

サーパス長門石管理組合会計規則

目次

- 第1章 総則
- 第2章 会計処理
- 第3章 契約事務

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、サーパス長門石管理組合（以下「管理組合」という。）の管理規約に定める会計処理及び契約事務の取扱いのほか、必要な事項を定めるものを目的とする。

(会計区分)

第2条 管理組合の会計区分は次のとおりとする。

- (1) 管理費一般会計
- (2) 修繕積立金会計
- (3) 排水管清掃積立金会計

(収入および支出)

第3条 各会計区分における収入および支出は、理事長および会計担当理事がこれを行う。

- 2 管理組合は、収入および支出に関する事務の全部又は一部を、第三者に委託することができる。

(会計年度)

第4条 管理組合の会計年度は管理規約の定めるところにより、毎年2月1日より翌年1月31日までとする。

(現金等の保管)

第5条 現金は、金融機関への預貯金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

- 2 管理組合のすべての収入は、いったん筑邦銀行の管理組合名義の普通預金通
- 3 前項の通帳の保管は、第3条第2項に基く受託者へ委託することができる。
- 4 第2項の普通預金通帳に収入された現金のうち、修繕積立金は、当該積立金専用の筑邦銀行の普通預金通帳に一旦振り替えた後、郵便局の定額貯金通帳、または住宅金融公庫に振り替えるものとする。
- 5 第2項の普通預金通帳に収入された現金のうち、排水管清掃積立金は、筑邦銀行の普通預金通帳に振り替えるものとする。
- 6 第4項及び第5項の預貯金通帳は、筑邦銀行の貸し金庫に保管するものとする。
- 7 前項の貸し金庫の鍵の保管は、会計担当理事が行う。
- 8 管理組合が所有する金融機関の預貯金通帳の名義は、管理組合理事長名義でなければならない。また、第4項及び第5項に規定する預貯金通帳は、その会計区分毎に作成しなければならない。
- 9 理事長印の保管は、理事長が行う。

(一時運用)

第6条 各会計に属する経費の支出にあたり現金に不足を生じたときは、各会計相互に運用することができる。

第2章 会計処理

(会計帳簿等)

第7条 管理組合の会計帳簿等は次に掲げるものとする。

- (1) 貸借対照表
 - (2) 収支計算書(年間・月別)
 - (3) 科目別明細書
 - (4) 正味財産増減計算書
- 2 前項の会計帳簿等の作成は、第3条第2項に基く受託者へ委託することができる。
- 3 理事会は、第1項の会計帳簿等により、管理組合の年度内会計の運用状況等について点検しなければならない。

(帳票)

第8条 会計事務を処理するため、次に掲げる帳票を備えなければならない。

- (1) 資金移動兼指示書
- 2 収入の場合は、前項の帳票を省略してこれを行うことができる。

(証拠書類の訂正等)

第9条 証拠書類の金額、数量等は、改さんまたは挿入することができない。ただし、やむを得ない場合において訂正を必要とするときは、その訂正個所に2線を引いてまっ消し、これに代るべき金額または数量等を記載し、かつまっ消箇所に認印しなければならない。

(一般払い)

第10条 管理組合の各会計の支出は、当該支出についての資金移動兼指示書を理事長および会計担当理事が間違いないか確認したうえで、これを行う。

- 2 前項の支出についての資金移動兼指示書には、当該支出にかかる見積書、請求書、または領収書等、支出の根拠となる書類を添付しなければならない。

(小口現金)

第11条 次の各号に掲げる経費に付いては、小口現金を持つことができる。ただし、小口現金は合計で3万円を超えない範囲とする。

- (1) 消耗品費
 - (2) 通信費
 - (3) 手数料
 - (4) 使用料及び賃借料
 - (5) 雑費
- 2 前項の規定により小口現金を準備・追加するときは、資金移動兼指示書により支出しなければならない。
- 3 小口現金による支払いは、管理組合の各理事の判断でこれを行うことができる。ただし、1件あたりの支出限度額は2万円までとし、領収証の提出を必要とする。
- 4 小口現金は現金出納帳により適正に管理しなければならない。

第3章 契約事務

第1節 総則

(翌年度以降にわたる契約)

第12条 契約は、特別な場合を除き、会計年度内に履行を終るものでなければ締結することができない。ただし、収入に関する契約についてはこの限りではない。

第2節 指名競争入札

(指名競争入札)

第13条 理事会は、工事並びに業務委託等の業者を決定するにあたり、指名競争入札に付するときは、発注内容を検討し、次に定める基準により入札参加業者を指名しなければならない。

- (1) 不誠実な行為の有無
- (2) 当該業務執行についての技術的適性
- (3) 経営状況
- (4) 地理的条件
- (5) 執行成績

2 前項の基準により指名する業者の数は、3社以上とする。ただし、特別な事情がある場合は、規定数未満の数とすることができる。

3 第1項により業者を指名した場合、入札期日の前日から起算して10日前までに次の各号に掲げる事項を通知しなければならない。

- (1) 入札に付する事項
- (2) 契約条項を示す場所
- (3) 入札及び開札の場所並びに日時
- (4) 無効入札に関する事項
- (5) その他入札に関し必要な事項

(予定価格)

第14条 予定価格は、入札に付する事項の価格を当該事項に関する仕様書、設計書等によりその価額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、単価について予定価格を定めることができる。

2 予定価格は、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多少及び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。

(入札手続き)

第15条 入札は、入札参加業者が出席して行わなければならない。ただし、特に指定した場合においては、郵送等の方法をもって入札させることができる。

(入札の無効)

第16条 入札が次の各号のいずれかに該当するときは、その者の入札を無効とする。

- (1) 入札書に金額の記載が無いとき
- (2) 法令又は入札に関する条件に違反したとき
- (3) 入札書が所定の場所及び日時に到着しないとき
- (4) 入札書に入札業者の記名押印が無く、また訂正箇所には訂正印が無いとき

- (5) 入札書の金額等に重複記載、誤字又は脱字があつて必要事項を確認できないとき
- 2 入札事務の公正な執行を妨害したと認められるときは、直ちに入札を停止し、当該妨害をしたものを退去させたのち入札を行わなければならない。

(開 札)

第17条 開札は、理事立ち会いのうえで行わなければならない。

- 2 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上ある場合は、くじにより決定するものとする。

(落 札)

第18条 落札者が決定したときは、直ちに入札者に対し落札があつた旨を通知するとともに、落札者に対し、契約締結についての要件を通知しなければならない

- 2 必要があるときは、制限額の範囲内の最低価格入札者以外の者を落札者としてすることができる。
- 3 予定価格、最低制限価格、並びに落札価額は、非公開とすることができる。

第3節 随意契約

(予定価格)

第19条 随意契約によろうとするときは、第14条の規定に準じて予定価格を定めなければならない。ただし、予定価格調書の作成は、理事長が必要ないと認めたときは、省略することができる。

(随意契約)

第20条 随意契約によることができる場合の基準は次のいずれかの基準を満たす場合とする。

- (1) 予定価格が10万円以下の場合
- (2) 契約の性質又は目的が競争入札に適さないものをするとき
- (3) 緊急の必要により、競争入札に付することができないとき
- (4) 競争入札に付することが不利と認められるとき
- (5) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき
- (6) 入札者がいないとき、又は再度入札に付して、落札者がいない場合
- (7) 落札者が契約を締結しないとき

(見積書)

第21条 随意契約による場合においても、競争原理を応用して、相手方から見積書を徴し、見積価格を検討したうえで契約する。ただし、次の各号に該当する場合は、省略できる。

- 1 新聞、定期刊行物類
- 2 価格、送料等が表示されている書籍類
- 3 国又は地方公共団体が販売するものの同一の品質、規格で販売店により価格が異なるもの
- 4 取扱店によって品質、内容等が異なるため、入札又は見積り合せができないもの
- 6 メーカーから直接購入するとき及び代理店・特約店又は取扱店が他にないものを購入するとき
- 7 追加購入の場合、入札又は見積り合せによる最低価格者から同価格で購入することが有利と判断できるとき
- 8 天災地変その他非常緊急を要するとき

- 9 時価に比して著しく有利な価格で購入できるとき
- 10 予定価格が1万円未満のもので、公正かつ適正な価格で契約できるとき
- 11 その他、特別の理由によるとき

第4節 契約の締結

(契約書の作成)

第22条 落札者が決定したとき（随意契約の場合については、契約の相手方が決定したとき）は、当該決定の日の翌日から起算して10日以内に契約書を作成し、契約の相手方とともに当該契約書に記名押印しなければならない。ただし、特に必要がある場合は、この期間満了後に契約書を作成することができる。

2 前項の契約書を作成するときは、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、当該各号に掲げる事項のうち契約の性質又は目的により必要がないと認められる事項は、省略することができる。

- (1) 契約の目的
- (2) 契約金額
- (3) 履行期限又は期間及び履行場所
- (4) 契約保証金及び契約保証人
- (5) 契約違反の場合における保証金の処分
- (6) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (7) 監督及び検査
- (8) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅滞利息、違約金その他の損害金
- (9) 危険負担
- (10) かし担保責任
- (11) 契約に関する紛争の解決方法
- (12) 契約の解除及び解約
- (13) その他必要な事項

3 契約書には、契約の目的、性質により必要がある場合は、その付属資料として品名、数量、単価金額等を記載した費用内訳明細書、作業書、図面、設計書及び仕様書等の添付がなければならない。

(契約書作成の省略)

第23条 次の各号のいずれかに該当する場合を除いては、前条第1項の規定にかかわらず、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 業務委託契約
- (2) 工事請負契約
- (3) 保険契約

(履行期限の変更)

第24条 契約の相手方が天災等の止むを得ない理由により、契約の履行期限内に当該契約の履行ができないと認めるときは、履行期限を延長することができる。

(金額の変更)

第25条 契約の履行期間内に予期することのできない社会情勢により賃金又は物価等に著しい変動を生じ、契約金額が不適當になったと認められるときは、特約により契約金額の変更をすることができる。

(契約内容の変更)

第26条 前2条に定める場合のほか、特に必要があると認められるときは、契約内容を変更することができる。

(監督、検査及び検収)

第27号 監督及び検査は、厳正に行わなければならない。

(契約の解除等)

第28号 契約の履行が完了しない間は、管理組合の都合により契約を解除又は解約若しくは停止（以下「解約等」という。）をする旨の特約をつけることができる。

2 契約の相手方が次の各号のいずれかに該当する場合は、契約の解除等を行うことができる。

(1) 正当な理由が無く契約を履行しないとき又は履行期限内に履行の見込みが無いと認められるとき

(2) 関係法令及び契約書の条項に違反したとき

(3) その他契約の目的を達成することができないと認められるとき

3 契約の相手方の解除権等については、これを特約することができる。

4 契約の解除等を行う場合において、既に契約が履行されている部分に対しては、これに相当する金額を支払うことができる。

(解除通知)

第29号 前条第1項及び第2項の規定により契約の解除等をするときは、その理由を付して契約の相手方に文書で通知しなければならない。

(その他)

第30条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規則は、平成13年3月25日から施行する。