

香川県会計規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成25年3月29日

香川県知事 浜田惠造

## 香川県規則第39号

### 香川県会計規則の一部を改正する規則

香川県会計規則（昭和39年香川県規則第19号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

| 改正後   | 改正前  |
|---|--|
| (保証金の減免)<br>第152条 略<br><br>(1) 略<br>ア 略<br>イ 一般競争入札の場合において、入札に参加する者が国（独立行政法人を含む。 <u>次号イにおいて同じ。</u> ）又は地方公共団体と過去において当該入札の種類及び規模をほぼ同じくする契約を締結し、かつ、これらを <u>全て</u> 誠実に履行し、契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。<br>ウ 略<br>(2) 略<br>ア 略<br>イ 一般競争入札の方法による契約を締結する場合において、契約の相手方が国又は地方公共団体と過去において当該契約の種類及び規模をほぼ同じくする契約を締結し、これらを <u>全て</u> 誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれないと認められるとき。<br>ウ～オ 略<br><br>(入札又は開札の取消し又は延期)<br>第172条 契約担当者は、天災その他やむを得ない事由がある場合又は入札に関し不正行為がある等により競争の実効がないと認められ、若しくはそのおそれがあると認められる場合は、入札又は開札を取り消し、又は延期することができる。 | (保証金の減免)<br>第152条 契約担当者は、次に定めるところによりその保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。<br>(1) 入札保証金の場合<br>ア 略<br>イ 一般競争入札の場合において、入札に参加する者が国（独立行政法人及び公社を含む。）又は地方公共団体と過去において当該入札の種類及び規模をほぼ同じくする契約を締結し、かつ、これらを <u>すべて</u> 誠実に履行し、契約を締結しないこととなるおそれないと認められるとき。<br>ウ 略<br>(2) 契約保証金の場合<br>ア 略<br>イ 一般競争入札の方法による契約を締結する場合において、契約の相手方が国（独立行政法人及び公社を含む。）又は地方公共団体と過去において当該契約の種類及び規模をほぼ同じくする契約を締結し、これらを <u>すべて</u> 誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれないと認められるとき。<br>ウ～オ 略<br><br>(入札又は開札の取消し又は延期)<br>第172条 契約担当者は、天災その他やむを得ない事由がある場合又は入札に関し不正行為がある等により明瞭かに競争の実効がないと認められる場合は、入札又は開札を取り消し、又は延期することができる。 |

## 2・3 略

### (契約書の交換等)

第177条 契約担当者及び落札者は、第145条の規定により契約書の作成を省略することができる場合を除き、第144条に規定する契約書を第176条の規定により通知をした日から5日以内に作成しなければならない。ただし、契約書を郵便又は信書便により送付する場合その他やむを得ない理由がある場合は、この期間を延長することができる。

## 2 略

### (随意契約ができる場合)

第184条 略

(1)～(7) 略

(8) 略

ア 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第11項に規定する障害者支援施設（以下「障害者支援施設」という。）、同条第26項に規定する地域活動支援センター（以下「地域活動支援センター」という。）又は同条第1項に規定する障害福祉サービス事業（同条第7項に規定する生活介護、同条第13項に規定する就労移行支援又は同条第14項に規定する就労継続支援を行う事業に限る。以下「障害福祉サービス事業」という。）を行う施設

イ・ウ 略

(9)～(16) 略

### (収納手続)

第223条 略

2 取引店は、前項の規定により県の預金口座に受け入れた県の預金を収入伝票及び領収済通知書とともに、その日に総括店に送付しなければならない。この場合において、授業料又は給食費にあっては、収入伝票に代えて授業料等収入伝票（第75号様式）を総括店に送付し、かつ、領収済通知書に代える授業料等領収済通知書に授業料等納付箋を添えなければならない。

## 3～5 略

## 2・3 略

### (契約書の交換等)

第177条 契約担当者及び落札者は、第145条の規定により契約書の作成を省略することができる場合を除き、第144条に規定する契約書を前条の規定により通知をした日から5日以内に作成しなければならない。ただし、契約書を郵便又は信書便により送付する場合その他やむを得ない理由がある場合は、この期間を延長することができる。

## 2 略

### (随意契約ができる場合)

第184条 契約担当者は、次に掲げる場合においては、随意契約によることができる。

(1)～(7) 略

(8) 次に掲げる施設等において製作された物品を買い入れる契約をするとき。

ア 障害者自立支援法（平成17年法律第123号）第5条第12項に規定する障害者支援施設（以下「障害者支援施設」という。）、同条第26項に規定する地域活動支援センター（以下「地域活動支援センター」という。）又は同条第1項に規定する障害福祉サービス事業（同条第7項に規定する生活介護、同条第14項に規定する就労移行支援又は同条第15項に規定する就労継続支援を行う事業に限る。以下「障害福祉サービス事業」という。）を行う施設

イ・ウ 略

(9)～(16) 略

### (収納手続)

第223条 略

2 取引店は、前項の規定により県の預金口座に受け入れた県の預金を収入伝票及び領収済通知書とともに、その日に総括店に送付しなければならない。この場合において、授業料にあっては、収入伝票に代えて授業料収入伝票（第75号様式）を総括店に送付し、かつ、領収済通知書に代える授業料領収済通知書に授業料納付せんを添えなければならない。

## 3～5 略

(契約担当者の備える帳簿)

第256条 契約担当者は、競争入札参加資格者名簿（第115号様式）を備え、所定の事項を登記しなければならない。

別表第3（第5条関係）

| 左欄                  | 中欄                                 | 右欄 |
|---------------------|------------------------------------|----|
| 略                   |                                    |    |
| 警察本部<br>会計課の<br>出納員 | 警察本部広聴・<br><u>被害者支援課の</u><br>収入取扱員 | 略  |
|                     | 略                                  |    |
| 略                   |                                    |    |

別表第6（第51条、第56条関係）

支出負担行為の整理基準等

(その1)

| 科目          | 説明                                    | 支出負担行為として決裁を受け処理する時期 | 支出負担行為の範囲 | 支出負担行為に必要な主な書類 | 支出の命令に必要な主な書類 |
|-------------|---------------------------------------|----------------------|-----------|----------------|---------------|
| 1～13 略      |                                       |                      |           |                |               |
| 14 使用料及び賃借料 | 後納契約又は単価契約によるもの及びあらかじめ見積りをすることができないもの | 略                    |           |                |               |

(契約担当者の備える帳簿)

第256条 契約担当者は、入札指名人名簿（第115号様式）を備え、所定の事項を登記しなければならない。

別表第3（第5条関係）

| 左欄                  | 中欄            | 右欄 |
|---------------------|---------------|----|
| 略                   |               |    |
| 警察本部<br>会計課の<br>出納員 | 警察本部企画課の収入取扱員 | 略  |
|                     | 略             |    |
| 略                   |               |    |

別表第6（第51条、第56条関係）

支出負担行為の整理基準等

(その1)

| 科目          | 説明              | 支出負担行為として決裁を受け処理する時期 | 支出負担行為の範囲 | 支出負担行為に必要な主な書類 | 支出の命令に必要な主な書類 |
|-------------|-----------------|----------------------|-----------|----------------|---------------|
| 1～13 略      |                 |                      |           |                |               |
| 14 使用料及び賃借料 | 前納契約又は後納契約によるもの | 略                    |           |                |               |

15~28 略

備考 略

(その2)

略

### 帳簿その他の様式

1・2 略

目 次

様式番号

第1号～第74号 略

第75号

第76号～第114号 略

第115号

競争入札参加資格者名簿

第116号～第135号 略

第75号様式（第223条関係）

授業料等収入伝票

|               |                 |     |
|---------------|-----------------|-----|
| 学校名           |                 | 第 号 |
| 年度<br>歳入      | 会計名             |     |
| 金 領           | 千 百 十 万 千 百 十 円 |     |
| 納付目的 授業料（給食費） |                 |     |
| 指定金融機関等       |                 |     |
| 領収日付印         |                 |     |

備考 用紙各片の大きさは、縦210ミリメートル、横99ミリメートルとすること。

15~28 略

備考 略

(その2)

略

### 帳簿その他の様式

1・2 略

目 次

様式番号

第1号～第74号 略

第75号

第76号～第114号 略

第115号

入札指名人名簿

第116号～第135号 略

第75号様式（第223条関係）

授業料収入伝票

|               |                 |     |
|---------------|-----------------|-----|
| 学校名           |                 | 第 号 |
| 年度<br>歳入      | 会計名             |     |
| 金 領           | 千 百 十 万 千 百 十 円 |     |
| 納付目的 授業料（給食費） |                 |     |
| 收支命令者 殿       |                 |     |
| 所の出納員 殿       |                 |     |
| 指定金融機関等       |                 |     |
| 領収日付印         |                 |     |

備考 用紙各片の大きさは、縦210ミリメートル、横99ミリメートルとすること。

授業料領収済通知書

|          |                 |     |
|----------|-----------------|-----|
| 学校名      |                 | 第 号 |
| 年度<br>歳入 | 会計名             |     |
| 金 領      | 千 百 十 万 千 百 十 円 |     |
| 納付目的 授業料 |                 |     |
| 收支命令者 殿  |                 |     |
| 所の出納員 殿  |                 |     |
| 指定金融機関等  |                 |     |
| 領収日付印    |                 |     |

備考 用紙各片の大きさは、縦210ミリメートル、横99ミリメートルとすること。

### 第115号様式（第256条関係）

（日本工業規格A列4番）

競争入札参加資格者名簿

| 番号 | 商<br>又<br>名 | 号<br>は<br>称 | 代表者氏名 | 所在<br>地 | 電<br>話 | 營<br>業<br>種<br>目 | 特<br>約<br>店<br>代<br>理<br>店<br>關<br>係 | 客<br>觀<br>的<br>要<br>素 |             |             | 備<br>考 |
|----|-------------|-------------|-------|---------|--------|------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------|-------------|--------|
|    |             |             |       |         |        |                  |                                      | 何<br>々                | 何<br>々      | 何<br>々      |        |
|    |             |             |       |         |        |                  |                                      | 資<br>本                | 支<br>付<br>額 | 現<br>在<br>額 |        |
|    |             |             |       |         |        |                  |                                      |                       |             |             |        |
|    |             |             |       |         |        |                  |                                      |                       |             |             |        |
|    |             |             |       |         |        |                  |                                      |                       |             |             |        |
|    |             |             |       |         |        |                  |                                      |                       |             |             |        |
|    |             |             |       |         |        |                  |                                      |                       |             |             |        |
|    |             |             |       |         |        |                  |                                      |                       |             |             |        |
|    |             |             |       |         |        |                  |                                      |                       |             |             |        |
|    |             |             |       |         |        |                  |                                      |                       |             |             |        |
|    |             |             |       |         |        |                  |                                      |                       |             |             |        |
|    |             |             |       |         |        |                  |                                      |                       |             |             |        |
|    |             |             |       |         |        |                  |                                      |                       |             |             |        |
|    |             |             |       |         |        |                  |                                      |                       |             |             |        |
|    |             |             |       |         |        |                  |                                      |                       |             |             |        |

備考 「客観的要素」欄については、製造又は販売の実績、従業員数等の要素の欄を設けて記載すること。

### 第115号様式（第256条関係）

（日本工業規格A列4番）

入札指名人名簿

| 契約の種類 |             |             | 客観的要素 |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             | 備考 |
|-------|-------------|-------------|-------|---------|--------|------------------|--------------------------------------|--------|--------|--------|-------------|-------------|----|
| 番号    | 商<br>又<br>名 | 号<br>は<br>称 | 代表者名  | 所在<br>地 | 電<br>話 | 營<br>業<br>種<br>目 | 特<br>約<br>店<br>代<br>理<br>店<br>關<br>係 | 何<br>々 | 何<br>々 | 何<br>々 | 資<br>本      |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        | 支<br>付<br>額 | 現<br>在<br>額 |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |
|       |             |             |       |         |        |                  |                                      |        |        |        |             |             |    |

備考 1 番号欄は、契約の種類別に通し番号を付すること。

2 客観的要素欄については、契約の種類によって、製造又は販売の実績、従業員数等の要素欄を設けて記載すること。

### 附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。ただし、第184条第8号アの改正規定（「障害者自立支援法」を「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」に改める部分を除く。）は、平成26年4月1日から施行する。