

新たな物品等の専決調達事務処理について

～従来の事務処理との対比～

【ポイント】

1. 新様式の「物品購入等発注書」による内部での事前決議

- ・事前決議を得た「物品購入等発注書」に基づく業者等への書面発注
- ・業者等による「物品購入等発注書」の写しの受領，保管

2. 市標準様式のうち「見積書」と「納品書兼検査調書」を廃止

- ・業者等の任意様式の「見積書」及び「納品書」の提出

3. 業者等の任意様式の納品書を利用した納品検査の実施徹底

- ・新様式の「納品検査調書」に納品書を貼付

4. 記載事項が未記載の「請求書」等の受取りや職員による内容記載は厳禁

従来の事務処理との対比

○業者等が作成，提出すべきもの
 ●本市が作成，実施，渡すべきもの



1. 見積書

○課長が契約できる範囲

所属長である課長の権限で契約できる限度額（専決契約限度額）は契約内容により決まっている（副市長以下専決規程）

例) ①印刷や物品等の購入・・・30万円まで

②建物の小改修・・・・・・・・・・100万円まで

○見積依頼に関しては特に書式等はないが、随意契約である専決契約においても見積りはできるだけ2社以上から取ることとなっている（契約規則）

従来の専決調達事務処理（標準様式の見積書）

見積書

納入期限

件名 印刷用品

見積金額 (1)+(2) ￥231,000

納入(履行)期日又は期限 平成 21年 3月 31日

納入場所又は履行場所 ○○○課

品名又は件名	数量	単価	金額
トナーカートリッジ	10本	22,000	220,000
(1) 小計			220,000
(2) 消費税及び地方消費税に相当する額			11,000

上記のとおり見積りいたします。

見積日 平成 21年 3月 27日

神戸市長様

〒 658-0052

住所 神戸市東灘区・・・

株神戸屋文具

氏名 代表取締役 神戸 花子

登録債権者番号

☎ (078) 841 4131

銀行支店名 銀行金庫 支店 口座名義(カナ) 30字以内

口座振替預金種目 1. 普通預金 2. 当座

注 意 (1) 本見積採用の上は、契約書を省略した場合でも本市契約規則による契約をしたものとみなします。
 (2) 消費税及び地方消費税課税業者は、消費税及び地方消費税に相当する額を(2)欄に入力してください。
 (3) 消費税及び地方消費税免税業者と契約する単価協定品の見積りは、協定単価に数量等乗じた小計の額の5%の金額を(2)欄に記入してください。
 (4) 見積金額(1)+(2)の1円未満の端数は切り捨て。
 (5) 登録債権者は登録債権者番号を記入し、口座振替依頼欄を斜線で抹消してください。
 (6) 未登録債権者は、口座振替依頼欄に記入してください。
 (7) ※は神戸市で記入します。
 (8) この用紙は、納品書兼検査調書及び請求書と複写できます。

新たな専決調達事務処理（業者等の任意様式の見積書）

見積書 (サンプル)

見積日: 平成 22年 9月 21日

〇〇課 様

〒 65 - - - -

住所 神戸市 - 区 - 町 1-1-1

名前 □□商店 ○○○○

支払条件 掛売り

見積書の有効期限: 平成 22年 10月 5日

担当者 □□ □□ (印) (認印)

電話

FA

見積金額

[内訳]

番号	品名・型式・番号等	数量	単位	単価(円)	金額(円)
1	プリンタートナー (PR-L8500-12 再生トナー)	1	箱	9,800	9,800
	消費税				490

[備考]

見積書は代表者の押印は不要。ただし見積内容の履行担保のため担当者の押印は必要

- 1 市標準様式(3点セット)の見積書は廃止しました。業者等の皆様の任意様式による見積書を提出ください。
- 2 見積り合せを実施しない場合にも、見積書の提出をお願いします(市販の見積書でも構いません)。

法人の時は代表者印(朱肉で押印)。商店名、屋号だけでなく代表者氏名の記載が必要

2. 発注

・標準様式の見積書を添付し、発注前に決裁、発注は口頭でも可

・業者の任意様式の見積書を添付し、発注前に決裁、発注は決裁を得た発注書の写しを業者等に送付（FAXでも可）することで完了。口頭での発注は禁止
 ・発注書の原本は発注管理簿等により管理

従来の専決調達事務処理（施行決議書）

（施行決議（含：契約決議）欄）
 当初に「〇〇を購入してよろしいか」と伺いをたてる時に決裁

課長印 係長印

受付印
 (命令年月日)

平成××年度

支出決定兼支出命令書

予算区分1 会計01	一般予算 一般会計	支出命令番号 XXXXX	起算年月日 ××年××月××日
会計科目01XX	XXXX	支出予定番号 XXXXX	
事 業 0X	XXXX	市 区 01	神戸市会計管理者所管
期 間 1X	XXXX	支出品番 0XXX XXXX	
期 別 0X	XXXX	予算事項 0XXX XXXX	
件 名	XXXXXXXXXX	検査日	XXXX-XX-XX
用途・適用	XXXXXXXXXX	請求書 受理日	XXXX-XX-XX
支出額合計	×××,×××円	内訳件数	1件 一般
引当額合計	××××円	支出方法	1 一般支払
繰上支払額合計	×××,×××円	支払方法	2 口座振替

債権者 0078XXXXXXXX 千×××-×××× 電話番号 078-XXXX-XXXX 委任状確認
 住 所 神戸市××区××××××

氏 名 氏××××
 代表取締役 ×

受取人 千×××-×××
 住 所 神戸市××区××

氏 名 氏××××
 代表取締役 ×

支払額
 引当額
 繰上支払額

銀行 ××銀行：×
 口座 普通 ××××××××
 口座名義 為) ××××××××××

(印) 係長印
 支出命令番号 C1DXXXXXXXXXXXX

（注）OCR欄は、コンピュータで読み取りますから、消さないように取り扱ってください。

新たな専決調達事務処理（新様式の商品購入等発注書）

神戸市（様式1）

発注書番号 1

発注管理簿などの利用により付番

起算日 平成 22年 7月 26日

課長 係長 係 特記事項

緊急調達のため事後決裁

下記のとおりの物品等の発注をしてよろしいか。

決 裁 日 平成 22年 7月 26日

発 注 日 平成 22年 7月 26日

この書類は、業者等から提出をされた見積書を基に職員が作成

決裁後、発注書の写しを発注相手へ送付
 ※事後決裁となる場合は、特記事項欄に理由を記載したものを送付し、後に、決裁済の発注書を改めて送付

神戸商事（株） 様

次のとおり発注しますので、納入期限までに納入してください。
 なお、上記の何決裁欄に決裁印がなくても事後決裁の記載があるものを受付けた場合には、お手数ですが緊急で真にやむを得ず、事後決裁となる場合はその日を記入。ただし、業者等からの請求よりも必ず前の日付を記入してください。事後決裁となった場合、その理由を記載

発注相手（候補） 所在地 神戸市中央区加納町 *丁目*番*号	発注課 神戸市***局**部**課
氏名・名称 神戸商事（株）	担当者 氏名 *** * 電話 (078)***-****
	納入期限 平成 22年 8月 13日
「**課の指定する場所」のような記載は厳禁。必ず具体的な納入場所を指定	神戸市***局**部**課**係

品名	数量	単位	単 価	見積金額
プリンターカートリッジ	10	本	22,000	220,000
小 計				220,000
消費税及び地方消費税に相当する額				11000
合 計				231,000

品名内訳欄が不足する場合は別紙内訳書継続紙（様式1-1）を添付すること。

・支出担当課長の決裁後、この発注書の写しを業者等に送付（FAXによる送信も可）
 ・業者等へは発注書を保管するよう依頼（税法に基づく文書保存期間：個人の場合は5年、法人の場合は7年、消費税課税対象事業者は10年）
 ・緊急調達等真にやむを得ない場合に、事後決裁により発注は可能だが、必ず、事後決裁を得てから再度発注書の写しを業者等に送付

3. 請書

・ 履行確保の必要性の高い調達に関しては、履行時までには業者等から請書の提出を求める。

従来の専決調達事務処理（標準様式の見積書）

新たな専決調達事務処理（新様式の請書）

見 積 書							
件名							
見積金額		+ 百 千 円					
(1)+(2)							
納入(履行)期日又は期限 平成 年 月 日				納入場所又は履行場所			
品名又は件名		数量	単価	金額			
		単位	円	円			
(1) 小計							
(2)消費税及び地方消費税に相当する額							
上記のとおり見積りいたします。				平成 年 月 日			
神戸市長様							
〒 -		住所					
登録債権者番号		氏名 (印)					
☎ () -							
銀行支店名		銀行金庫		支店		口座名義(カナ)30字以内	
口座振替		1	普通	口座			
預金目録		2	種	番号			

・ 契約書の代わりとしての機能

- 注 意
- (1) 本見積採用の上は、契約書を省略した場合でも本市契約規則による契約をしたものとみなします。
 - (2) 消費税及び地方消費税課税業者は、消費税及び地方消費税に相当する額を②欄に記入してください。
 - (3) 消費税及び地方消費税免税業者と契約する単価協定の品の見積りは、協定単価に数量等に乗じた小計の額の5%の金額を②欄に記入してください。
 - (4) 見積金額(①+②)の1円未満の端数は切り捨て。
 - (5) 登録債権者は登録債権者番号を記入し、口座振替依頼欄を斜線で抹消してください。
 - (6) 未登録債権者は、口座振替依頼欄に記入してください。
 - (7) ※は神戸市で記入します。
 - (8) この用紙は、納品書兼検査調書及び請求書と複写できます。

(請書表面)

神戸市(様式2)

供 給 者		課 長		保 長		保	

物品購入等請書

契約代金額		+		百		千		円	
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)									
内 訳									
品名又は件名		数量	単位	単価	見積金額				
納入期限									
納入場所									
その他の事項									

上記の納品について、神戸市契約規則その他の関係法令及び裏面記載の条件に従って、誠実に履行します。

平成 年 月 日

神戸市 代表者 神戸市長 矢田立郎 へ

(供給者) 住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)

氏名(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)

(法人にあっては代表者印)

(請書裏面)

- 1 供給人は、納品に当たっては、神戸市の検査員の検査を受けるものとし、納品は、この検査の合格のときに行われたものとし。
- 2 神戸市の代金の支払いについて、その支払時期は神戸市契約規則第40条第3項に定めるところによるものとし、遅延利息の額は政府契約の支払遅延防止等に関する法律に定めるところによるものとし。
- 3 供給者がその責めに帰すべき事由によって履行期限内に契約を履行しないときは、延滞1日につき、契約金額の1,000分の1に相当する額を、供給者は、延滞違約金として、神戸市に支払うものとし、ただし、検査その他神戸市の都合によって経過した日数は、遅延日数に参入しないものとし。
- 4 供給者は、天災その他その責めに帰することができない事由により、期限内に履行が完了する見込みがない場合は、履行期限の延長を求めることができるものとし、ただし特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない旨を、神戸市があらかじめ意思表示していた場合は、この限りではありません。
- 5 神戸市は、供給者が次の各号のいずれかに該当する場合は、契約を解除することができるものとし。
 - (1) 契約期間内に契約を履行しないとき。
 - (2) 神戸市係員の指示監督に従わず職務の執行を妨げたとき。
 - (3) 契約上の義務を履行しないとき。
 - (4) 契約の相手方として必要な資格が欠けたとき。
- 6 供給者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱(平成22年5月26日神戸市長決定)第5条各号に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、神戸市は契約を解除することができるものとし、また、契約を解除するかどうかにかかわらず、当該場合に該当するときは、契約代金の10分の1に相当する金額の違約金を、供給者は、神戸市に支払うものとし。
- 7 1から6までに定めるもののほか、供給者は、神戸市契約規則その他の法令の規定に従うものとし、また、この請書や法令の規定に定めのない事項については、神戸市と供給者で協議を行うものとし。

4. 納品書 5. 納品検査

・業者等が作成すべき納品書と納品検査調書が一緒になっていた。

従来の専決調達事務処理（標準様式の納品書兼検査調書）

納品書兼検査調書
(履行届兼検査合格報告書)

* 件名		印刷用品			
合計金額 (1)+(2)		¥231,000			
納入(履行)年月日		納入場所又は履行場所			
平成 21 年 3 月 31 日		〇〇〇課			
品名又は件名	数量	単価	金額		
トナーカートリッジ	10本	22,000	220,000		
(1) 小計				220,000	
(2)消費税及び地方消費税に相当する額				11,000	
上記のとおり納品履行しました。		平成 21 年 3 月 31 日			
神戸市長様		〒658-0052 住所 神戸市東灘区...			
登録債権者番号		氏名 (株)神戸屋文具 代表取締役 神戸 花子			
* 検査員等の職名及び氏名		印 記事			
係長 神戸 太郎		印			
立会人の職名及び氏名		印			
事務職員 神戸 二郎		印			
契約の種類		□物品購入契約 □物品貸借契約 □その他請負契約			
検査の種類		□完納(完成)検査 □分納(出来高)検査(第 回日)			
検査合格年月日		21・3・31			
納期(履行期)限					
遅延日数		日間 神戸市物品会計規則第9条第1項の規定により物品管理簿の記載を省略			

注 意 (1) ※は神戸市で記入します。
(2) この用紙は、見積書及び請求書と複写できます。

共通物品0930

・検査員は契約規則、物品会計規則あらかじめ指定された事務担当の係長職員
 ・立会人は所属職員の中から所属長が指定(契約規則)
 ・検査員は、契約の履行を確認するため、関係書類に基づいて検査しなければならない(契約規則)

・業者等の任意様式の納品書に基づき納品検査を実施
 ・検査実施後、同納品書に検査員及び立会人の記名押印

新たな専決調達事務処理（新様式の納品検査調書）

納品検査調書
(検査合格報告書)

のりしろ

納品書

※ 納品書の記載事項を漏らしては、レシート等でも可

納品検査日 22年10月5日

検査員〇〇〇〇 (印)

立会人〇〇〇〇 (印)

業者等の納品書をそのまま貼付

- ・検査内容として
 - ①現物確認、現物と納品書との照合
 - ②発注書と納品書との照合
- ・納品書に余白がない場合や複数の納品書などの場合は、納品検査調書の所定欄を用いて、記名押印

納品日から 10 日以内に検査を行い、履行を確認。

合計金額		消費税及び特別消費税に相当する額 (490円)		その他、特記事項	
検査員等の職名及び名前	印	注意: 検査員、立会人による記名・押印は、業者から徴収した納品書を利用するのが原則です。それができない場合は、左の検査確認欄を利用してください。			
立会人の職名及び名前	印				
検査の種類	印	検査合格年月日	22・10・5	物品出納員	
納期限	22・10・8	検査員		立会人	
遅延日数	0日間	物品管理員		製菓	

6. 請求 7. 支出命令書の作成

資料-8-5

- 請求書は支出命令書への添付書類となる。
- 請求書には「請求金額、算出の基礎及び請求の理由、債権者の住所、氏名及び印影、請求年月日」の記載が必要（会計規則）
- 業者等の任意様式の請求書でも上記の必要記載事項が具備されていれば可（新たな事務処理に関する業者等の説明会等を通じて周知）

・従来の専決調達事務処理では
施行決議書と兼書

標準様式の請求書

支出命令書

請 求 書			
※ 件 名	印刷用品		
請求金額 (1)+(2)	¥231,000		
納入(履行)年月日 平成21年3月31日	納入場所又は履行場所 〇〇〇課		
品名又は件名	数量	単価	金額
トナーカートリッジ	10本	22,000	220,000
(1) 小 計		220,000	
(2)消費税及び地方消費税に相当する額		11,000	
平成21年3月31日			
神戸市長様			
〒658-0052			
住所 神戸市東灘区.....			
氏名 (株)神戸屋文具 代表取締役 神戸 花子			
電話 (078) 841-4131			
銀行	支店	口座名義(カナ)30字以内	
預金種目	口座番号		

注 意 (1) 消費税及び地方消費税課税業者は、消費税及び地方消費税に相当する額を記載する。
(2) 登録債権者は登録債権者番号を記入し、口座振替依頼欄を斜線で抹消する。
(3) 未登録債権者は、口座振替依頼欄に記入してください。
(4) ※は神戸市で記入します。
(5) この用紙は、見積書及び納品書兼検査調書と複写できます。

支 出 命 令 書			
事務局長	課長	係長	主任
事務局長	課長	係長	主任
事務局長 () 支出決定兼 支出命令書		受付印 (命令年月日)	
平成 年度	第 次	支出命令番号	XXXXX
予 算	一般予算	起算年月日	XX年XX月XX日
01	一般会計	支出予算番号	XXXXX
01XX	XXXXX	市 区 01 神戸市会計管理事務所	
品 名 XXXXXXXXXX		支出振替額	XXXX XXXX
用途・通号 XXXXXXXXXX		予算繰越額	XXXX XXXX
支出額合計		XXXX,XXX円	内訳件数
引当額合計		XXXX,XXX円	支出方法
繰上払額合計		XXXX,XXX円	支払日

・請求書が届き支出命令を発する時(支払時)に押印する。

・業者からの「請求書」を、本市が受け取った日
この日から30日以内に支払う義務がある。

支出命令書に添付

- ・法人の時は代表者印。必ず朱肉で押印。
- ・商店名、屋号だけでなく代表者氏名の記載もあること。また、法人の場合は、代表者の肩書(役職名)の記載があることが必要