

第1章 総則

(趣 旨)

第1条 公益財団法人神戸医療産業都市推進機構（以下「機構」という。）において締結する売買，賃借，役務その他の契約については，法令その他別に定めがあるもののほか，この規程の定めるところによる。

(運用の基準)

第2条 この規程の運用にあたっては，信義誠実の原則に従うとともに，契約事務が公正的確に処理され，かつ，予算が効率的に執行されるよう努めなければならない。

(定 義)

第3条 この規程において「経理契約」とは，経営企画部企画財務課（以下「企画財務課」という。）に要求して行う契約をいい，「専決契約」とは，公益財団法人神戸医療産業都市推進機構決裁規程（以下決裁規程という）等に基づき各所管の部又は課（以下「主管課」という。）において行う契約をいう。
2 経理契約と専決契約の区分については，決裁規程別表第2（財務関係事務）で示す。

(契約の種類)

第4条 機構において行う契約の種類及び定義は，次の各号の一のとおりとする。

- (1) 物品購入契約 契約の相手方の所有する物品を取得することを内容とする契約をいう。
 - (2) 物品賃貸借契約 契約の相手方の所有する物品を借上げて使用収益することを内容とする契約をいう。
 - (3) その他請負契約 工事請負契約以外の請負契約で，次の一に該当するものをいう。
 - ① 運送
 - ② 測量及び地質調査
 - ③ 物品及び機械設備の修理
 - ④ 洗濯，樹木剪定，草刈り及び清掃
 - ⑤ 前各号に掲げるもののほか，業務の目的，方法，程度等が具体的かつ一義的に明示されている契約
 - (4) 業務委託契約 機構がその事務事業の処理を契約の相手方に委ねるもので，その性質上客観的基準では仕様が定めにくく，契約当事者間の信頼関係が重要な要素となり，契約の相手方の責任において，当該事務事業を行わせる契約をいう。
 - (5) 工事請負契約 契約の相手方に建設工事（建設業法第2条に定めるもの）の完成を 請け負わせる契約をいう。
 - (6) 売却又は譲渡 機構が所有する物品を契約の相手方に取得させることを内容とする契約をいい，有償のものを売却，無償のものを譲渡という。
- 2 前項5号に規定する工事請負契約については，物件所有者に工事施工を依頼するものとする。ただし，物件所有者が工事を請け負わない場合または機構の所有物件の場合については，機構自らまたは

神戸市行財政局契約監理課に依頼して契約相手方の選定を行うものとする。

第2章 競争による契約

第1節 経理契約

(対象)

第5条 経理契約の対象は、第4条第1項1号から3号に規定する契約のうち、決裁規程別表第2に規定する案件とする。

(契約の事務手続き)

第6条 主管課長は、経理契約を行うに際し、次の書類を作成し、企画財務課長に送付しなければならない。

- (1) 調達決議書兼経理契約要求書(様式第1号)
- (2) 予算額通知書(様式第2号)
- (3) 仕様書及び図面
- (4) 随意契約を行う場合は、随意契約理由書(様式第3号)
- (5) 銘柄指定を行う場合は、銘柄(機種)指定理由書(様式第4号)
- (6) その他契約締結に必要な書類

2 企画財務課長は、契約事務が終了したとき、契約相手方及び契約金額等を主管課長に通知するものとする。

(経理契約の方法)

第7条 経理契約を行う場合は、当該案件を競争入札に付し、その目的に従い、最高または最低入札者と契約を締結するものとする。

- 2 前項に規定する入札は、基本的に指名競争入札で行うものとし、第8条に規定する資格を有する者のうちから専務理事が定める指名基準により、なるべく5人以上の者を指名するものとする。
- 3 前項の規定により指名したときは、指名した相手方に次の各号の事項をなるべく入札期日前7日までに通知するものとする。ただし、急を要する場合はこの限りでない。

- (1) 入札に付する事項
- (2) 入札及び開札の日時及び場所
- (3) 入札の方法及び必要な書類
- (4) 入札の無効に関する事項
- (5) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

(入札参加者の資格)

第8条 入札参加者は原則として神戸市契約規則第3条から第3条の2において資格の認定を受けている者とする。ただし、それに該当しない場合であっても、専務理事が認定した者についてはこの限りでない。

(入札書に記載する金額)

第9条 入札書の金額は、総計金額を記載させなければならない。ただし、単価をもって記載すべきことを示したものは、この限りでない。

(予定価格の決定)

第10条 予定価格は、その契約について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易等を考慮して適正に定めなければならない。

(最低制限価格の決定)

第11条 専務理事が特に必要と認める場合に限り、あらかじめ最低制限価格を設けることができる。

2 前項の規定により最低制限価格を設ける場合は、予定価格の3分の2を下らない範囲内で、その都度定めるものとする。

(入札執行の延期又は取消)

第12条 専務理事において必要があると認めるときは、入札の執行を延期し、又は取り消すことができる。

(無効の入札)

第13条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札書が所定の日時を過ぎて到着したとき。
- (2) 入札書中、必要な文字を欠き、又は判読できないとき。
- (3) 入札書に記名及び押印がないとき。
- (4) 一の入札に対して2通以上の入札書を提供したとき。
- (5) 代理人による入札の場合において、委任状を提出しないとき。
- (6) 入札者及びその代理人が、他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (7) 入札の資格のない者が入札したとき。
- (8) 鉛筆、シャープペンシルその他の訂正の容易な筆記具により記入したとき。
- (9) 文字、数字等を訂正した場合において訂正印の押印がないとき。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

(落札の通知)

第14条 落札を決定したときは、口頭又は書面をもってその旨を落札者に通知し、速やかに、契約書その他契約の締結に必要な書類を交付しなければならない。

第2節 専決契約

(契約締結の決議等)

第15条 決裁規程別表第2に掲げる専決契約については、契約を締結する旨の決議を主管課において行うものとし、その決議に基づいて契約を締結するものとする。

(見積り合せの対象)

第16条 専決契約により契約する案件については、原則として見積り合せにより契約の金額及び相手

方を決定するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合は見積り合せを省略することができる。

- (1) 専決契約のうち契約金額が 30 万円（税込）以下の案件（特定の案件を除く）。
- (2) 特に価格の定まったものについて契約をおこなうとき。
- (3) 契約の性質又は目的により契約の相手方を特定せざるを得ないものについて契約をおこなうとき。
- (4) 緊急を要するものについて契約をおこなうとき。
- (5) 見積り合せを行うことが不利と認められるとき。

3 前項第 1 号の規定に掲げる特定の案件については、部長が別に定める。

（競争入札の規定の準用）

第 17 条 第 7 条から第 9 条及び第 12 条から第 14 条までの規定は、見積り合せの場合に準用する。ただし、見積り合せの場合において、第 7 条第 2 項に規定する指名数は、なるべく 3 人以上の者を指名するものとし、同条第 3 項に規定する指名の通知は、なるべく見積り合せの期日前 5 日までに通知するものとする。

第 3 節 契約の締結

（契約締結の手続）

第 18 条 落札者は、落札決定の日から 5 日以内に契約書その他の必要な書類を提出し、契約を締結しなければならない。ただし、専務理事においてやむを得ない事情があると認めるときは、この期限を延長することができる。

（契約書の記載事項）

第 19 条 契約書には、次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 契約の内容
- (2) 契約の金額
- (3) 契約金の支払又は納付の方法
- (4) 履行期限又は期間
- (5) その他必要な事項

（契約書又は請書の省略）

第 20 条 次の各号に掲げる場合においては、契約書又は請書の提出を省略することができる。

- (1) 契約金額が 100 万円未満の契約をするとき。
- (2) 契約締結後 30 日以内に履行し得る契約をするとき。
- (3) 国又は地方公共団体と契約するとき。
- (4) その他契約書を省略しても支障がないと認めるとき。

第 3 章 随意契約及び銘柄指定

（随意契約）

第 21 条 随意契約とは、競争入札により契約の相手方を決める契約以外のものをいい、次の各号に該当する場合に限り、1 者のみの見積り合せにより契約の金額及び相手方を決定することができる。

- (1) 第 16 条第 2 項に該当する契約をするとき。
- (2) その性質又は目的が競争入札（もしくは見積り合せ、この条項において以下同じ）に適しないものをするとき。
- (3) 不慮の事故等緊急の必要により、競争入札に付することができないとき。
- (4) 当該契約の相手方が特定されてしまうことが、明白に証明されるとき。
- (5) 時価に比して著しく有利な価格で契約締結が可能であることを証明できるとき。
- (6) 競争入札に付し入札者又は落札者がいないとき。
- (7) 落札者が契約を締結しないとき。

（銘柄指定）

第 22 条 銘柄指定については、次の各号に該当する場合に限りこれを行うことができる。

- (1) 必要とされる機能又は性質を満たす機種が、当該機種において他に無く、他の製品では目的を達成することができない製品を調達するとき。
- (2) 不慮の事故等緊急の必要により、複数銘柄選定の検討ができないとき。
- (3) 他の物品等をもって代替させることができない芸術品その他これに類するもの又は特許権等の排他的権利若しくは特殊な技術に係る物品等の調達をするとき。
- (4) 既に調達した物品等（以下この号において「既調達物品等」という。）について、交換部品その他既調達物品等に接続して使用する物品等の調達をする場合であって、既調達物品等以外の物品等を調達したならば、既調達物品等の使用に著しい支障が生ずるおそれがあるとき。

第 4 章 契約の履行

（権利譲渡等の禁止）

第 23 条 契約の相手方は、契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡してはならない。

2 契約の相手方は、契約の全部又は大部分を他人に履行させてはならない。

（権利義務の承継）

第 24 条 契約の相手方は、営業権の承継があったときは、速やかにこれを届け出て、専務理事の承認を得なければならない。

（損害の負担）

第 25 条 契約の目的物について、その引渡し前に生じた損害は、すべて契約の相手方の負担とする。ただし、その損害の発生が機構の責めに帰すべき事由による場合は、その損害の全部又は一部を機構の負担とすることができる。

（目的物の引渡し）

第 26 条 契約の目的物は、完成後又は納入検査合格後、引渡しを受けるものとする。

（目的物の使用）

第 27 条 検査合格前であっても、特に必要があると認めるときは、契約の相手方の同意を得て、契約の目的物の全部又は一部を使用することができる。

(延滞違約金)

第 28 条 工事, その他請負契約, 委託契約, 物品売買契約及び物品賃貸借契約において, 契約の相手方が, 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 に相当する額を延滞違約金として徴収する。

- 2 前項の場合において, 検査その他機構の都合によって経過した日数は, 延滞日数に算入しない。
- 3 延滞違約金は, 契約金から控除し, 徴収することができる。

(機構の都合による契約の変更等)

第 29 条 専務理事は, 必要があると認めるときは, 契約内容の変更, 履行の中止又は契約の解除をすることができる。この場合において, 口頭又は文書をもって契約の相手方に通知しなければならない。

- 2 前項の場合において, 契約金額を増減する必要があるときは, 契約の相手方と協議のうえ, 契約金額を増減する。
- 3 競争入札において締結した契約内容を変更する場合, 当初の契約金額の 10 分の 2 を超える増減はできない。ただし, 特に専務理事が理由があると認めるときは, この限りではない。

(履行期限の延長等)

第 30 条 契約の相手方は, 天災その他その責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。

- 2 契約締結後において, 経済情勢の著しい変化その他の予期することのできない異常な事態の発生により契約金額が著しく不相当となったときは, その実情に応じて契約の相手方と協議のうえ, 契約金額又は契約内容を変更することができる。

(変更契約書の提出)

第 31 条 契約内容を変更した場合は, 速やかに変更契約書又は請書を提出させなければならない。ただし, 特に支障がないと認めるときは, これを省略させることができる。

(契約の解除)

第 32 条 専務理事は, 契約の相手方が次の各号の一に該当する場合は, 契約を解除することができる。

- (1) 契約期限内に契約を履行しないとき又はその見込みがないとき。
- (1) 機構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。

(相手方からの契約の解除)

第 33 条 契約の相手方は, 次の各号の一に該当する事由があるときは, 契約を解除することができる。

- (1) 機構の都合による契約変更のため, 契約金額が当初の 3 分の 2 以上減少することとなるとき。
- (2) 契約履行の中止日数が, 当初契約期間の 3 分の 1 以上となるとき。

(契約金の支払)

第 34 条 契約金は、主管課において、その目的物が検査に合格し、かつ、引渡しを受けた後に支払うものとする。ただし、登記又は登録を要する物件については、その手続を完了した後に支払うものとする。

2 物品の購入について、納入検査の結果、その内容にわずかの不備な点があっても、使用上支障がないと認めるときは、これを採用のうえ、減額して支払うものとする。

(部分払)

第 35 条 工事請負契約においては、相手方の請求をまって、検査に合格した履行部分につき、内訳明細書の単価に基づいて計算した相当金額を超えない限度で部分払をすることができる。

2 前項の部分払は、当該履行部分はその契約の目的からみて分けることができるときに行うことができる。ただし、この場合において、引渡しを要する契約については、引渡しを受けた後でなければ行うことができない。

(契約を解除した場合の精算)

第 36 条 契約を解除した場合は、履行部分及び検査合格済材料で専務理事が承認したものについて、これに相当する金額を支払う。

2 第 32 条の規定により契約を解除した場合において、契約金額の 100 分 3 に相当する金額を、違約金として、前項の金額から控除するものとする。

(瑕疵担保の特約)

第 37 条 契約を締結する場合において必要があると認めるときは、目的物の引渡し後の瑕疵について、専務理事の指定する期間内に、取替え、補修その他の措置を講じさせる旨の瑕疵担保の特約をしなければならない。

(売却物件の引渡し)

第 38 条 売却物件は、買受人が代金を納付した後でなければ、これを引き渡してはならない。ただし、物品を売却する場合において契約で特に定めたときは、この限りでない。

2 売却物件の所有権は、買受人が代金を完納したときに移転するものとする。

3 買受人が指定期間内に売却物件を引き取らないときは、その保管の責めを負わないものとする。

第 5 章 監督及び検査

第 1 節 監督

(監督員の指定)

第 39 条 主管課長は、工事、その他の請負契約締結後、速やかに、所属職員(主管課長を含む。次条において同じ。)のうちから監督員を指定しなければならない。ただし、請負契約のうち工事に係るもの以外のもので特に必要がないと認めるときは、この限りでない。

(監督の依頼)

第 40 条 主管課長は、所属職員により監督を行うことが困難であり、又は適当でないとき、他の課長に監督を依頼することができる。

2 前項の依頼を受けた課長については、当該依頼を受けた監督の実施に必要な範囲においては、主管課長であるものとみなしてこの規程その他の法令を適用するものとする。

(監督の委託)

第 41 条 専務理事は、特に専門的な知識又は技能を必要とすることその他の理由により職員によって監督を行うことが困難であり、又は適当でないと認められるときは、職員以外の者に監督を委託することができる。

(監督員の職務)

第 42 条 監督員は、契約の適正な履行を確保するため、仕様書、設計書及び図面その他関係書類に基づいて、請負人又は代理人に対して必要な監督又は指示を行わなければならない。

第 2 節 工事請負契約の検査

(検査の種類)

第 43 条 工事請負契約の検査（以下本節において「検査」という。）の種類は出来高（中間）検査、完成検査及び随時検査とする。

(履行届等の提出)

第 44 条 主管課長は、請負人が工事を完成したとき、又は請負人から出来高部分についての部分払いの請求があったときは、工事完成届（様式第 5 号）又は工事部分払請求書（様式第 6 号）を請負人から提出させなければならない。

(検査員の任命)

第 45 条 主管課長は、検査を行うときは、速やかに、課長代理級以上の所属職員のうちから検査員を命じなければならない。

(検査の依頼)

第 46 条 主管課長は、検査員を命じた所属職員により検査を行うことが困難であり、又は適当でないと認めるときは、他の課長に検査を依頼することができる。

(検査の委託)

第 47 条 専務理事は、特に専門的な知識又は技能を必要とすることその他の理由により職員によって検査を行うことが困難であり、又は適当でないと認められるときは、職員以外の者に検査を委託することができる。

(検査員の職務)

第 48 条 検査員は、契約の履行を確認するため、契約書、仕様書及び図面その他の関係書類に基づいて、公正かつ的確に検査をしなければならない。

2 検査を行うときは、立会人及び契約の相手方の立会いを求めなければならない。この場合において、契約の相手方が立ち会わないときは、不在のまま検査をすることができる。

3 検査員は、検査に当たり必要があると認めるときは、目的物の一部を取り除かせることができる。

この場合においては、契約の相手方は、自己の負担において原形に復旧するものとする。

第 49 条 検査員は、検査の結果合格と認めるときは、速やかに、工事完成検査報告書（様式第 7 号）を作成し、主管課長に送付しなければならない。

2 検査員は、検査の結果合格と認めないときは、手直しその他必要な措置を指示しなければならない。
この場合においては、専務理事が特に承認した場合のほか、完成期限は、延長しないものとする。

（立会人）

第 50 条 主管課長は、所属職員を立会人として検査に立ち合わせるものとする。

2 立会人は、検査に立ち会い、その公正な執行の確保に努めなければならない。

第 3 節 その他請負、業務委託の検査

（検査の種類）

第 51 条 その他請負、業務委託の検査（以下本節において「検査」という。）の種類は完成検査及び随時検査とする。

（履行届等の提出）

第 52 条 主管課長は、請負人が履行を完了したとき、履行届等（様式は問わず、次に掲げる事項その他の必要な事項を記載したものであれば代用を可能とする。）を提出させなければならない。

- (1) 請負人の氏名又は名称
- (2) 履行を完了した年月日
- (3) 履行を完了した場所
- (4) 契約に係る業務の内訳
- (5) 契約業務に係る報酬金額（前号の内訳に対応した金額及び報酬の総額の双方を含む。）

（検査員の任命）

第 53 条 主管課長は、検査を行うときは、速やかに、課長代理級以上の所属職員のうちから検査員を命じなければならない。

（検査の依頼）

第 54 条 主管課長は、検査員を命じた所属職員により検査を行うことが困難であり、又は適当でないと認めるときは、他の課長に検査を依頼することができる。

（検査の委託）

第 55 条 専務理事は、特に専門的な知識又は技能を必要とすることその他の理由により職員によって検査を行うことが困難であり、又は適当でないと認められるときは、職員以外の者に検査を委託することができる。

（検査員の職務）

第 56 条 検査員は、契約の履行を確認するため、契約書、仕様書及び図面その他の関係書類に基づいて、公正かつ的確に検査をしなければならない。

- 2 検査を行うときは、立会人及び契約の相手方の立会いを求めなければならない。この場合において、契約の相手方が立ち会わないときは、不在のまま検査をすることができる。
- 3 検査員は、検査に当たり必要があると認めるときは、目的物の一部を取り除かせることができる。この場合においては、契約の相手方は、自己の負担において原形に復旧するものとする。

第 57 条 検査員は、検査の結果合格と認めたときは、速やかに、検査合格報告書（様式第 8 号）を作成し、主管課長に送付しなければならない。ただし、請負人が提出した履行届等が検査合格報告書（様式第 8 号）に記載すべき事項を満たしている場合は、履行届等の余白に必要事項（検査合格年月日等）を記入するとともに、検査員が押印することをもって検査合格報告書（様式第 8 号）に代用することができる。

- 2 検査員は、検査の結果合格と認めないときは、手直しその他必要な措置を指示しなければならない。この場合においては、専務理事が特に承認した場合のほか、完成期限は、延長しないものとする。

（立会人）

第 58 条 主管課長は、所属職員を立会人として検査に立ち合わせるものとする。

- 2 立会人は、検査に立ち会い、その公正な執行の確保に努めなければならない。

第 4 節 物品購入及び物品賃借の検査

（検査の種類）

第 59 条 物品の購入及び物品賃借の検査（以下本節において「検査」という。）の種類は、納入検査及び随時検査とする。

（納品書等の提出）

第 60 条 主管課長は、供給人が物品を納入したとき、納品書（様式は問わず、次に掲げる事項その他の必要な事項を記載したものであれば代用を可能とする。）を提出させなければならない。

- (1) 供給人の氏名又は名称
- (2) 納入年月日
- (3) 納入場所
- (4) 納入した物品の品名又は件名
- (5) 納入した物品の数量
- (6) 納入した物品に係る代金又は賃料の金額（単価及び総額の双方を含む。）

（物品の検査）

第 61 条 購入物品及び賃借物品の検査は、主管課長の指名する所属職員及び主管課が管理する各センターの所属職員（以下「物品検査員」という。）が行う。

（物品検査の内容）

第 62 条 物品の検査にあたり、物品検査員は、契約の履行を確認するため、契約書、仕様書、明細書、図面、見本その他の関係書類に基づいて、公正かつ的確に検査をしなければならない。

- 2 物品検査にあたっては、契約の相手方及び立会人の立会いを求めなければならない。この場合において、契約の相手方が立ち会わないときは、不在のまま検査をしなければならない。

- 3 検査にあたり必要があると認められるときは、相手方の負担において、試験、据付け、試用、開さく等を行うことができる。
- 4 種類及び規格が同じである多量の物品について、その全部の検査をすることが困難である場合には、抽出して品質等の検査をすることができる。

(検査結果)

- 第 63 条 物品検査の結果、物品検査員が合格と認めるときは、速やかに、検査調書（様式第 8 号）を作成し、主管課長に送付しなければならない。ただし、供給人が提出した納品書が検査調書（様式第 8 号）に記載すべき事項を満たしている場合は、納品書に必要事項（検査合格年月日等）を記入するとともに、物品検査員が押印することをもって検査調書（様式第 8 号）に代用することができる。
- 2 物品検査の結果、合格と認められないときは、取替え、追納等による完全な履行を求めなければならない。この場合においては、専務理事が特に承認した場合のほか、納入期限は延長しないものとする。

(仮受領)

- 第 64 条 契約の相手方から物品が納入された場合において、物品検査員が直ちに検査できないときは、主管課長は、当該物品を仮に受領したうえ保管し、その旨を機構担当課長代理等に通知しなければならない。

(準用規定)

- 第 65 条 第 54 条、第 55 条及び第 58 条の規定は、物品購入及び物品賃借の場合に準用する。

第 6 章 契約事務審査会

(設 置)

- 第 66 条 契約事務の公正的確な執行を確保するため、機構に契約事務審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

(所掌事務)

- 第 67 条 審査会は、次の各号の一に該当する契約について、その妥当性を審議する。

- (1) 第 4 条第 1 項 1 から 3 の各号に該当し、かつ予定価格が 1,000 万円を超える案件のうち、随意契約又は銘柄指定となる契約
- (2) 第 4 条第 1 項第 4 号に規定する委託契約で 500 万円を超える契約
- (3) 第 4 条第 1 項第 5 号に規定する工事の施工依頼で 1,000 万円を超えるもの
- (4) 第 4 条第 1 項第 6 号に規定する売却又は譲渡契約で 1,000 万円を超える契約
- (5) 第 4 条第 1 項 1 から 4 及び 6 の各号に該当し、かつ契約金額が 1,000 万円を超す案件について、当初の契約金額の 20% 以上の変更を伴う契約、又は第 4 条第 4 号に規定する委託契約に該当し、かつ契約金額が 500 万円を超す案件について、当初の契約金額の 20% 以上の変更を伴う契約
- (6) その他特に専務理事（ただし、機構職員とする。）が必要と認める事項

(組 織)

第 68 条 委員長は、専務理事（ただし、機構職員とする。）をもって充てる。

2 副委員長は、常務理事をもって充てる。

3 委員は、次に掲げる者をもって充てる。

専務理事

常務理事

総務人事課長

企画財務課長

倫理安全管理課長

4 委員長が必要と認めるときは、臨時委員を委嘱することができる。

5 臨時委員は、当該事項の審査を終了したときにその身分を失う。

（委員長及び副委員長の職務並びに代理）

第 69 条 委員長は、審査会を代表し、会務を総理し、会議の議長となる。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

3 委員長及び副委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指定する委員が、その職務を代理する。

（会 議）

第 70 条 審査会は、委員長が関係委員を招集する。

2 審査会は、その関係委員の半数（兼務の委員については、1名として算定し、欠員は算定しない。）以上の出席者がいなければ、会議を開くことができない。

3 審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 委員長は、必要があると認めるときは、関係のある者を会議に出席させ、その意見を聴くことができる。

（書面等による会議）

第 71 条 第 70 条の規定に関わらず、委員長が別に定める事項にあたる時は、委員の招集を行わず、書面（電子決裁を含む）その他の方法により委員全員の承認を得ることにより、審査会の決議とすることができる。ただし、当該審査案件に対し、委員より第 70 条による審査が求められたときは、委員を招集し会議を開くことを要する。

2 前項の委員全員の承認について、委員に事故があるときはその委員の承認を得ることを要しない。

（資料の作成）

第 72 条 審査会の資料は、第 67 条に規定する審査の対象となる契約のそれぞれの主管課が作成する。

（審査会の庶務）

第 73 条 審査会の庶務は、企画財務課において行う。

第 7 章 補則

（施行の細目）

第 74 条 この規程の施行について必要な事項は、専務理事が定める。

(神戸市の規程の準用)

第 75 条 本規程の施行にあたり規定のない事項については、神戸市の規程を準用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 15 年 9 月 1 日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 16 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 17 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 21 年 12 月 1 日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 22 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 25 年 5 月 1 日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 29 年 11 月 1 日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成30年7月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和2年4月1日より施行する。

(施行期日)

- 1 この規程は、令和4年4月1日より施行する。