

規程第50号理事会決定
平成22年1月1日制定・施行
平成22年4月1日改正・施行
平成28年4月1日改正・施行
平成30年4月1日改正・施行
令和2年4月1日改正・施行
令和7年4月1日改正・施行
令和7年6月1日改正・施行

日本年金機構会計規程

目次

- 第1章 総則（第1条－第5条）
- 第2章 会計組織（第6条・第7条）
- 第3章 予算等（第8条－第12条）
- 第4章 契約（第13条－第27条）
- 第5章 出納（第28条－第40条）
- 第6章 資金管理（第41条・第42条）
- 第7章 資産管理（第43条・第44条）
- 第8章 報告及び決算（第45条－第47条）
- 第9章 監査及び責任（第48条－第51条）
- 第10章 雑則（第52条・第53条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、日本年金機構法（平成19年法律第109号。以下「法」という。）第46条の規定に基づき、日本年金機構（以下「機構」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、財政状態及び運営状況を明らかにするとともに、機構の業務運営の効率化並びに業務運営における公正性及び透明性の確保に資することを目的とする。

（適用範囲）

第2条 機構の財務及び会計に関しては、法、日本年金機構の財務及び会計に関する省令（平成21年厚生労働省令第166号。以下「省令」という。）その他の法令及び日本年金機構業務方法書（方針第3号）の定めるところによるほか、こ

の規程の定めるところによる。

(事業年度所属区分)

第3条 機構の資産、負債及び純資産の増減及び異動並びに収益及び費用の年度所属は、その原因である事実の生じた日の属する年度の区分による。ただし、その日を決定し難い場合においては、その原因である事実を確認した日の属する年度の区分による。

(勘定科目)

第4条 機構における全ての会計取引は、細則で定める勘定科目により区分して整理するものとする。

(会計帳簿等)

第5条 機構は、会計に関する帳簿及び伝票（以下「会計帳簿等」という。）を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し保存する。

- 2 会計帳簿等の種類及び保存期間については、細則で定める。
- 3 会計帳簿等の記録及び保存については、電磁的記録によることができる。

第2章 会計組織

(財務及び会計の統括)

第6条 副理事長は、機構の財務及び会計に関する業務のうち予算及び決算に関する業務を、人事・会計部門担当理事は、機構の財務及び会計に関する業務のうち予算及び決算以外の業務を統括し、当該業務に係る必要な指示及び調整を行う。

(会計業務責任者)

第7条 理事長は、会計業務の一部を行わせるため、次の各号に掲げる会計業務責任者を置き、それぞれ細則で定める役員又は職員（以下「役職員」という。）を充てるものとする。

- (1) 予算執行責任者
 - (2) 契約責任者
 - (3) 出納責任者
 - (4) 経理責任者
 - (5) 資産管理責任者
 - (6) 決算責任者
- 2 予算執行責任者は、予算実施計画案の作成及び予算の執行に関する業務を行う。

- 3 契約責任者は、契約その他収入又は支出の原因となる行為に関する業務を行う。
- 4 出納責任者は、金銭及び有価証券の出納、保管、支払及び振替に関する業務を行う。
- 5 経理責任者は、債権債務に関する業務、資金の管理に関する業務及び会計取引の処理に関する業務を行う。
- 6 資産管理責任者は、機構の固定資産、少額備品及び特定管理物品（以下「固定資産等」という。）の管理に関する業務を行う。
- 7 決算責任者は、決算に関する業務を行う。
- 8 理事長は、会計業務責任者に事故等があるときは、細則で定める役職員に命じ、その業務を代理させることができる。
- 9 会計業務責任者は、会計業務の実施を補佐させるため、会計業務の担当者を置くことができる。

第3章 予算等

（予算単位）

- 第8条 予算実施計画案の作成及び予算の執行を行う単位として、細則で定めるところにより予算単位を設ける。
- 2 前項の予算単位毎に第7条第1項第1号に定める予算執行責任者を置く。

（予算実施計画の作成）

- 第9条 副理事長は、法第34条に定める中期計画及び法第35条に定める年度計画を達成するため、各予算執行責任者が作成する予算実施計画案に基づき、機構の予算実施計画案を作成し、常勤役員会の審議に付した上で、理事長に提出する。
- 2 理事長は、前項の規定により副理事長から提出された機構の予算実施計画案に基づき、損益や資金の状況に留意しつつ、機構の予算実施計画を決定する。
 - 3 理事長は、前項の規定により決定された機構の予算実施計画を理事会に報告する。
 - 4 副理事長は、決定された機構の予算実施計画に基づき、各予算単位の予算を予算執行責任者へ配分する。

（予算の執行）

- 第10条 予算執行責任者は、前条第4項の規定により配分された予算に基づき、常に予算と予算執行状況を比較検証し、当該予算の適正な執行に努めなければならない。

(予算実施計画の変更)

第11条 理事長は、細則で定めるところにより、必要があると認める場合には、機構の予算実施計画を変更することができる。

(予算の流用等)

第12条 予算執行責任者は、第9条第4項の規定により配分された予算を流用し、目的以外の用途にこれを使用してはならない。ただし、細則で定めるところにより、予算の執行上適当かつ必要であるときは、相互流用することができる。

第4章 契約

(契約方式)

第13条 機構は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、公告して申込みをさせることによる一般競争入札の方法により、これを締結するものとする。

(随意契約によることができる場合)

第14条 機構は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前条の規定にかかわらず、随意契約の方法により契約を締結することができる。

- (1) 契約の性質又は目的により一般競争入札によることが適当ではないと認められる場合
- (2) 緊急の必要により一般競争入札によることができないと認められる場合
- (3) 一般競争入札によることが不利と認められる場合
- (4) 契約に係る予定価格が次の金額を超えない場合
 - イ 工事又は製造については400万円
 - ロ 財産の買入れについては300万円
 - ハ 物件の借入れについては年額又は総額が150万円
 - ニ 財産の売払いについては100万円
 - ホ 物件の貸付けについては年額又は総額が50万円
 - ヘ 工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の貸借以外の契約については200万円
- (5) 一般競争入札を行った場合において、入札者がいない場合
- (6) 一般競争入札を行った場合において、再度入札を行っても落札者がいない場合

(複数年契約)

第15条 機構は、必要があると認めるときは、中期目標期間内において、複数年契約を締結することができる。ただし、電気、ガス若しくは水の供給又は電気通信役務の提供を受ける契約、法第42条第1項の規定に基づく会計監査人との同

条第5項に定める任期に係る契約及び中期計画の定めるところに従い締結する契約については、中期目標期間を超えて、必要な期間にわたって契約を締結することができる。

- 2 前項における第17条に定める予定価格は、予定する契約期間に係る価格の総額により定めなければならない。

(見積書の徴取)

第16条 契約責任者は、第14条の規定により随意契約を締結しようとするときは、なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、急を要する場合又は契約責任者が必要でないと認めた場合は、1人を見積書をもって足りるものとする。

- 2 契約責任者は、前項の規定にかかわらず、5万円を超えない契約又は図書、定期刊行物、会場借料その他その性質上見積書の作成を要しないと認める契約については、見積書の徴取を省略することができるものとする。

(予定価格)

第17条 調達担当部署の長は、契約を締結しようとするときは、当該契約に係る予定価格を定めなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、調達担当部署の長は、次の各号に掲げる場合に、予定価格の決定を省略することができる。

- (1) 法定に基づいて取引価格(料金)が定められていることその他特別の事由により、特定の取引価格(料金)によらなければ契約をすることが不可能又は著しく困難であると認められるものに係る随意契約
- (2) 予定価格が250万円を超えない随意契約

(落札の方法)

第18条 機構は、一般競争入札による場合においては、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とするものとする。ただし、機構の支払の原因となる契約のうち細則で定めるものについて、相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることができるものとする。

- 2 機構は、契約の性質又は目的に応じ、前項の規定によることが適当ではないと認める契約については、同項の規定にかかわらず、予定価格の範囲内で入札を行

った者について、入札価格に加え、性能、機能、技術等を総合的に評価し、機構にとって最も有利な申込みをした入札者を落札者とする方式（総合評価落札方式）により、落札者を決定することができるものとする。

（契約書の作成）

第19条 契約責任者は、契約を締結しようとするときは、契約書を作成しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、契約書の作成を省略して、請書、見積書、請求書等契約の事実を明らかにする書類をもってこれに代えることができる。

- （1）契約金額が250万円を超えない契約をするとき。
- （2）せり売りに付するとき。
- （3）物品を売り払う場合において、買受人が代金を直ちに納付してその物品を引き取るとき。
- （4）前各号に掲げるもののほか、理事長が契約書を作成する必要がないと認めるとき。

2 前項の規定により契約書を作成する場合においては、理事長が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、当該契約は、確定しないものとする。

（契約書の記載事項）

第20条 前条の規定により作成する契約書には、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- （1）契約履行の場所
- （2）契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- （3）監督及び検査
- （4）履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金、履行の追完、代金の減額及び契約の解除
- （5）危険負担
- （6）契約に関する紛争の解決方法
- （7）その他必要な事項

（保証金）

第21条 契約責任者は、競争に加わろうとする者から、その者の見積もる契約金額の100分の5以上の入札保証金を、契約を締結する者から契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めさせなければならない。ただし、その必要がな

いものとして認められ、細則で定める場合においては、入札保証金又は契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

- 2 前項の保証金の納付は、細則で定めるところにより、確実な担保の提供をもってこれに代えることができる。
- 3 第1項に定める入札保証金又は契約保証金については、その受入期間につき利息を附さないものとする。
- 4 契約責任者は、第1項の規定により納付された入札保証金(第2項の規定により提供された担保を含む。)のうち落札者の納付に係るものは、これを納付した者が契約を締結しなかったときには、機構に帰属する旨を入札の公告において明らかにしなければならない。
- 5 契約責任者は、第1項の規定により納付された契約保証金(第2項の規定により提供された担保を含む。)は、契約書上の業務を履行しないときには、機構に帰属する旨を契約書上に記載しなければならない。

(監督及び検査)

第22条 理事長は、工事又は製造その他の請負契約を締結したときは、契約責任者に命じて、契約の適正な履行を確保するため、必要な監督をしなければならない。

- 2 理事長は、前項の請負契約又は物件の買入れその他の契約について、契約責任者に命じて、その受ける給付の完了の確認(給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。)をするため、必要な検査をしなければならない。
- 3 前2項の場合において、契約の目的たる物件の給付の完了後相当の期間内に当該物件につき破損、変質、性能の低下その他の事故が生じたときは取替え、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、当該給付の内容が担保されると認められる契約については、細則で定めるところにより、第1項の監督又は前項の検査の一部を省略することができる。
- 4 理事長は、細則で定める場合で特に必要があるときは、細則で定めるところにより、機構の職員以外の者に、第1項の監督及び第2項の検査を委託して行わせることができる。

(契約の解除)

第23条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、契約を解除しなければならない。ただし、契約の存続が機構の利益に適合すると認められる場合には、この限りでない。

- (1) 正当な事由なくして契約期間内に履行を完了しなかったとき又は履行完了の見込みがないとき。

- (2) 契約の履行につき不正行為があったとき。
 - (3) 故意に機構の職員の指揮監督に従わなかったとき。
 - (4) その他機構に不利益を及ぼすと認められるとき。
- 2 理事長は、前項による場合のほか、契約の相手方の責めに帰すべき事由により契約の履行に支障が生じるおそれがある場合その他機構の業務運営上必要があると認める場合には、契約の全部又は一部を解除することができる。
- 3 理事長は、第1項又は前項の規定により契約を解除したときは、遅滞なく、契約の相手方に通知しなければならない。

(契約の公表)

第24条 機構は、支出の原因となる契約であって、予定価格が第14条第4号イからへまでのいずれにも該当しないものについては、機構ホームページに次の各号に掲げる事項を掲載し公表しなければならない。

- (1) 工事（工事に係る調査及び設計業務等を含む。）の名称、場所、期間及び種別又は物品等若しくは役務の名称及び数量
 - (2) 契約責任者の氏名並びにその所属する部署の名称及び所在地
 - (3) 契約を締結した日
 - (4) 契約の相手方の商号又は名称及び住所
 - (5) 一般競争入札を行った場合で、総合評価方式によった場合は、その旨
 - (6) 契約金額
 - (7) 予定価格（公表したとしても、他の契約の予定価格を類推されるおそれがないと認められるもの又は機構の事務又は事業に支障を生じるおそれがないと認められるものに限る。）
 - (8) 落札率（契約金額を予定価格で除したものに百を乗じて得た率。予定価格を公表しない場合を除く。）
 - (9) 随意契約によった場合は、その根拠規定及び理由（企画競争又は公募手続を行った場合には、その旨。）
 - (10) 公益法人と随意契約を締結する場合に、当該法人に機構の常勤職員であったものが役員として、契約を締結した日に在職していれば、その人数
 - (11) 契約の相手方の法人番号
 - (12) 公益法人と契約を締結する場合は、公益法人の区分及び国所管又は都道府県所管の区分並びに応札又は応募者数
 - (13) その他必要と認められる事項
- 2 前項の規定による公表は、原則として契約を締結した日の翌日から起算して72日以内に行わなければならない。ただし、各年度の4月1日から4月30日までの間に締結した契約については、契約を締結した日の翌日から93日以内に行うことができる。
- 3 第1項の規定に基づく公表は、公表した日の翌日から起算して少なくとも1年

が経過する日まで公表しなければならない。

(契約の特例)

第25条 1994年4月15日マラケシュで作成された政府調達に関する協定を実施するため機構の締結する契約のうち、当該協定の適用を受けるものに関する事務の取扱いについては、細則で定める。

(調達委員会)

第26条 契約業務の適正化及び透明性の確保を図るため、調達委員会を設置する。

- 2 調達委員会は、委員長及び委員で構成し、委員長は、理事長が指名する委員をもって充てる。
- 3 その他調達委員会に関し必要な事項は、細則で定める。

(契約監視委員会)

第27条 機構が締結する契約が適正に行われるよう監視するため、契約監視委員会を設置する。

- 2 契約監視委員会の委員は、監事及び理事長が委嘱する外部委員で構成する。
- 3 その他契約監視委員会に関し必要な事項は、細則で定める。

第5章 出納

(金銭及び有価証券の定義)

第28条 この規程において、「金銭」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 現金 通貨、小切手、郵便為替証書その他随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。
 - (2) 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。
- 2 この規程において、「有価証券」とは、国債、地方債、政府保証債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債券をいう。）その他厚生労働大臣が指定する有価証券をいう。

(金融機関との取引)

第29条 取引を行う金融機関は、理事長が指定する。

(出納手続)

第30条 出納責任者は、適正な証拠書類に基づいて作成された伝票に基づいて、

金銭の出納を行わなければならない。

- 2 出納責任者は、業務に関係のない金銭及び有価証券を受け取り又は支払ってはならない。

(債権の管理)

第31条 経理責任者は、収入の原因となる事象が生じたときは、債権の発生を認識するとともに、原則として債務者に対して債務の履行請求を行わなければならない。

- 2 経理責任者は、前項の場合において、履行期限までに納入されない債権に係る収入があるときは、遅滞なく債務者に督促し、当該債権に係る債権の弁済の確保を図らなければならない。

(収納手続)

第32条 出納責任者は、現金を収納したときは、領収書を発行しなければならない。ただし、現金の収納が、口座振込により行われたときは、領収書の発行を省略することができる。

- 2 出納責任者は、領収書の発行及びその管理を、厳正に行わなければならない。

(債権の放棄等)

第33条 理事長は、機構が有する債権のうち、省令第11条に規定する重要な財産以外のものについて、細則に定めるところにより、その全部若しくは一部の放棄又は効力の変更をすることができる。

(現金等の保有)

第34条 出納責任者は、現金を取引金融機関に預け入れ、保管しなければならない。ただし、業務上現金によることがやむを得ない支払がある場合は、手許に現金を保有することができる。

- 2 出納責任者は、金銭、有価証券その他の細則で定めるものについて、細則で定めるところにより、適切に保管しなければならない。

(債務の管理)

第35条 経理責任者は、支払の原因となる事象が生じたときは、速やかに債務の発生を認識するとともに、出納責任者に支払わせなければならない。

(支払手続)

第36条 出納責任者は、原則として口座振込、口座振替又は支給すべき報酬等からの控除により支払を行う。ただし、細則で定める場合には、通貨をもって支払

うことができる。

- 2 出納責任者は、支払を行ったときは、原則として、その支払を証明する領収書その他証拠書類（この項において「領収書等」という。）を徴しなければならない。ただし、支払を口座振込又は口座振替により行うときは、領収書等の徴取を省略することができるものとする。

（前払及び仮払）

第37条 出納責任者は、経費の性質上又は業務運営に必要があるときは、前条に定める手続により、前払又は仮払をすることができる。

- 2 前項の規定により前払ができる経費は、次の各号のいずれかに該当する経費とする。

- （1）工事（調査、測量及び設計を含む。）又は製造の請負代金
- （2）外国から購入する物品の代価（購入契約に係る物品を当該相手方が外国から直接購入しなければならない場合のこれらの物の代価を含む。）
- （3）定期刊行物の代価及び日本放送協会に支払う受信料
- （4）土地、建物その他の財産の賃借料
- （5）損害保険料その他の保険料
- （6）運賃
- （7）諸謝金
- （8）官公署に対して支払う経費
- （9）研修又は講習を実施する者に支払う経費
- （10）会場借料
- （11）前各号に掲げるもののほか、取引上特に必要があり、あらかじめ経理責任者が認めた経費

- 3 第1項の規定により仮払をすることができる経費は、次の各号のいずれかに該当する経費とする。

- （1）旅費
- （2）官公署に対して支払う経費
- （3）委託費
- （4）会場借料
- （5）前各号に掲げるもののほか、取引上特に必要があり、あらかじめ経理責任者が認めた経費

（部分払）

第38条 出納責任者は、契約により工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分に対し、完済又は完納前に代価の一部を支払う必要があるときは、工事又は製造については、その既済部分に対する代価の10分の9、物件の購入について

は、その既納部分の代価の範囲内で部分払することができる。ただし、性質上、可分の工事又は製造における完成部分に対しては、その代価の全額までを支払うことができる。

(立替払)

第39条 機構の役職員は、業務上やむを得ないものとして細則で定める場合に限り、立替払を行うことができる。

第39条の2 出納責任者は、緊急かつ業務上やむを得ない場合であって、立替金に係る債権の確実な回収が見込まれるときは、あらかじめ経理責任者の承認を得て、機構による立替払を行うことができる。

(金銭の管理)

第40条 出納責任者は、細則で定めるところにより、金銭の状況を確認しなければならない。

2 出納責任者は、金銭に過不足が生じるおそれがあると認められるときは、速やかにその事由を調査して、経理責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

第6章 資金管理

(資金の定義)

第41条 資金とは、支払に充当することができる現金及び預金をいう。

(資金の管理)

第42条 理事会は、毎事業年度開始前に、資金計画を決定する。

2 経理責任者は、資金計画に従って、支払予定額を適時に把握し、支払口座に資金を移動させなければならない。

第7章 資産管理

(固定資産等の管理)

第43条 資産管理責任者は、固定資産等の使用、保管状況を常に把握し、その取得、維持保全及び処分等について、細則で定めるところにより、適正に管理しなければならない。

2 資産管理責任者は、前項に定める固定資産については、期末の評価及び費用の適正な配分を目的として、事業年度毎に所定の償却又は減損の有無の確認等を行

い、経理責任者に報告をしなければならない。

(固定資産等の範囲)

第44条 固定資産の範囲は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 有形固定資産（建物、構築物、機械装置、船舶、車両運搬具及び工具器具備品で1個又は1組の取得価格が50万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの、土地、建設仮勘定その他これらに準ずるもの）
 - (2) 無形固定資産（特許権、借地権、地上権、商標権、実用新案権、意匠権、ソフトウェア、電話加入権その他これらに準ずるもの）
- 2 少額備品の範囲は、1個又は1組の取得価格が10万円以上50万円未満かつ耐用年数が1年以上の動産（現金及び有価証券を除く。以下同じ。）とする。
- 3 特定管理物品の範囲は、個人の情報の管理その他業務上管理が必要と認められる1個又は1組の取得価格が10万円未満の動産とする。

第8章 報告及び決算

(月次決算及び中間決算)

第45条 決算責任者は、月末の財政状態を明らかにするため、毎月末日において総勘定元帳を締め切り、細則で定める書類を作成し、常勤役員会に提出しなければならない。

- 2 決算責任者は、中間決算期日の財政状態を明らかにするため、9月末日において総勘定元帳を締め切り、細則で定める書類を作成し、理事会に提出しなければならない。

(期末決算)

第46条 決算責任者は、毎事業年度の決算に必要な手続を行い、法第41条に定める財務諸表、事業報告書（会計に関する部分に限る。）及び決算報告書（以下「財務諸表等」という。）を作成し、理事会に提出しなければならない。

(財務諸表等の報告)

第47条 理事長は、前条の財務諸表等に、監事及び会計監査人の意見を付して、事業年度終了後3か月以内に厚生労働大臣へ提出しなければならない。

第9章 監査及び責任

(内部監査)

第48条 理事長は、機構の財務及び会計の適正を期するために必要と認めるとき

は、職員に命じ、内部監査を行わせることができる。

(会計上の義務と弁償責任)

第49条 機構の役職員は、この規程並びに財務及び会計に関し適用又は準用される法令に準拠し、善良な管理者の注意をもって職務を行わなければならない。

2 役職員は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、機構に損害を与えた場合には、弁償の責に任じなければならない。

(亡失等の報告)

第50条 機構の役職員は、業務の遂行上使用又は取り扱う金銭等を亡失したときは、細則で定めるところにより理事長に報告しなければならない。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第51条 理事長は、第49条第2項に掲げる弁償責任の有無を決定する。

2 理事長は、前項の規定により弁償の責任があると決定したときは、その損害の全部又は一部について、その者に弁償を命ずる。第10章 雑則

(改正)

第52条 この規程の改正については、理事会が決定する。

(実施に関する事項)

第53条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、細則で定める。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成22年1月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 第4章の規定は、この規程の施行日前において、国が、機構が締結することとなる契約に係る公告その他の準備行為を行い、施行日以降において機構が締結する契約については、適用しない。

(一部改正に伴う経過措置)

第3条 平成28年4月1日から平成28年9月30日までの間における第17条の規程の適用については、同条第1項中「調達担当部署の長」とあるのは、「本部

（各地域部を除く。）における調達にあつては調達担当部署の長、各地域部における調達にあつては各地域部の長（２部制となっている地域部においては、地域第一部長）」とする。

第４条 平成２８年４月１日から平成２８年９月３０日までの間、第２６条に規定する調達委員会と併せて、各地域部（２部制となっている地域部においては、地域第一部をいう。以下同じ。）に契約審査会を設置する。

２ 契約審査会は、委員長及び委員で構成し、委員長は、各地域部の長をもって充てる。

３ その他契約審査会に関し必要な事項は、細則で定める。

第５条 令和７年６月１日改正による改正後の第２４条は、令和７年４月１日以降に締結した契約に対して適用する。