

入札及び契約心得

航空自衛隊

第2補給処十条支処

業務課会計班

目 次

| | | |
|----|------------------|-----|
| 1 | 目 的 | 2 |
| 2 | 通 則 | 2 |
| 3 | 登 録 | 2 |
| 4 | 公 告 等 | 2～3 |
| 5 | 説 明 会 | 3 |
| 6 | サプライチェーン・リスクへの対応 | 3 |
| 7 | 同等品申請 | 3 |
| 8 | 入札等 | 3～4 |
| 9 | 暴力団排除に関する誓約事項 | 4 |
| 10 | 人権尊重の取組 | 4 |
| 11 | 無効の入札 | 4～5 |
| 12 | 開札及び落札等 | 5 |
| 13 | 工事に関する入札等 | 5～7 |
| 14 | 契約の締結 | 7 |
| 15 | 入札保証金及び契約保証金 | 7～8 |
| 16 | 新品による納入 | 8 |
| 17 | 納期（履行）遅延 | 8 |
| 18 | 契約解除 | 8 |
| 19 | 不当介入を受けた場合の措置 | 8 |
| 20 | 支 払 | 8～9 |
| 21 | そ の 他 | 9 |

1 目的

この心得は、航空自衛隊2補給処十条支処業務課契約担当官（以下「契約担当官」という。）が行う入札に参加しようとする者及び契約を締結する者（以下「相手方」という。）が知り、かつ、守らなければならない基準を定め、契約の締結及び履行を円滑に行うことを目的とする。

2 通則

相手方は、この心得を熟知のうえ、競争参加資格審査の申請、一般競争契約の入札、指名競争契約の入札、随意契約の見積書の提出及び契約の締結を行い、かつ、これらに関する義務の履行又は権利の行使にあたらなければならない。

3 登録

相手方となるためには、全省庁統一資格の資格審査結果通知書の交付を受けた者、又は装備施設本部が発行する資格審査結果通知書の交付を受けた者でなければならない。ただし、随意契約による場合又は契約担当官が必要と認めた場合はこの限りではない。

4 公告等

(1) 公告

一般競争に付そうとする場合は、次に掲げる事項を記載した公告が入札日の前日から起算して、少なくとも10日前までに次項に掲げる掲示場所等に掲示される。ただし、緊急を要する場合又は再度公告入札を実施する場合は、その期間を5日前までに短縮することがある。

ア 競争入札に付する事項

イ 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

ウ 契約条項等を示す場所

エ 競争執行の場所及び日時

オ 保証金に関する事項

カ その他必要な事項

(2) 掲示場所等

ア 第2補給処十条支処（十条）1階掲示板

イ 航空中央業務隊（市ヶ谷）会計科掲示板

ウ 幹部学校（目黒）業務部会計課掲示板

エ 航空気象群（府中）基地業務隊会計小隊掲示板

オ 中部航空警戒管制団（入間）基地業務群会計隊掲示板

カ 第4補給処木更津支処（木更津）業務課会計班掲示板

キ 第7航空団（百里）基地業務群会計隊掲示板

ク 作戦システム運用隊（横田）基地業務隊会計小隊掲示板

ケ 第4術科学校（熊谷）業務部会計課掲示板

コ 第1輸送航空隊（小牧）基地業務群会計隊掲示板

サ 第2補給処十条支処ホームページ（基地調達分）

シ 陸上自衛隊補給統制本部（十条）1階調達情報閲覧室

ス 海上自衛隊補給本部（十条）1階掲示板

セ 東京商工会議所北支部掲示板

※ 「セ」については協力先の都合により掲示されない場合がある。

(3) 指名競争に付し又は随意契約による場合は、本項第1号に掲げる事項（ただし、イ号を除く。）を入札通知書又は見積依頼書により相手方に直接通知する。

5 説明会

説明会は原則として行わないものとする。ただし、契約の目的に関して書面によることができない事項、誤解を生じやすい事項について明らかにし、将来の紛争を避けるため契約担当官が特に必要と認める場合は、相手方に対し、個別に行うものとする。

6 サプライチェーン・リスクへの対応

航空自衛隊標準契約条項等によるものとする。

7 同等品申請

相手方は、公告等により定められた入札に参加し、又は随意契約に応じる場合で、同等品による応札を希望するときは、当該公告等で示された同等品申請期限までに同等品申請書（別紙様式第1）に必要事項を記載し、申請品目等の内容が確認できるカタログ資料等を添付した上で、申請するものとする。また、IT利用装備品等のうちカタログ品の契約を行う場合には同等品として申請されたもののうち、サプライチェーン・リスクの懸念があると判断されたものは同等品として認めないものとする。

8 入札等

(1) 公告、入札通知書（以下「公告等」という。）で定められた入札に参加する場合は、当該公告等に定められた日時及び場所に印鑑、筆記具、入札書等の用紙類を持参するものとする。ただし、工事の入札に関しては、別に定める入札心得書第4条第5項から第9項に定めるところにより、入札書、工事費内訳明細書（以下「内訳書」という。）等を提出期間内に提出するものとする。また、提出に当たっては、ては、封筒の表に「入札書及び内訳書在中」と朱書きし、内封筒はそれぞれに封入するものとする。

(2) 随意契約の商議に応じる場合は、見積依頼書に定められた日時までに見積書を提出するものとする。

(3) 代理人による入札を行う場合は、当該契約目的についての知識及び技術等を有し、かつ、入札価格算定能力を有する者でなければならない。

(4) 代理人をして入札に参加させる場合は、次のアからオの事項を記載し、委任者及び代理人双方が記名押印した委任状及び代理人の印鑑を持参させなければならない。

ア 代理人の氏名

イ 入札等の件名

ウ 委任された権限の内容

例 入札書の提出に関する一切の権限

入札書及び見積書の提出に関する一切の権限

入札書及び見積書の提出並びに契約の締結に関する一切の権限

エ 委任者の住所及び氏名

オ 提出する宛先（契約担当官の官職氏名）

- (5) 相手方の一旦提出した入札書の変更又は取消（以下「取消等」という。）をすることはできない。ただし、郵送による入札を認めた入札において、入札日時以前に取消等を申し出た場合はこの限りではない。
- (6) 入札の日時に遅れた相手方の入札参加は認めない。ただし、天災地変、その他入札参加者の責に帰しがたい理由により遅れる場合で入札日時前に連絡があり、契約担当官がやむを得ないと判断した場合に限り、他の入札参加者同意のもと、入札日時を変更することができるものとする。
- (7) 郵送による入札を認めた入札において、郵送により、入札に参加しようとする相手方は、公告に記載された照会先の担当者へ郵送による入札参加を通知するとともに、次に掲げる事項を厳守し、入札書を郵送するものとする。ただし、郵送による入札の際の再入札は、辞退したのものとして取り扱うものとする。
 - ア 入札書を内封筒に封入し、外封筒の表面に「入札書在中」と朱書きする（工事に関しては、本項第1号のとおり。）。
 - イ 持参又は郵送（書留郵便に限る。）若しくは託送（書留郵便と同等のものに限る。）により入札日時若しくは特に公告に定めのある場合は、公告記載日時までに到着するように契約担当官宛に提出又は送付する。
- (8) 入札室への入室は、入札日時の15分前からを基準とする。
- (9) 入札室へ入室後は、他者との私語を禁止する。
- (10) 入札室へ入室後は、可搬型記憶媒体の電源を切る等の処置をし、音が鳴らない状態にする。
- (11) 入札時の途中退出は原則として認めない。ただし、あらかじめ担当者を通じて契約担当官の許可を得た場合については、この限りではない。

9 暴力団排除に関する誓約事項

相手方は、入札及び契約に際し、「防衛省が行う公共事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書」（23.4.15）（以下「合意書」という。）に基づき、入札書（見積書）の提出をもって合意書別紙第3の事項を誓約したものとする。

10 人権尊重の取組

相手方は「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めるものとする。

11 無効の入札

次の各号のいずれかに該当する入札等は無効とする。

- (1) 競争参加に必要な資格を有しない者のした入札

- (2) 所定の日時までに所定の入札保証金を納付しない者のした入札
- (3) 所定の日時までに所定の場所に到達しない入札
- (4) 総額で決定する入札において、単価により入札した場合
- (5) 入札金額（親金額）を訂正した入札
- (6) 談合等により、他人の競争入札を妨げた者のした入札
- (7) 同一入札において、1人が2通以上の入札書を同時提出した場合
- (8) 有効な委任状を提出していない代理人のした入札
- (9) 入札書に記載すべき事項の記入漏れ及び入札金額が不明瞭な入札
- (10) 入札に関する条件に違反した入札

1.2 開札及び落札等

開札及び落札は次の各号によるものとする。

- (1) 開札は、入札執行の場所で入札者の目で行い、落札金額及び落札者の氏名を明らかにするものとする。
- (2) 落札者は、入札者のうち予定価格の制限内で最低（売り払いに関しては最高）の入札金額により入札を行った相手方とする。この場合、落札者と同価の入札を行った相手方が複数ある場合は、抽選により落札者を決定するものとする。
- (3) 開札の結果、入札金額が予定価格の制限に達しない場合は、直ちに再度の入札を行うものとする。ただし、同一日における入札は、原則として初度入札及び再度入札の2回までとし、再度の入札においても落札者が決定しない場合は、再度公告入札に付するものとする。
- (4) 予定価格が1千万円を超える工事又は製造その他の請負契約等の場合において、次のいずれかに該当するときは、落札決定を保留し、低入札価格調査を実施する。また調査結果により最低価格の入札であっても落札者としがないことがある。
 - ア 予定価格に比べて入札金額が著しく低いことにより、当該契約が適切に履行されない恐れがあると認められるとき。
 - イ 最低価格の入札者と契約を結ぶことが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて、著しく不適切であると認められるとき。

1.3 工事に関する入札等

工事に関しては、別に定める入札心得書によるほか、次の各号についても適用する。

- (1) 入札金額内訳書の提出（入札に参加しようとする全ての者）及び内訳書の不備に関する入札の無効
 - 工事の入札に参加しようとする全ての者は、第7項第1号に定められた要領で内訳書を事前に提出するものとする。また、当該内訳書は、積算要領及び金額等を適正に記載するものとし、入札金額との著しい相違等がないものとする。内訳書の不備の例は以下のとおり。
 - ア 入札書の提出者名の誤記
 - イ 工事件名の誤記
 - ウ 入札金額と内訳書の総額の著しい相違（1割以上の開差がある場合はヒアリングを実施して、その結果、合理的理由がないと判断した場合には、別に定め

- る入札心得書第8条第11号に該当するものとして入札を無効とする。）
- エ 内訳書の全部又は一部の未提出（記名押印のない場合は未提出とみなす。）
- オ 内訳書の未記載（内訳書が白紙の場合は未提出とみなす。）
- カ 他の入札参加者の様式を入手しての使用 外

(2) 内訳書の点検に係る入札方法及び提出時期等前項の入札書及び内訳書の提出時期については公告等で示す。入札参加者は入札書と内訳書はそれぞれ別々に封書し提出するものとする。その際の落札決定等については、公告に記載する開札において入札書を開封する。初度入札で落札者がいない場合は再度入札を行う。なお、監理技術者又は主任技術者（以下「監理技術者等」という。）の専任状況の確認にも適用される。

(3) 監理技術者等の専任状況の点検

ア 対象工事

契約金額見込額（予定金額）2,500万円以上（建築一式工事については、5,000万円以上）（以下「対象金額」という。）の工事（以下「対象工事」という。）の場合には、監理技術者等の専任状況の点検を行う。

イ 提出時期等

前項の点検が必要な入札については公告等で示す。提出書類は、監理技術者又は主任技術者の他の工事の従事状況書（別紙様式第2）を基準とし、入札書又は内訳書とともに提出する。

ウ 専任状況の確認方法

提出書類と異なり監理技術者等の重複が認められたときには、監理技術者等の所属及び資格者証の保持の確認を行うとともに、提出書類等の内容について、電話、面接等で確認を行う。

エ 入札の無効

提出書類の内容等により、監理技術者等の従事状況が他の工事と重複する等の事実が確認されたときは、入札を無効とする。その場合、提出書類の差し替えは認めない。ただし、落札金額が対象金額を下回る場合は、適用されない。

オ 落札者の専任制違反に係る契約不締結

落札者について、監理技術者等について他工事との重複が認められたときは、監理技術者等の所属及び資格者証の保持の確認を行い、専任制違反となる事実が確認されたときは、契約を結ばないこととする。ただし、落札金額が対象金額を下回る場合は、適用されない。

カ 落札者等の専任制違反に係る確認方法

(ア) 落札者については、提出書類等の内容の再確認を行い、監理技術者等の重複が認められたときは、監理技術者等の所属及び資格者証の保持の確認を行うとともに、提出書類等の内容について、電話、面接等で確認を行うこととする。

(イ) 専任の監理技術者等を配置する工事（建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第3項に定める工事）については、契約業者は、原則としてCORINSに登録するものとし、契約担当官は、監理技術者等の重複、所属及び資格者証保持の点検による疑義情報がないかを確認し、監理技術者等として専

任を要する工事相互において重複、あるいは所属及び資格者証保持に疑義がある場合は、他工事の発注者と連絡、情報交換を行うとともに、疑義情報内容について、電話、面接等で確認を行うこととする。なお、確認については、CORINS登録後、契約業者からCORINSより出力される書類の提出を求め、行う場合がある。

キ 契約解除等

監理技術者等について、専任制違反の事実が確認された場合には契約解除することができる。また、監理技術者等の交替は承認した場合の外は認めない。なお、契約解除が困難な場合には指名停止等を行う場合がある。

1.4 契約の締結

相手方は、落札決定後、契約担当官の指定する日までに次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 契約書（正2部）

契約書の内容は、契約の目的、契約金額、履行期限、契約保証金、契約履行の場所、契約代金の支払又は受領の時期及び方法、監督及び検査、履行の遅延、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、危険負担、かし担保、契約に関する紛争の解決法、その他必要事項について定める。

(2) 請書（正1部）

契約金額が150万円を超えない契約については、契約書に代えて請書とすることができる。

(3) 印紙の貼付

契約の内容により印紙税法の適用を受ける場合は、契約書又は請書のうち正1部に、印紙税法に定める契約金額に応じた印紙を貼付しなければならない。

(4) 仕様書又は図面等

仕様書又は図面等を必要とする場合は、契約書（請書）に1部ずつ添付し、割印をするものとする。

(5) 標準契約条項等

航空自衛隊標準契約条項等を、契約内容に応じて適用するものとし、次に掲げる事項については、契約書等に付するものとする。

ア 暴力団排除に関する特約条項（契約書）

イ 人権尊重の取組に関する事項（契約書・請書）

1.5 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札参加者は、見積もった契約金額の100分の5以上の入札保証金を納付しなければならない。ただし、入札保証金の納付を免除された場合を除く。

(2) 入札保証金の納付を免除した場合において、落札者が契約を結ばないときは、入札保証金相当額を徴収する。

(3) 相手方は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、契約保証金の納付を免除された場合を除く。

- (4) 前項の保証金は、契約上の義務を履行しないときに国庫に帰属されるものとする。
- (5) 工事に関する入札保証金については、1項に同じ。
- (6) 工事に関する契約保証金については、納付（契約書の作成を省略できる場合は免除）とする。ただし、落札者は、公共工事履行保証証券による保証を付するものとし、免除とする。なお、保証金額は、請負代金の10分の1（予決令第86条の調査を受けた者との契約については、10分の3）以上とし、契約不適合を保証する特約は、1年間とする。

1.6 新品による納入

仕様書等において特に指定のない限り、納入物品等については新品により納入するものとする。

1.7 納期（履行）遅延

- (1) 相手方は、定められた納期若しくは履行期限を過ぎて契約物品を納入又は履行を完了する恐れがある場合は、事前に納期（履行）遅延申請書及び理由書を契約担当官へ提出し、承認を受けなければならない。
- (2) 前項に基づき、契約担当官が相手方の責により納期（履行）が遅延すると判断した場合は、航空自衛隊標準契約条項等に規定する遅延料を徴収するものとする。なお、本項は契約書又は請書等の徴収を省略した場合についても適用する。

1.8 契約解除

- (1) 契約担当官は、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約を一部又は全部を解除することができる。
 - ア 相手方が天災地変、その他相手方の責に帰しがたい理由以外で、契約の解除を申し出たとき。
 - イ 相手方が完全にこの契約の履行を行わないとき。
 - ウ 相手方が、契約上の義務に違反したことにより、契約の目的を達する見込みがないとき。
 - エ 第8項に示す誓約事項に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合
 - オ その他、契約担当官が必要と認めるとき。
- (2) 前項に基づき、契約担当官が相手方の責により契約の一部又は全部を解除すると判断した場合は、航空自衛隊標準契約条項等に規定する違約金を徴収する。なお、本項は契約書又は請書の徴収を省略した場合についても適用する。

1.9 不当介入を受けた場合の措置

相手方は、自ら又は下請負者等が排除対象者による不当介入を受けたことを認知した場合には、直ちに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、排除対象者による不当介入の概要（別紙様式第3）を作成し、速やかに契約担当官に報告するものとする。

2.0 支払

- (1) 相手方は、納品又は履行完了後速やかに請求書2部を分任資金前渡官吏に提出するものとする。
- (2) 支払の時期は、相手方が適法な請求書を提出してから、下表に掲げる日以内とする。

| 形 態 \ 区 分 | 工 事 | その他の給付 |
|-----------|-------|--------|
| 約定期間 | 40日以内 | 30日以内 |
| 特別約定期間 | 60日以内 | 45日以内 |
| 約定なし | 15日以内 | 15日以内 |

2.1 その他

この心得に明示していない事項、又は契約について疑義を生じた場合は、契約担当官の示すところに従うものとする。

この心得は、令和5年5月17日から適用する。

| 同等品申請書 | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-----|----|----|----|------|----|----|------|------|------|----|-----|
| 契約担当者 殿 所在地： 社 名： 代表者名： | | | | | | | | | | | | |
| 下記のとおり申請します。 | | | | | | | | | | | | |
| No. | 対象物 | | 品物 | | 申請品名 | 請物 | | 品物規格 | 品物規格 | 判定可否 | 定否 | 等理由 |
| | 品名 | 規格 | 規格 | 品名 | | 規格 | 品名 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

- 1 対象物品欄には、契約担当者から示された品名及び規格を記入して下さい。
 - 2 申請物品欄には、貴社で同等品の認定を受けたい対応物品の品名、規格及び品物規格（カタログ表示等のメーカー希望小売価格）を記入して下さい。
 - 3 判定等欄を記入した審査結果は、後日通知致します。
 - 4 同等品確認申請書には、当該申請物品の諸元が確認できるカタログ等を添付して下さい。
- 注：用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とし、横長に使用する。

令和 年 月 日

監理技術者又は主任技術者の他の工事の従事状況書

契約担当官
航空自衛隊第2補給処十支処業務課
会計班長 殿

住所
商号又は名称
代表者名

入札参加に当たり、「配置予定の監理技術者又は主任技術者の他の工事の従事状況書」を提出します。

| | | |
|--------------------------------|---------------------|---------------------|
| 入札件名 | | |
| 配置予定技術者 従事役職・氏名・生年月日・年齢 | | |
| 法令による資格・免許 | | |
| 工事の経験 の概要 | 工事名称 | |
| | 発注機関名 | |
| | 施工場所 | |
| | 契約金額 | |
| | 工期 | 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 |
| | 従事役職 | |
| | 従事期間 | 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 |
| | 工事内容 | |
| | CORINS 登録有無 | |
| 入札参加時 における 他の工事の 従事状況 | 工事名称 | |
| | 発注機関名 | |
| | 工期 | 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 |
| | 従事役職 | |
| | 本工事と重複する場合 の対応措置 | |
| | CORINS 登録有無 | |
| 専任技術者との重複の有無 | | |

- 注：
- 1 複数名を申請する場合は、技術者ごとに記入するものとする。
 - 2 配置予定技術者が他の工事に従事している場合は、従事している全ての工事について記入するものとする。
 - 3 「専任技術者との重複の有無」は、建設業法（昭24法100）第7条第2号及び第15条第2号に定める営業所の専任の技術者と配置予定技術者が重複する場合について、記載する。

契約担当官 殿

住所
会社名
代表者名

排除対象者による不当介入の概要

貴（契約担当官名）が発注した公共事業等において排除対象者による不当介入を受けたため、〇〇警察署への通報を行ったことと併せて、下記のとおり報告致します。

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| 契約機関等 (部課等名まで記入) | 航空自衛隊第2補給処十条支処業務課 |
| 調達要求番号等 | |
| 品名・数量 | |
| 契約金額 | |
| 不当介入に係る行為者 | 住所： 氏名： |
| 発生日時・場所 | |
| 不当介入の内容 ・被害の状況 | |
| 警察への通報、捜査上 必要な協力についての 対応状況 | |
| その他特記事項 | |

注：記入要領は付紙のとおり。

記入要領

別紙様式第3の各項目について、次の要領により記入する。

- 1 住所、会社名及び代表者名については、契約書記載の内容とする。
- 2 「契約機関等」の欄には、当該契約締結の機関名（部課等名まで）を記入する。
- 3 「調達要求番号等」の欄には、調達要求書記載の「調達要求番号」を記入する。
- 4 「品名・数量」の欄には、契約書に記載の「品名」又は「件名」等を記入する。
- 5 「契約金額」の欄には、契約金額（変更契約をした場合は、変更後の契約金額を記入する）。
- 6 「不当介入に係る行為者」の欄には、不当介入を受けた日時・場所を記入する。
- 7 「発生日時・場所」の欄には、（住所、氏名）を記入する。
- 8 「不当介入の内容・被害の状況」の欄には、不当介入を受けた事実内容を詳細に記入する。また、不当介入により被害を受けた場合は、その事実内容を詳細に記入する。
- 9 「警察への通報、捜査上必要な協力についての対応状況」の欄には、通報先の警察名、通報日時、捜査上必要な協力を行った場合は、その内容を詳細に記入する。
- 10 「その他特記事項」の欄には、経緯等を把握するうえで必要な事項があれば、記入する。