

社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて

新	旧
<p style="text-align: center;">社援施第7号 平成12年2月17日</p> <p style="text-align: center;">雇児総発0328第1号 社援基0328第2号 障企発0328第1号 老高発0328第2号 平成24年3月28日</p>	<p style="text-align: center;">社援施第7号 平成12年2月17日</p>
<p>都道府県 各 指定都市 民生主管部（局）長 殿 中核市</p>	<p>都道府県 各 指定都市 民生主管部（局）長 殿 中核市</p>
<p>厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長</p> <p>厚生省社会・援護局企画課長</p> <p>厚生省社会・援護局施設人材課長</p> <p>厚生省老人保健福祉局老人福祉計画課長</p> <p>厚生省児童家庭局企画課長</p>	<p>厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長</p> <p>厚生省社会・援護局企画課長</p> <p>厚生省社会・援護局施設人材課長</p> <p>厚生省老人保健福祉局老人福祉計画課長</p> <p>厚生省児童家庭局企画課長</p>
<p>社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて</p>	<p>社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて</p>
<p>社会福祉法人における契約等の取扱いについては、昭和51年1月31日社施第25号の2厚生省社会局庶務課長、施設課長及び児童家庭局企画課長連名通知「社会福祉施設を営む社会福祉法人の経理規程準則の制定について」により示されているところであるが、この取扱いについて変更を加えるものではないので、新たに各法人において経理規程を定める際には、この点を遵守されるよう留意されたい。</p> <p>なお、従来より示している入札契約等に関する考え方は以下のとおりである。</p>	<p>社会福祉法人における契約等の取扱いについては、昭和51年1月31日社施第25号の2厚生省社会局庶務課長、施設課長及び児童家庭局企画課長連名通知「社会福祉施設を営む社会福祉法人の経理規程準則の制定について」により示されているところであるが、この取扱いについて変更を加えるものではないので、新たに各法人において経理規程を定める際には、この点を遵守されるよう留意されたい。</p> <p>なお、従来より示している入札契約等に関する考え方は以下のとおりである。</p>
<p>1 入札契約関係について (略)</p>	<p>1 入札契約関係について (略)</p>

別添

社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて

新	旧																
<p>2 財務諸表の扱いについて</p> <p>平成23年7月27日雇児発0727第1号、社援発0727第1号、老発0727第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知「社会福祉法人会計基準の制定について」別紙「社会福祉法人会計基準」第1章2(1)に規定する財務諸表及び財産目録については永久に保存するものとし、その他の附属明細書、会計帳簿及び証憑書類は10年間保存すること。</p> <p>なお、経過的に平成26年度末まで適用することが認められている、平成12年2月17日社援第310号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知「社会福祉法人会計基準の制定について」の別紙「社会福祉法人会計基準」を適用する法人における計算書類については永久に保存するものとし、その他の附属明細表、会計帳簿及び証憑書類は10年間保存すること。</p> <p>別表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">契約の種類</th> <th style="width: 30%;">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 工事又は製造の請負</td> <td style="text-align: right;">250万円</td> </tr> <tr> <td>2 食料品・物品等の買入れ</td> <td style="text-align: right;">160万円</td> </tr> <tr> <td>3 前各号に掲げるもの以外</td> <td style="text-align: right;">100万円</td> </tr> </tbody> </table>	契約の種類	金額	1 工事又は製造の請負	250万円	2 食料品・物品等の買入れ	160万円	3 前各号に掲げるもの以外	100万円	<p>2 計算書類の扱いについて</p> <p>平成12年2月17日社援第310号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知「社会福祉法人会計基準の制定について」別紙社会福祉法人会計基準第6条に規定する計算書類については永久に保存するものとし、その他の附属明細表、会計帳簿及び書類は10年間保存すること。</p> <p>別表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">契約の種類</th> <th style="width: 30%;">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 工事又は製造の請負</td> <td style="text-align: right;">250万円</td> </tr> <tr> <td>2 食料品・物品等の買入れ</td> <td style="text-align: right;">160万円</td> </tr> <tr> <td>3 前各号に掲げるもの以外</td> <td style="text-align: right;">100万円</td> </tr> </tbody> </table>	契約の種類	金額	1 工事又は製造の請負	250万円	2 食料品・物品等の買入れ	160万円	3 前各号に掲げるもの以外	100万円
契約の種類	金額																
1 工事又は製造の請負	250万円																
2 食料品・物品等の買入れ	160万円																
3 前各号に掲げるもの以外	100万円																
契約の種類	金額																
1 工事又は製造の請負	250万円																
2 食料品・物品等の買入れ	160万円																
3 前各号に掲げるもの以外	100万円																