

契約一覧表

※令和4年4月1日以降今回の監査の前月までの一件100万円を超える契約について記入してください。

注意：契約日が令和4年4月1日以前であっても、契約期間が上記期間に含まれる契約、また契約内容を実施する期間が今回の監査の前月以降であっても契約が上記期間中に行われた契約は記載してください。

※単価契約や複数年にかかるリース契約で、総額で100万円を超える契約も記入してください。例）給食委託契約、寝具リース契約

※「経理規程の項目」は下記「**選択項目**」の①～⑥の中から**該当する番号を記入してください。**

取引内容	契約期間	契約額：総額 (円)	契約書	契約方法（該当する契約方法にチェックを記入してください。）	自動更新契約における 更新妥当性の検討	理事会の承認の有無
	R 年 月 ～R 年 月		有 ・ 無	<input type="checkbox"/> 一般競争入札（応札 名） <input type="checkbox"/> 随意契約（見積 名） 経理規程の項目 <input type="checkbox"/> 指名競争入札（応札 名）※具体的理由：	あり・なし 検討内容（ ）	あり・なし 理事会（ 年 月 日）
	R 年 月 ～R 年 月		有 ・ 無	<input type="checkbox"/> 一般競争入札（応札 名） <input type="checkbox"/> 随意契約（見積 名） 経理規程の項目 <input type="checkbox"/> 指名競争入札（応札 名）※具体的理由：	あり・なし 検討内容（ ）	あり・なし 理事会（ 年 月 日）
	R 年 月 ～R 年 月		有 ・ 無	<input type="checkbox"/> 一般競争入札（応札 名） <input type="checkbox"/> 随意契約（見積 名） 経理規程の項目 <input type="checkbox"/> 指名競争入札（応札 名）※具体的理由：	あり・なし 検討内容（ ）	あり・なし 理事会（ 年 月 日）
	R 年 月 ～R 年 月		有 ・ 無	<input type="checkbox"/> 一般競争入札（応札 名） <input type="checkbox"/> 随意契約（見積 名） 経理規程の項目 <input type="checkbox"/> 指名競争入札（応札 名）※具体的理由：	あり・なし 検討内容（ ）	あり・なし 理事会（ 年 月 日）
	R 年 月 ～R 年 月		有 ・ 無	<input type="checkbox"/> 一般競争入札（応札 名） <input type="checkbox"/> 随意契約（見積 名） 経理規程の項目 <input type="checkbox"/> 指名競争入札（応札 名）※具体的理由：	あり・なし 検討内容（ ）	あり・なし 理事会（ 年 月 日）
	R 年 月 ～R 年 月		有 ・ 無	<input type="checkbox"/> 一般競争入札（応札 名） <input type="checkbox"/> 随意契約（見積 名） 経理規程の項目 <input type="checkbox"/> 指名競争入札（応札 名）※具体的理由：	あり・なし 検討内容（ ）	あり・なし 理事会（ 年 月 日）
	R 年 月 ～R 年 月		有 ・ 無	<input type="checkbox"/> 一般競争入札（応札 名） <input type="checkbox"/> 随意契約（見積 名） 経理規程の項目 <input type="checkbox"/> 指名競争入札（応札 名）※具体的理由：	あり・なし 検討内容（ ）	あり・なし 理事会（ 年 月 日）
	R 年 月 ～R 年 月		有 ・ 無	<input type="checkbox"/> 一般競争入札（応札 名） <input type="checkbox"/> 随意契約（見積 名） 経理規程の項目 <input type="checkbox"/> 指名競争入札（応札 名）※具体的理由：	あり・なし 検討内容（ ）	あり・なし 理事会（ 年 月 日）
	R 年 月 ～R 年 月		有 ・ 無	<input type="checkbox"/> 一般競争入札（応札 名） <input type="checkbox"/> 随意契約（見積 名） 経理規程の項目 <input type="checkbox"/> 指名競争入札（応札 名）※具体的理由：	あり・なし 検討内容（ ）	あり・なし 理事会（ 年 月 日）

参考：【契約にあたっての留意事項】

- 理事長が専決できるのは、定款施行細則や専決規程などによりあらかじめ理事会の議決を得ている事項に限られます。
- 理事長が専決した事項は、適宜、理事会に報告する必要があります。
- 理事長が専決できる契約の範囲であっても、当該契約について理事長個人が特別の利害関係を有する場合は、理事会において選任する他の理事が専決しなければなりません。
- ※単価契約の締結に当たり、単価に契約期間内の見込み数を乗じた金額が理事長専決権限を超える場合や金額が理事長専決権限を超える契約の自動更新は、理事会において事前の承認が必要になります。
- 例）①給食委託契約、寝具リース契約など
②契約書に基づく自動更新を行う場合など

選択項目 随意契約に係る経理規程の項目【下記丸数字を選択してください】（H29.3.29「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」より）

①売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が別表に掲げる区分に応じ同表右欄に定める額を超えない場合

別表

区分	金額
会計監査を受けない法人	1,000万円
会計監査を受ける法人	
※会計監査人設置法人及び会計監査人を設置せずに公認会計士又は監査法人による会計監査を受ける法人	法人の実態に応じて、下記金額を上限に設定（上限額） ・建築工事：20億円 ・建築技術・サービス：2億円

- ②契約の性質・目的が競争入札物価適正の確保：（例）特定の者でなければ提供できないもの（土地、特注の機械類）、プロポーザル方式及びコンベ方式など
- ③緊急の必要により競争に付することができない場合：（例）設備故障による緊急復旧工事、災害時等の対応
- ④競争入札を行うことが不利となる場合：（例）履行中の工事に直接関連するものなど低価で契約できる機会が設けられている場合など。（このような場合は、1,000万円以下の予定価格の場合に限る。）
- ⑤時価に比して有利な場合：（例）特定の者が、大量に処分を必要とする場合など（ただし、予定価格1,000万円を超える場合は、競争入札とする。）
- ⑥上記①～⑤以外 ⇒ ※具体的理由を必ず明記してください。