

公立大学法人島根県立大学業務方法書について

1. 業務方法書とは

法人業務の具体的な方法の要領を記載した書類のこと。

2. 業務方法書の記載事項

設立団体の規則で定める。(地独法第22条第2項)

【公立大学法人島根県立大学の業務運営並びに財務及び会計に関する規則】

(業務方法書の記載事項)

第2条 法第22条第2項に規定する規則で定める業務方法書に記載すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 業務運営の基本方針
- (2) 業務委託の基準
- (3) 競争入札その他契約に関する基本的な事項
- (4) その他法人の業務の執行に関し必要な事項



国立大学法人法施行規則第8条に準拠

3. 業務方法書の記載事項概要

(1) 目的

法人の業務の方法について基本的事項を定め、業務の適正な運営に資する。

(2) 業務運営の基本方針

中期目標に基づき、業務の効果的かつ効率的な運営に努める。

(3) 業務委託の基準

法人は業務の一部を委託することができる。

業務を委託するときは、契約書を作成しなければならない。

(4) 競争入札その他契約に関する基本的な事項

売買、賃借、請負等の契約を締結するときは、一般競争入札に付する。

契約の性質又は目的が競争を許さない場合その他別に定める場合は、指名競争又は随意契約に付することができる。

(5) その他法人の業務の執行に関し必要な事項

業務の目的に沿った寄附金等を受け入れることができる。

寄附金等は、寄附者の用途の指定等に沿って有効かつ効果的に使用する。

業務の運営に支障がないときは、その施設又は設備の一部を貸し付けることができる。

施設又は設備の一部を貸し付けたときは、その使用者から別に定める使用料を徴収する。