

新潟県病院局管理規程第10号

新潟県病院局財務規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成28年3月30日

新潟県病院事業管理者 若 月 道 秀

新潟県病院局財務規程の一部を改正する規程

新潟県病院局財務規程（昭和60年新潟県病院局管理規程第5号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）が存在する場合には当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には当該改正後部分を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>（用語の定義）</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(6) (略)</p> <p>(7) (略)</p> <p>（執行伺の形式）</p> <p>第24条 支出負担行為についての執行伺は、経費執行票により行うものとする。ただし、次の各号に掲げる経費については、<u>経費執行票兼支出調書によることができる。</u></p> <p>(1) <u>契約を締結するときに契約の履行の内容又は受ける給付の内容が不確定であるため、あらかじめ負担すべき金額を確定することが困難である契約及び単価契約による契約のうち、次に掲げるもの</u></p> <p>ア 消耗品費 イ 光熱水費 ウ 燃料費 エ 修繕費 オ 通信運搬費 カ 賃借料 キ 委託料</p> <p>(2) <u>1件100万円を超えず、かつ契約後2月以内で総額で支出命令を発する見込みの契約のうち、次に掲げるもの</u></p> <p>ア 消耗品費 イ 消耗備品費 ウ 光熱水費 エ 燃料費 オ 修繕費 カ 通信運搬費 キ 賃借料 ク 委託料</p> <p>2 <u>前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費に係る支出負担行為の決定については経費執行</u></p>	<p>（用語の定義）</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(6) (略)</p> <p><u>(6)の2 地域機関 新潟県病院局組織規程第2章の2に規定するものをいう。</u></p> <p>(7) (略)</p> <p>（執行伺の形式）</p> <p>第24条 支出負担行為についての執行伺は、経費執行票により行うものとする。ただし、<u>次の各号に掲げる経費に係る支出負担行為の決定については経費執行伺によらなければならない。</u></p>

伺によらなければならない。

(1) ～(7) (略)

3 修繕工事の執行伺は、第145条の規定を準用する。

(受託者の払込手続)

第44条の4 受託者は、収納の委託を受けた収入金を領収したときは、納入に領収書を交付するとともに、受託現金払込書により速やかに(病院局が期日を指定した場合にあつては、その期日までに)企業出納員又は出納店若しくは収納店に払い込まなければならない。

2 (略)

(履行の確認)

第191条 (略)

2 (略)

3 検査をした者は、検査調書を作成し、予算執行職員以外のものが作成した場合には、予算執行職員に提出しなければならない。ただし、薬品の購入及び1件の金額(一定期間ごとに履行を確認し、支払いをすることが定められた契約にあつては当該期間に係る支出しようとする額、単価契約にあつては1件ごとの支出しようとする額とする。)が200万円未満のものについては、請求書又は支出調書に検査した者の証明を付することをもつて検査調書に代えることができる。

(福祉関係施設において製作された物品を買い入れる契約等をする場合の手続)

第215条の2 地方公営企業法施行令第21条の14第1項第3号及び第4号の規定に基づき随意契約をする場合の手続は、次のとおりとする。

(1) 予算執行職員は、見積書の提出期限の前日から起算して10日以上(やむを得ない理由があると認めるときは、5日以上)の期間において、買い入れ、若しくは借り入れようとする物品又は提供を受けようとする役務の内容、契約をしようとする局本庁の課又は施設の名称及び所在地、契約の相手方の決定方法、見積書の提出期限及び提出方法その他必要な事項を公表すること。

(2) 予算執行職員は、契約をした後速やかに、買い入れ、若しくは借り入れる物品又は提供を受けようとする役務の名称及び数量、契約の相手方の名称及び住所、契約年月日、契約金額、契約の相手方とした理由その他必要な事項を公表すること。

2 (略)

(1) ～(7) (略)

2 修繕工事の執行伺は、第145条の規定を準用する。

(受託者の払込手続)

第44条の4 受託者は、収納の委託を受けた収入金を領収したときは、納入に領収書を交付するとともに、受託現金払込書により速やかに企業出納員又は出納店若しくは収納店に払い込まなければならない。

2 (略)

(履行の確認)

第191条 (略)

2 (略)

3 検査をした者は、検査調書を作成し、予算執行職員以外のものが作成した場合には、予算執行職員に提出しなければならない。ただし、薬品の購入及び200万円未満のものについては、請求書又は支出調書に検査した者の証明を付することをもつて検査調書に代えることができる。

(福祉関係施設において製作された物品を買い入れる契約等をする場合の手続)

第215条の2 地方公営企業法施行令第21条の14第1項第3号及び第4号の規定に基づき随意契約をする場合の手続は、次のとおりとする。

(1) 予算執行職員は、見積書の提出期限の前日から起算して10日以上(やむを得ない理由があると認めるときは、5日以上)の期間において、買い入れようとする物品又は提供を受けようとする役務の内容、契約をしようとする局本庁の課又は施設の名称及び所在地、契約の相手方の決定方法、見積書の提出期限及び提出方法その他必要な事項を公表すること。

(2) 予算執行職員は、契約をした後速やかに、買い入れる物品又は提供を受けようとする役務の名称及び数量、契約の相手方の名称及び住所、契約年月日、契約金額、契約の相手方とした理由その他必要な事項を公表すること。

2 (略)

(施設の規定の準用)

第231条の2 第3条第2項及び第4項、第4条、第

6条第1項から第4項まで、第7条、第8条第1項、第14条、第18条、第19条第1項、第23条、第32条、第60条第1項、第73条、第75条第2項、第103条第1項、第104条、第105条、第120条第2項、第121条第1項及び第2項、第133条から第135条まで、第136条第1項及び第2項、第137条、第139条第2号、第140条、第144条第3項、第149条第1項、第152条、第159条、第162条第1項、第165条、第166条第3項、第167条、第168条、第169条第1項、第175条、第176条第3項、第184条第1項、第215条の2第1項第1号並びに第224条第1項第1号の規定は、地域機関における予算執行権限等について準用する。この場合において、これらの規定（第3条第4項を除く。）中「院長」とあるのは「所長」と、「施設」とあるのは「地域機関」と、「事務長」とあるのは「所長」と、「事務長補佐」とあるのは「次長」と、「薬剤部長」とあるのは「地域機関の会計事務を担当する課長」と、「給食事務」とあるのは「会計事務」と、第3条第4項中「院長」とあるのは「所長」と、「それぞれ事務長又は事務長補佐」とあるのは「地域機関の次長」と読み替えるものとする。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。