月29日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和5年10月5日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年5月28日から施行し、令和6年4月1日から適用する。