

各所属長 殿

総務室会計課長

岐阜県電子調達システムの利用拡大及び本部内所属における需用費等の予算配分に関する留意事項等

岐阜県電子調達システムの利用拡大及び本部内所属における需用費等の予算配分について（平成21年2月23日付け会第109号。以下「通達」という。）に基づき予算執行する場合の留意事項等は下記のとおりであるので誤りのないようにされたい。

記

- 1 目的について（通達1関係）

調達事務の迅速化・弾力化については以下の措置による。

  - (1) 本部所属において調達の際に提出していた依頼書の会計課長決裁を廃止する（事前決裁書の決裁で担保する。）。
  - (2) 調達を依頼する時期の制限を解除する。
- 2 電子調達システムによる調達について（通達2関係）

別紙1「電子調達システムの概要」のとおり。ただし、詳細については岐阜県電子調達システム事務処理要領及び岐阜県電子調達システムガイドラインを参照すること。
- 3 本部所属における需用費等の予算配分について（通達3関係）

事務の合理化とスケールメリットの享受のため以下に留意すること。

  - (1) 散発的な調達の抑制

一の業者（業種）で調達することが可能な案件（以下「同種案件」という。）は、一の事前決裁書として起案し、月1回程度の調達に留めること。ただし、事件対応等で急を要する案件についてはこの限りでない。
  - (2) 庶務係が設置された所属等（以下「庶務設置所属」という。）における調達案件の集約  
庶務設置所属において、複数所属の同種案件を集約して調達（以下「集約調達」という。）できる場合はこれを推進すること。ただし、集約調達する際は、事前に関係所属長による調達の承認を得ること及び、あらかじめ当該予算について庶務設置所属へ配分しておく必要がある。
  - (3) その他、総合的な事務の合理化を積極的に推進し、事務負担の軽減に努めること。
- 4 本部所属における各種修繕料等の配分について（通達4関係）
  - (1) 庁用備品等の修繕依頼  
会計課が取扱う庁用備品等の修繕（警察本部費によるもの）については、修繕依頼書（別紙2）を会計課用度係へ提出すること。
  - (2) 分庁舎等の燃料費及び光熱水費について  
藪田分庁舎に係る当該経費については、当分の間、会計課で執行する。
- 5 単価契約事務について  
自所属のみが使用又は所管する物品や印刷物等に係る単価契約（入札の執行事務を除く。）については、原則、予算要求所属が起案することとする。ただし、平成21年度当初から必

要となる物品や印刷物等に係る単価契約については、既に諸準備が進められていることから、平成21年4月1日以降に契約するものについて適用する。

## 6 予算執行に関する留意事項

### (1) 厳正な精査による法規性の確保

法規的な予算執行を行うため、特に以下に留意して厳正に精査すること。

#### ア 公費支出の妥当性

支出の目的、仕様（過大な品質、数量でないか）など

#### イ 予算科目の妥当性

使用する予算の性格が支出目的に合致しているかなど（特に国庫補助金の場合）

### (2) 計画的な執行による予算の効率的活用

年々緊縮化される予算を最大限に活用するため、通年の計画的な調達に努めること。

警察署にあっても、各課からの要望はできる限り集約する等、事務の合理化とスケールメリットの享受に努めること。

### (3) 事務の遅滞防止等

電子調達システムを利用する場合は、未経験の事務を行うこととなるため、職員相互の牽制機能を生かし、事務の遅滞・遺漏の防止に努めること。

本部所属については、電子調達システムの利用に加え、需用費等の予算配分に伴う事務も行うこととなるため、特に、庶務の集中化が図られた所属については、関係所属間の連携を密にして意思疎通を図ること。

## 7 その他

事務手続の詳細については別途担当者から通知する。