

公益財団法人京都大学 iPS 細胞研究財団契約事務取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人京都大学 iPS 細胞研究財団(以下「財団」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、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 財団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、この規程の定めるところによる。

(契約の方法)

第3条 財団の締結する契約は、一般競争入札、企画競争入札、随意契約の方法によるものとする。

(一般競争入札)

第4条 財団が契約をする場合は、当該契約に関する公告をし、一定の資格を有する入札参加者を募り、入札による方法で競争を行い、最も有利な条件を提示した者との間で契約を締結するものとする。

2 一般競争入札の公告その他手続きについては、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日制定)及び国立大学法人京都大学契約事務取扱要領(平成16年4月1日制定)に準じ、業務執行理事が定める。

(競争に参加させることができない者)

第5条 前条の一般競争には、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者を除く。)
- (2) 破産者で復権を得ない者

(不正行為等の報告)

第6条 経理責任者は、競争に参加する者又は契約の相手方が次の各号の一に該当した場合は、業務執行理事に報告するものとする。

- (1) 財団における一般競争契約、企画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適当であると認められるとき。
- (2) 財団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。

(瑕疵が軽微であると認められるときを除く。)

- (3) 財団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、刑法(明治40年法律第45号)第96条の3に定める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) 財団における工事契約に関し、建設業法(昭和24年法律第100号)の定めに違反し、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) 財団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) 財団に対し、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7条 業務執行理事は、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財団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、企画競争契約における指名停止並びに随意契約における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 前項に定める取引停止の取扱いについては、業務執行理事が定めるものとする。

(企画競争入札)

第8条 財団は、次に掲げる場合は、あらかじめ入札参加資格者名簿に資格者として登録された者の中から当該入札に参加する者を指名により特定し、これらの者による入札の方法で競争を行い(以下「企画競争入札」という。)、最も有利な条件を提示した者との間

で契約を締結することができる。

- (1) 契約の性質又は目的が一般競争入札に適しないものをするとき。
 - (2) 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき。
 - (3) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。
- 2 企画競争入札において競争に参加する者を指名する場合の基準は、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（平成16年4月1日制定）第50条に準じて、業務執行理事が定めるものとする。
- 3 企画競争入札においては、競争に参加する者を3人以上指名しなければならない。

(随意契約)

第9条 財団は、次に掲げる場合は、任意に契約に適する者を選定し契約をすること（以下「随意契約」という。）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) 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。
 - (7) 予定価格が10,000,000円未満のもの。
 - (8) その他業務執行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号の定めに該当することにより随意契約によろうとする場合は、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号の定めに該当することにより随意契約によろうとする場合は、落札金額の制限内に限るものとし、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7号の定めに該当することにより随意契約によろうとする場合で、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、その取扱いとは別に定めるものとする。

(分割契約)

第10条 経理責任者は、前条第1項第4号又は第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。

(職員が契約できる範囲)

第11条 経理責任者及び経理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500,000円未満で総額5,000,000円未満となる物品購入契約、1件500,000円未満の請負契約(工事を除く。)及び総額500,000円未満の賃貸借契約とする。

2 予算責任者等は、この規程及び財団が定める関係規程を遵守するものとする。

(見積書の徴取)

第12条 経理責任者は、物品購入契約にあつては予定価格が5,000,000円(単価1,000,000円)、その他の契約にあつては予定価格が5,000,000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。

2 前項の定めにかかわらず、補助金等及び受託研究等にて別の定めがある場合には、それに従うものとする。

(契約書の作成)

第13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契約書に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

(契約書の省略)

第14条 経理責任者は、次の各号に掲げる場合は、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 契約金額が5,000,000円未満の契約をするとき。
- (2) その他契約書の作成をする必要がないと認めるとき。

- 2 前項の定め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。

(検収担当者)

第15条 経理責任者は、検収担当者を、予算責任者等を除く職員(派遣職員を含む。)から任命する。

- 2 前項の定めにかかわらず、必要に応じて共同研究員等他の機関の者を検収担当者に任命することができる。この場合においては、当該者の所属する機関の了解を得て行うものとする。
- 3 検収担当者が検収できる範囲は、第11条に定め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、事務局財務室の職員が検収するものとする。

(立替払)

第16条 職員(派遣職員を含む。)が職務遂行のため、10万円未満の範囲で物品の購入、借入、請負、その他の契約を行い、代金を支払(以下「立替払」という。)ったときは、予算責任者等の承認を得たものに限り、立替払を行った者(以下「立替払者」という。)にその代金を支払うことができる。ただし、10万円以上の立替払であっても、予め経理責任者が認める場合は、その代金を支払うことができる。

- 2 立替払者は、立替払を行った日から原則として14日以内に、領収書、その他支払の内容を明らかにする書類を添付して、経理責任者に立替払請求を行わなければならない。
- 3 検収担当者は、立替払により代金が支払われた契約の検収については、当該支払の内容を明らかにする書類に基づき検収するものとする。なお、この場合は、必要に応じ現物の確認を行うものとする。
- 4 職員以外の者が財団から依頼を受けて財団の職務を行う場合は、予め予算責任者等が経理責任者の承認を得たものに限り、第1項から前項までの定めを準用する。

(法人カード)

第17条 職員(派遣職員を含む。)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、財団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、経理責任者が定める。
- 3 法人カードを利用して購入等をした場合は、当該法人カード利用者が給付の確認を行うものとする。
- 4 前項の場合は、事務局財務室職員が、クレジットカード会社が発行する利用明細書を照査することにより給付の完了の検収を行うものとする。なお、この場合は必要に応じ現物の確認を行うものとする。

附 則

この規程は、令和３年４月１日より施行するものとする。

附 則

この規程は、令和７年４月１日から施行する。