

○学校法人創価大学調達規程

昭和54年4月1日規程第78号

改正

平成8年4月1日
平成14年3月25日
平成19年11月12日
平成20年9月13日
平成23年3月24日規程第36号
平成25年5月21日規程第7号
平成25年11月26日規程第21号
令和7年3月27日規程第143号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、学校法人会計基準の趣旨に基づき、学校法人創価大学（以下「本法人」という。）の以下に定める固定資産、物品等（以下「物件」という。）の調達について定める。

ア 土地
イ 建物
ウ 構築物
エ 機器備品（教育研究用・管理用）
オ 車両
カ 建設仮勘定
キ 借地権
ク 地役権
ケ 電話加入権
コ 施設利用権
サ ソフトウェア
シ 消耗備品（用品）
ス 消耗品
セ 印刷製本
ソ 業務委託

2 学校法人創価大学経理規程（昭和49年4月1日規程第39号）（以下、「経理規程」という。）第37条第1項(1)において固定資産と定める図書については、創価大学附属図書館図書管理規程によるものとする。ただし、創価大学個人研究費規程および創価大学附属図書館規程による研究図書は除くものとする。

3 前項の研究図書とは、1点20万円未満で資産としない図書をいう。

(物件の調達)

第2条 この規程における物件の調達とは、本法人の支払いによる物件の購入、建設、改修、賃借、リース、修繕および業務委託の取引をすることをいう。

(調達請求の単位)

第3条 物件の調達請求の単位については、各部局とする。

(調達事務担当)

第4条 物件の調達事務担当主管部は管理部（以下「主管部」という。）とする。

2 ただし以下の各号に該当する場合は、調達事務を各部局に委託することができるものとする。

- (1) 総額10万円未満の消耗品の調達
- (2) 理化学消耗品調達システムによる調達。この調達事務の委託先は理工学部事務室とする。
- (3) 車両、電話加入権の調達。この調達事務委託先は総務部とする。
- (4) 各部局において行うことが技術等の専門性または調達事務の簡便性により適当であると主管

部が認めた調達

- 3 前項における調達事務責任者は各部局の長とする。
- 4 主管部から調達事務の委託を受けた部局は、この規程の定めるところに準じて調達を行わなければならない。

(立替払いによる調達)

第5条 立替払いによる調達は原則これを認めない。ただし以下の各号に該当する物品の調達に限り、業務遂行上やむを得ない場合には各部局の長の責において立替払いを行うことを認めることができる。

- (1) 総額10万円未満の消耗品
- (2) 1点20万円未満の理化学消耗品

- 2 立替払いによる調達の場合は、経理規程第27条に則り、速やかに精算しなければならない。

(調達の原則)

第6条 物件の調達にあたっては、教育研究の効果を高めるとともに経済性や環境への負荷に留意し、有効適切に実施しなければならない。

(調達資料の調査収集)

第7条 主管部は、調達の万全を期すため、学内における物件の需要の動向及び市場の情況等、調達上必要な資料を常に調査収集しておかなければならぬ。

(調達先の調査)

第8条 主管部は、調達先に対し、事業経歴書を求め、その営業状態、信用、経験、技術などを調査し取引の万全を期さなければならぬ。

(取引の停止)

第9条 取引停止については、学校法人創価大学取引停止等に関する規程によるものとする。

第2章 調達

第1節 請求及び審査

(調達請求責任者)

第10条 第3条に定める各調達請求単位における物件の調達請求責任者は、各部局の長とする。

(調達請求の方法)

第11条 物件の請求をするときは、当該請求書をおこし、各部局の長の承認のうえ主管部へ提出する。この場合、請求の理由、使用目的、使用場所等を明記しなければならぬ。

(調達請求の審査)

第12条 主管部が調達請求書を受けたときは、次の各号について審査しなければならぬ。

- (1) 必要とする理由
- (2) 予算の有無
- (3) 調達の方法
- (4) 一括して調達するものについては、数量の適否
- (5) 固定資産については、固定資産管理上必要な事項
- (6) 希望納期、仕様、品質規格等調達上必要な事項

(不動産調達に関する調査)

第13条 土地建物の調達にあたっては、抵当権、地上権、賃借権等の当該物件上に存する諸権利の有無、その他必要事項を調査確認し、特に必要と認められるものについては、信頼しうる機関の評価を求めるなどの措置を講じなければならない。

第2節 契約及び調達先の選定

(契約の方法)

第14条 契約は学校法人創価大学契約規程によるものとする。

(見積り合わせ)

第15条 主管部は調達先を選定しようとするときは、1件100万円以上の物件の購入、賃借、リースおよび業務委託による調達、および1件5,000万円以上の物件の建設、改修および修繕については、3社以上から見積書を徴し、見積り合わせを行わなければならない。3社以上の見積りを徴する会社は、互いに資本関係上および取引関係上等の支配従属関係がなく互いに独立した会社でなければならない。ただし、次の各号の一に該当するときは、その限りではない。

- (1) 緊急の必要により、見積り合わせに付することができないとき。
 - (2) 教育研究上固有の物件の調達および製造で見積り合わせが不可能なとき。
 - (3) 業務委託による調達で、見積り合わせを行う事が適当ではないと稟議規程に定める決裁権限の決裁者が認めたとき。
 - (4) 常任理事会が見積り合わせを必要としないと認めたとき。
- 2 見積り合わせの運用を適正に行うため、1件5,000万円以上の物件を3社以上から見積書を徴する場合、次の各号のいずれかを行う。
- (1) 主管部が選定し、建築士・電気主任技術者など専門家（以下、「専門家」という。）によって適正と判断できる業者に見積りを依頼し、専門家による見積りの査定を行う。
 - (2) 前項に定める専門家の査定を行わない案件は、1年に1回コンプライアンス推進室によるモニタリング調査を実施する。
- 3 科学研究費助成事業等の国または地方公共団体等からの補助金等の公的資金（以下「公的資金」という。）において取扱要領等に定めがあるときは、その定めにより選定を行う。
(調達先の審査方法および決定方法)

第16条 主管部は前条に定める見積り合わせの結果、その内容を適切に審査し調達先を決定する。

2 調達先の審査および決定は、次の通り行う。

- (1) 調達計画の決定
主管部は、調達の依頼内容等に基づき、調達計画を決定する。調達計画の決定に当たっては、調達する物件等が正常に機能し、かつ教育の場に適した環境を保持させるよう努める。
- (2) 調達先の選定
主管部は、立案した調達計画に従い、以下の各号の条件を満たす業者を調達先として選定する。
 - ① 前項の計画の規模等に見合う業者であること。
 - ② 事業経歴、経営状態、信用および技術力を厳正に評価した結果、信頼できる業者であること。
 - ③ 本法人の調達計画ならびに仕様等を充分理解し、これに対応できる業者であること。
 - ④ ①から③を総合的に評価し、かつ価格が適正であること。
- (3) 調達先の決裁（決定）
主管部は、前項で選定した調達先について、稟議規程の決裁権限の定めに従い決裁者の承認を得て調達先を決定する。なお、理事会もしくは常任理事会による決裁が必要な場合は、事前に管財委員会において審議を行う。

（入札）

第17条 次の各号の一に該当するときは入札に付さなければならない。

- (1) 理事会が必要と認めたとき。
- (2) 公的資金において取扱要領等に定めがあるとき。

2 入札の方法については、学校法人創価大学指名競争入札に関する規程によるものとする。

第3章 監理・検収及び支払

（監督及び監督の委託）

第18条 主管部は、請負契約の履行について十分な監督をしなければならない。ただし、主管部が適当と認めた場合は、他の部局に監督を委託することができる。

（工事監理の委託）

第19条 主管部は、必要と認めた場合は、所定の手続により設計事務所等に工事の監理を委託することができる。

（納品書、竣工届等の徴収）

第20条 主管部または該当部局は、物件の納入又は工事、製造あるいは業務委託が完了したときは、次の各号の一に該当する場合を除き、契約の相手方から契約書等に定めた納品書又は竣工届などを徴するものとする。

- (1) 取引の性質上、納品書又は竣工届を徴することが適当でないとき。
- (2) 軽微な物件を調達又は修理したとき。
- (3) 新聞その他定期刊行物を継続的に調達するとき。

（検査の実施）

第21条 主管部または該当部局は、物件等の納入時に、前条により納品書又は竣工届などをもとに、契約条項に定める場所において発注当事者以外の納品検収責任者あるいは納品検収補助者(以下「検査職員」という。)が検査を実施し、その結果について主管部に報告しなければならない。

2 前項の場合、検査職員は事務職員があたるものとし、管理部長の責により任命する。

3 前項の検査職員の一般的職務については、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 契約の履行完了の確認につき、契約書、仕様書および設計図書、納品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て行う、当該履行の検査

(2) 前号の場合において、必要に応じて行う破壊若しくは分解又は試験

4 検査の実施は、請負契約その他の契約に係る契約の履行完了の確認の為の検査であって、当該金額が総額300万円未満の物件の購入、賃借、リースおよび業務委託および、1000万円未満の物件の建設、改修および修繕による調達については省略することができる。

5 検査職員は、第1項の検査を行った場合、その履行が当該契約の内容に適合しないとき、又は当該契約の一部が履行されていないときは、その旨およびその措置について、所管部の長および主管部に報告するものとする。

(電気、ガス等の検査)

第22条 電気、ガス、水道等の使用並びに新聞その他定期刊行物の購読については、受給部局に対し受給の事実の確認を求めなければならない。

(物件の引渡し)

第23条 主管部は、第21条に定める諸手続が完了したときは、学校法人創価大学固定資産及び物品管理規程に定める処理をした後、速やかに使用者に引き渡さなければならない。

(代価の支払)

第24条 主管部は、検査完了後取引先から請求書を求め、経理課長に対し当該物件の代価の支払手続をとらなければならない。

2 物件の完済又は完済前に分割して支払をする場合は、契約時にその詳細を定めておくものとする。

第4章 売却、修理、印刷製本

(売却、修理、印刷製本)

第25条 物件の売却、修理、印刷製本については、この規程の物件調達に関する条項を準用することとする。ただし、売却については、調達は売却に、最低価額は最高価額に読み替えるものとする。

第5章 特別調達

(調達の委託)

第26条 主管部において直接に調達することが困難なとき、又は不利となる場合には、第4条第2項の規定に関わらず、他の部局にその調達を委託することができる。

第27条 主管部から調達の委託を受けた部局は、この規程の定めるところに準じて調達を行わなければならない。

附 則

この規程は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則(平成8年4月1日)

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則(平成14年3月25日)

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則(平成19年11月12日)

この規程は、平成19年11月12日から施行する。

附 則(平成20年9月13日)

この規程は、平成20年10月1日から施行する。

附 則(平成23年3月24日規程第36号)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成25年5月21日規程第7号)

この規程は、平成25年5月21日から施行する。

附 則(平成25年11月26日規程第21号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和7年3月27日規程第143号）

この規程は、令和7年4月1日から施行する。