



契約のながれ

～中央病院との取引が初めての方へのガイダンス～



22. 4. 1

自衛隊中央病院
会計課

はじめに

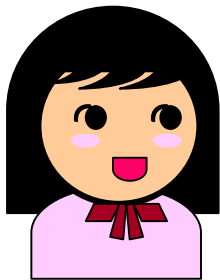
本書は、自衛隊中央病院における契約についての、
基本的な内容について、できるだけ分かり易く
簡易に解説したものです。

本中央病院においては、「標準契約書(契約に当たって、
共通的な事項をあらかじめ取り決めたもの)」と
「入札心得(入札に際して必要な事項をお知らせするもの)
」を定めていますが、これを補足説明するものとして、
作成しました。

詳しく確認されたい場合は、上記2文書が中央病院
会計課又はHP上に掲示されていますので、ご確認
ください。

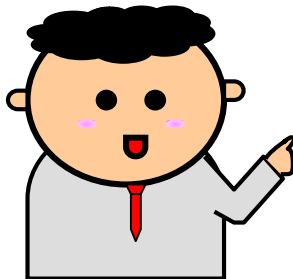
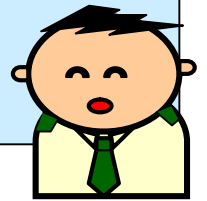
【自衛隊中央病院の住所】

〒154-8532 東京都世田谷区池尻1-2-24
03-3411-0151(代表)内線6155-6157
03-3411-0673(FAX)
HP: <http://www.mod.go.jp/gsdf/chosp/fin/>



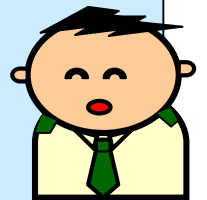
中央病院さんと取引
したい。

中央病院における取引は、入札によって
契約相手方が決まります。ただし少額の場合は、
随意契約として数社の見積を徴収して契約相手方を
決定します。入札に参加する際には、
入札参加資格が必要になります。



入札参加資格って？

工事、物品の製造、物品の販売、
役務の提供、物品の買受の資格を審査してもらい、
入札における参加の基準を満たすための資格
を得ることを言います。上記の資格(工事を除く)は、
全省庁統一ですので、中央病院以外の自衛隊や
他の省庁における入札にも参加できます。



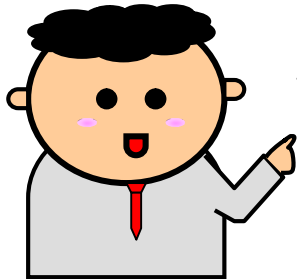
統一資格申請受付サイト

<https://www.chotatujoho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>

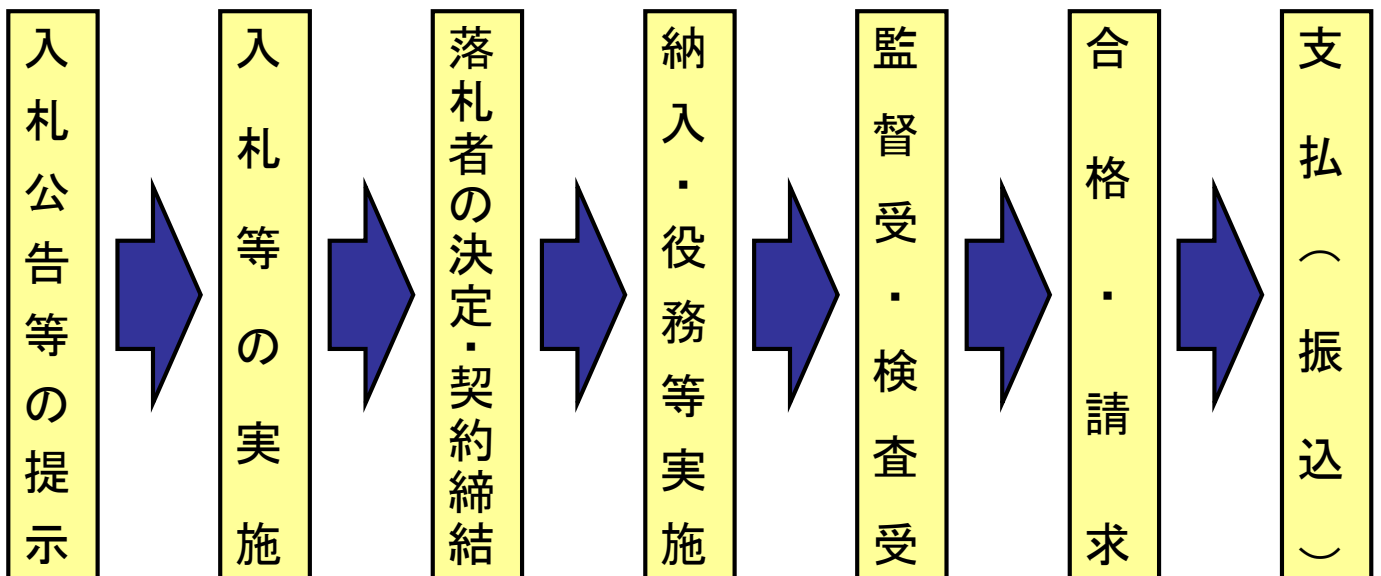
工事参加資格審査関連情報

<http://www.epco.mod.go.jp/dfaa/news/kensetsu/oshirase.html>

取引のながれは？

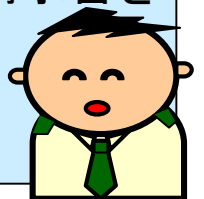


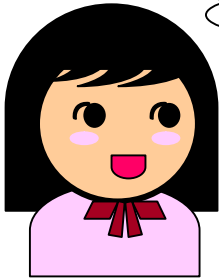
取引の流れは以下ようになります。



入札公告は、提示という形になります。このため、こまめに中央病院会計課掲示板、HP等の確認をして頂くことになります。また、支払は、納入又は役務の完了、検査合格、その後請求書を頂いてから、振込という形になります。

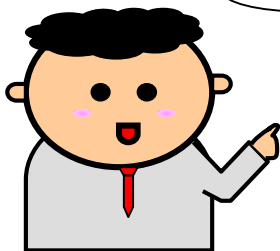
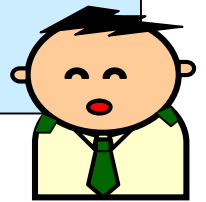
前払いは基本的にできませんのでご注意ください。





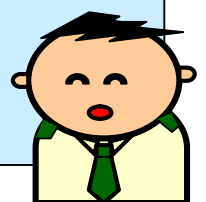
契約方法、方式って？

契約方式とは、広く入札に参加される方を募って札入れを、おこなう**一般競争**とその調達品目を扱える複数の会社に依頼して見積をいただく**随意契約**、その他指名競争などのことを言います。
契約方法とは、複数の調達品目をまとめて調達する**総額決定**。
複数の調達品目を個別に調達する**品目別決定**。
調達数は概算で明確にできないが一定期間定期的に調達が発生するため単価のみを決定して契約する**単価決定**。
そのほか公募方式や概算契約といった契約の方法を言います。

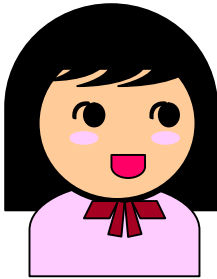


落札者の決定方法は？

落札者の決定は、官側の定める予定の価格を基準として、最低の価格(売り払いの場合は最高)で入札(見積)された方が落札者となります。このため、内容や規格をよく確認して、金額に誤りが発生しないよう留意して下さい。

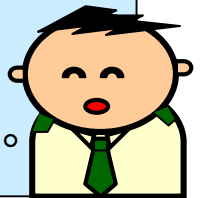


入札の際に必要なものは？



入札に参加するには、前述の**参加資格**を確認できる書類を持参するのは当然ですが、**入札書(見積書ではありません)**、契約者本人が来られない場合は**委任状**などが必要になります。
(詳しくは巻末の記入例を確認してください。)

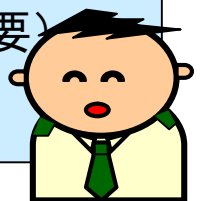
又、入札で落札者が決まらなかった場合、そのまま再度入札を行う場合がありますので、**再度入札ができるよう札を余分に用意する**必要があります。

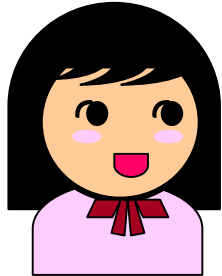


契約に必要なものはあるの？



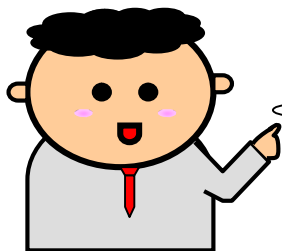
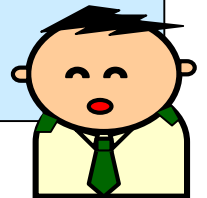
契約金額に応じて、契約書・請書を作成します。
また、**請負契約については収入印紙の貼付**をしないではありませんので(※国側作成の契約書等には印紙不要)ご注意ください。





同じようなものなら
安くできるんだけど

物品の購入に際しては、よほどのことがないかぎり、
同等品を認めています。ただし、この**同等品については**
入札前の審査により、許可を得なくてはなりません。
期限等の細部は公告に示されます。



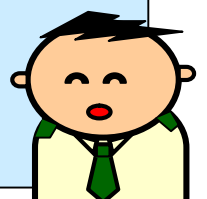
監督・検査ってなにを
するの？

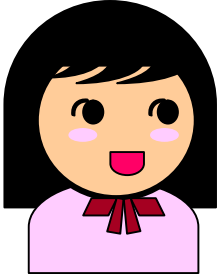
【監督】

契約後、契約した内容が適正に実施されているか
を確認するため、必要な場合には、官側の監督官が設置され、
契約履行状況の確認や指導を行います。

【検査】

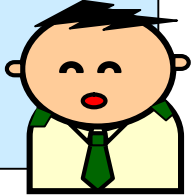
契約した内容が確実にできているかを最終（納入）
段階で検査します。この検査に合格しないと、
役務の達成・製品の受領をしたことになりません。





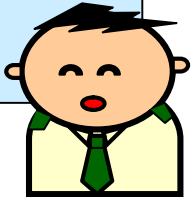
納品・検査の際に必要な
のは？

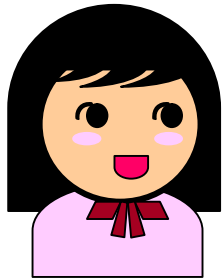
納品・検査の際には、契約相手方立会のもと
物品の場合は**納品書**、役務の場合は、**役務完了届**が
必要となります。不合格の場合、
ただちに交換・修正等を実施して頂きます。
(記入例は巻末)



宅配便を使って良いの？

宅配便を使う場合、契約相手方が不在
(=検査に立ち合いをしない)扱いになります。
こちらの検査官が一方的に検査をしますので、
不合格になった場合は、これに不服を申し立てることが
困難になります。



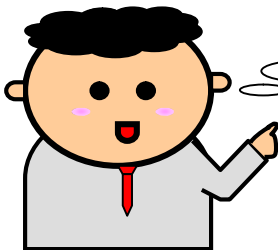
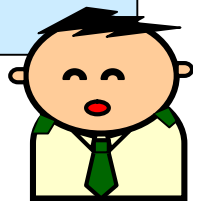


納期前に納入可能？

納期前の納入は可能です。

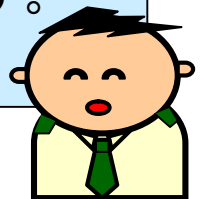
但し、納入先の受入準備などが必要ですので、契約後納入可能時期が明確になった時点で、一度調整をしてください。

なお納期が遅れたり、納入不能になった場合**遅滞料**や**違約金**が発生する場合があります。



契約後、代表取締役が変わったんだけど

当初の契約時点と代金受領までの間に、会社の登記事項について、変更があった場合は速やかに中央病院会計課にご連絡下さい。**変更届を提出**していただくことになります。





おねがい

1 自衛官倫理規定の遵守への協力

自衛隊員と利害関係者との間には禁止行為があります。

- (1) 金銭、物品又は不動産の贈与
- (2) 金銭の貸し付け
- (3) 無償で物品又は不動産の貸付
- (4) 無償で役務の提供
- (5) 未公開株の譲渡
- (6) 供応接待
- (7) 共に飲食
- (8) 共に遊技又はゴルフ
- (9) 共に旅行

以上の行為を自衛隊員とすることは禁じられておりますので
誤解を受けるような行為を含めて、ご注意ください。



記入例等

ここからは、自衛隊中央病院で使用する書類のうち一般的な書類の記入例等について、説明します。

会計課に提出する書類は、会計課や上位の組織で審査をうけて最終的に会計検査院に提出されます。

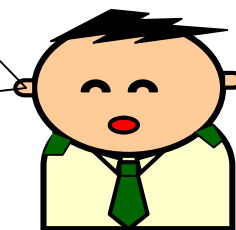
このため、誤記等に対しては訂正等が必要となりますので、記入例などを参考に間違いのない書類提出にご協力願います。

ただし、係ごとで細部取りきめしていることがあります、係にご確認下さい。
定型書類は、自衛隊中央病院HP上からもダウンロード可能です。

1. 委任状
2. 委任状(入札参加者用)
3. 同等品審査申請書
4. 入札書
5. 見積書
6. 契約書
7. 納品書
8. 役務完了届
9. 請求書
10. 入札書の見方
11. 袋とじの方法

契約の流れの中で、必要になる基本的書類の一覧です。

契約の種類や内容により、他にも必要な書類があります。詳しくは会計まで



	入札 実施時	見積 依頼時	契約相手 決定時	納品 検査時	請求時
参加資格 (写)	○				
入札書	○				
見積書		○			
委任状	△	△			
契約書			△ 2部		
納品書				△ 3部	
役務 完了届				△ 3部	
請求書					○ 2部

△は、契約内容により変わるものです。

詳しくは係にお尋ねください。

委任状は、本来会社の代表権を持つ代表取締役が、本来権限をもたない者に対して、その権限の一部を代理人に対して付与するものです。ただし、会社法11条、354条による支配人や、社長等の表見代表取締役に関しては基本的に不要となります。(契約自体が支配人や表見代表取締役と取り交わし。)

委任状

契約担当官
自衛隊中央病院
会計課長

年 月 日

殿

住所 東京都世田谷区池尻1-2-24
会社名 株式会社 中病商事
代表者名 代表取締役社長 中病太郎

代取印

私は次の者を代理人と定め、下記の事項に関する権限を委任します。但し、下記期間内に契約を締結したものにかかる保証金及び保証物の請求、領収については、期限後もなお効力を有するものであります。

件名：自衛隊中央病院〇〇役務

委任が、固有の契約に関する場合、本文中にその内容を盛り込むか、このように本文と委任事項の間に件名を追加して下さい。

委任事項

- 見積、入札に関する事
- 契約締結に関する事
- 契約金の請求受領に関する事

委任事項は、その内容に応じて抹消するか、本様式を参考に、項目を作ってください。

~~4. 複代理人選任に関する事~~

- その他契約履行に関する一切の事

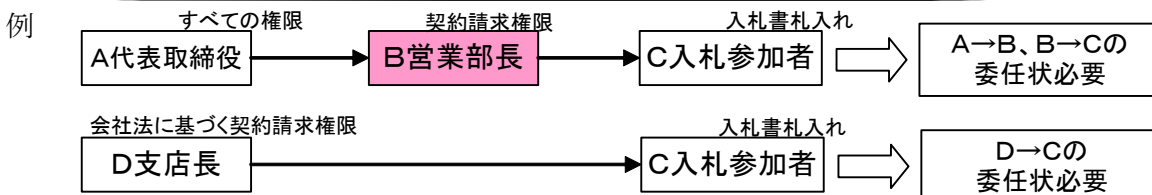
委任期間 自 年 月 日
至 年 月 日

委任期間は会計年度に加えて、4月30日までの支払処理期間があるため、請求支払に関する権限を委任して、納期が会計年度末期に掛かる場合、この期間を含めて頂きます。

受任者 住所 東京都世田谷区池尻1-2-24
会社名 株式会社 中病商事
代表者名 営業部長 三宿次郎

部長印

当然入札の際に代表取締役からの受任者が入札に参加しない場合は、更に複代理人に当初受任された権限から複委任状を作成して頂きます。なお入札参加者が委任される場合は、毎回提出して頂きます。(契約毎整理するため)



代表取締役等の代表者(契約相手)が入札に参加しない場合の
入札参加者の委任状

委任状

契約担当官
自衛隊中央病院
会計課長

年 月 日

殿

住所 東京都世田谷区池尻 1-2-24
会社名 株式会社 中病商事
代表者名 代表取締役社長 中病太郎

代取
印

私は次の者を代理人と定め、下記の事項に関する権限を委任します。
ただし、下記委任事項以外の権限は委任者である私に帰属します。

記

件名
自衛隊中央病院〇〇役務

委任が、固有の契約に関する場合、本文中にその内容を盛り込むか、このように本文と委任事項の間に件名を追加して下さい。

委任事項

1. 入札書の提出に関すること
2. その他、本入札に必要な事務

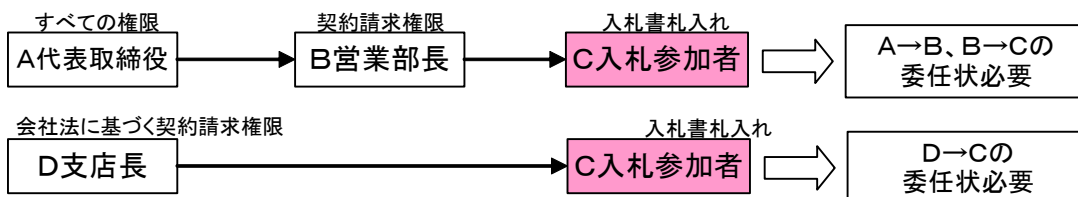
委任期間が入札日当日である場合は自～至は入札日と同じ日となります。

委任期間 自 〇〇 年 × 月 △ 日
至 〇〇 年 × 月 △ 日

受任者 住所 東京都世田谷区池尻 1-2-24
会社名 株式会社 中病商事
受任者名 営業部 三宿三郎

印

例



平成 年 月 日

分任物品管理官 殿
(契約担当官 経由)

住所 東京都世田谷区池尻1-2-24
社名 株式会社印病商事
代表者名 営業部長 三宿次郎



同等品審査申請書

標記について、下記の物品等を同等品として審査をお願いする。

- 1 要求番号 : 管-補-〇〇〇
- 2 件名 : ボールペンほか20品目

No	番号	要求品名	規格	銘柄	定価	同等品名	規格	銘柄	定価
1	2	事務用机(大)	ヨコ B-1		80,000	OAデスク(大)	プラスPL1		78,000
2	3	事務用机(中)	ヨコ B-2		75,000	OAデスク(中)	プラスPL1		74,000
3	4	事務用机(小)	ヨコ B-3		70,000	OAデスク(小)	プラスPL1		67,000
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

表に入りきらない場合は、別紙にて作成可能。また、同等品については、その規格等がわかるカタログなどの資料を添付すること。

同等品審査結果通知書

平成 年 月 日

殿

(契約担当官 経由)

分任物品管理官

上記申請について、下記のとおり通知する。

No	許可	不許可	不許可の理由等
1	許可	不許可	()
2	許可	不許可	()
3	許可	不許可	()
4	許可	不許可	()
5	許可	不許可	()
6	許可	不許可	()
7	許可	不許可	()
8	許可	不許可	()
9	許可	不許可	()
10	許可	不許可	()

- 注: 1 同等品審査に時間を要するので、カタログ・関連資料等審査の参考となる資料を添付し、余裕を持って物品管理官に提出されたい。
2 件数が多い場合は、別紙様式にて作成添付とする。

契約の種別に応じて印紙を貼付する必要があることがあります。なお添付は甲乙保管の内甲側(中央病院)分のみ(会社作成分)となります。(国の作成した書類は非課税文書)

印紙

役務請負契約書

契約金額 ¥1,260,000.- (うち消費税額 ¥60,000.-)

件名	規格	単位	数量	金額
中央病院〇〇作業支援役務	仕様書のとおり	式	1	1,200,000
消費税額				60,000
合計				1,260,000
契約保証金		免除		
履行場所	自衛隊中央病院			
履行期限	平成〇〇年1月31日			

入りきらない場合は、別紙を添付し対応(袋とじ又は割印の処置)

上記の契約について、契約担当官自衛隊中央病院会計課長 _____ を甲とし、株式会社 目黒サービス 代表取締役社長 東山次郎 を乙として次の条項により契約を締結する。

第1条 本契約については、自衛隊中央病院達第55-1号別冊「自衛隊中央病院標準契約(請)書」の様式第 号の各条項による。

第2条 特約条項

付紙第1 「談合等の不正行為に関する特約条項」
付紙第2 「資料の信頼性確保に関する特約条項」

特約条項は、通常の標準契約書で約定できない事項を別に適用するもので契約により変わります。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、甲・乙記名押印して各自1通を保有する。

平成〇〇年 10月 1日

甲 契約担当官
自衛隊中央病院
会計課長

印

乙 住所 東京都目黒区東山2-23
会社名 株式会社 目黒サービス
代表者名 代表取締役社長 東山次郎

代取
印

3部提出

(1部納入部署の控え、1部は会計課、1部会計検査院に)

平成 年 月 日

役 務 完 了 届

契約担当官自衛隊中央病院

会計課長

殿

住 所 東京都目黒区東山2-23

会 社 名 株式会社 目黒一ビル

代 表 者 名 代表取締役社長 東山次郎

代取
印

次の通り役務が完了したのでお届けする。

役 務 件 名	中央病院〇〇作業支援役務
契 約 年 月 日	平成 〇〇 年 10 月 1 日
契 約 行 為 番 号	第 号
契 約 金 額	¥1,260,000.-
役 務 完 了 年 月 日	平成 〇〇 年 1 月 31 日

役 務 完 了 調 書

検 査 年 月 日 平成 年 月 日

検 査 判 定 合 ・ 否

検査官氏名

印

契約担当官自衛隊中央病院

会計課長

殿

中央病院的入札公告の見方

公告 第××号
平成〇〇年××月□□日

公 告

契約担当官自衛隊中央病院
会計課長

次のとおり一般競争入札を行います。

質問等で連絡される際に必ず
入札件名と要求番号をお告げ
下さい。

1 入 札 事 項

調達要求番号	品 名	納 期	納 地
管一施一〇〇〇	中央病院〇〇作業支援役務	平成〇〇年10月1日 ～平成〇〇年1月31日	自衛隊中央病院

2 説明会の日時及び場所：なし。

3 入札実施日時及び場所 平成〇〇年10月1日(金)〇〇時〇〇分 自衛隊中央病院 第2講義室

4 契約条項を示す場所： 自衛隊中央病院総務部会計課

説明会や説明書の交付がある場合があるので良く確認を特
に入札会場場所を間違えないようにして下さい。

5 参 加 資 格

(1) 平成22・23・24年度防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」のD等級以上に格付けされた競争参加資格を有する者であること。

(2) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。

(3) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

(4) 防衛省から取引停止等の措置を受けている期間中の者でないこと。

(5) 都道府県警察から排除要請を受けた暴力団関係業者でないこと。

官側の示す参加資格
「製造」「販売」「役務の提供等」などの資格と
等級が会社の資格等級と合っているか確認

6 入 札 方 法

(1) 入札書には、消費税相当額を含まない金額を記載すること。

入札では税抜きが基本ですが税
込みになる場合もあります。
良く確認を

(2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5%に相当する金額を加算した金額をもって落札価格とする。なお、その金額に1円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てる。

7 保 証 金

(1) 入札保証金：免除 但し、落札者が契約を結ばないときには、入札金額の100分の5に相当する金額を違約金として徴収する。

(2) 契約保証金：免除 但し、契約者がその契約を履行しないときには、契約金額の100分の10に相当する金額を違約金として徴収する。

8 無 効 入 札

(1) 本公告に示した資格のない者の入札。

(2) 入札者が誰であるか識別し難い場合の入札。

(3) 入札に関する条件に違反した入札。

(4) 入札金額が明瞭でない入札。

(5) 電報、電話の入札。

(6) 入札後、暴力団関係業者と判明した入札。

無効になる入札の内容を確認して下さい。
説明書の未受領と書かれたりすると、入札当
日
入札会参加ができなくなります。

9 落 札 決 定 方 法 総額による。

決定方法が載っています。全品目をまとめて契約する【総額】、
要求品目毎契約する【品目別】、一定期間必要と見積もられる数量にもとづきそれぞれの単価で契約する【単価】など
契約決定方法が書いてあります

10 契約書の作成：落札者は官側から指示がある場合、遅滞なく契約書又は請書を作成しなければならない。

11 そ の 他

(1) 入札参加時に「資格審査結果通知書」の写及び入札者が代表者以外の方は委任状を提出する。

(2) 郵便による入札の場合、平成〇〇年 9月〇〇日(木)1700必着とす

(3) この入札に関する問い合わせ先

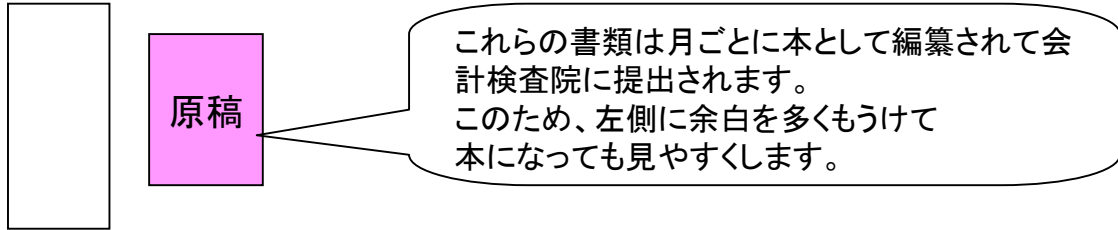
東京都世田谷区池尻1-2-24

自衛隊中央病院会計課契約班 03-3411-0151 (内線615〇) 担当 〇〇

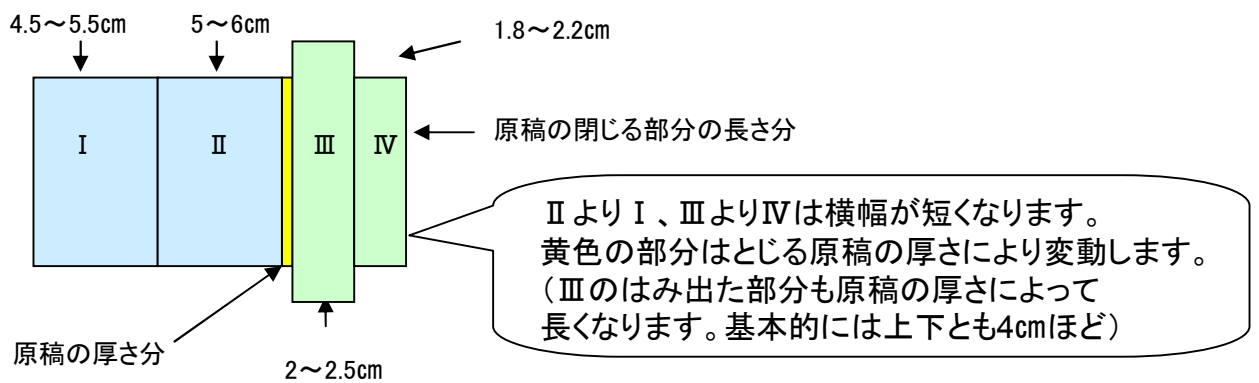
提出書類や郵便入札期限や
その他の補足事項、問い合
わせ先が載っていますので必
ず確認。

自衛隊中央病院の袋とじの方法

1 原稿より縦方向に大きめな紙を用意します。

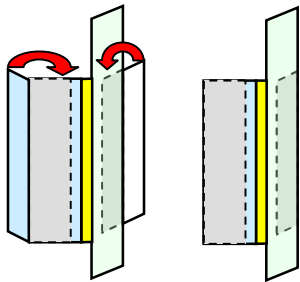


2 紙を下記のような形に切り抜きます。

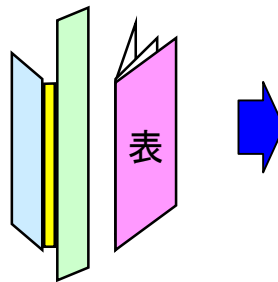


3 切り抜いた紙を下記の順番で原稿に取り付けていきます

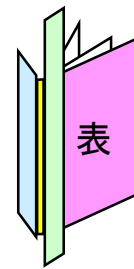
① I とIVを折って貼り付ける



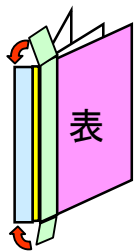
② ホチキス等で留めた原稿と合わせる



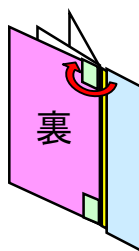
③ 契約書とI・IIの高さを合わせる。表がわをのり付け



④ IIIの上下部分を裏側に折り曲げのり付け



⑤ I・IIを裏側に折り曲げのり付け



⑥ できあがり

