

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長
畑中 誠

入札及び契約心得(平成20年5月29日第4補給処公示第45号)の一部改正について

入札及び契約心得を次のとおり改正しましたのでお知らせします。
本改正は令和6年9月10日から施行します。

旧	新
1.2 原則 相手方は、この心得を熟知の上、一般競争（指名競争）参加資格審査申請書の提出、一般競争契約及び指名競争契約における入札、随意契約における<u>見積り</u>並びに契約の締結を行い、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。 2.4.3.1 申請者が次の各号のいずれかに該当すると<u>処長</u>が認めた場合には、3年以内の期間を定めて有資格者としなことがある。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とする。 2.4.3.2 申請者が審査時において、次の各号のいずれかに該当すると<u>処長</u>が認めた場合には、有資格者としなことがある。 2.6.2 特別の理由により、2.4の資格の決定が遅れた場合においては、直前の定期審査以降に資格を得た者で引き続き次期の定期審査に係る申請書を提出した申請者について、2.6.1に規定する有効期限終了後も、新たな資格の付与が行われるまでは、当該資格は<u>なお</u>有効とする。 3.1.1 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（別紙様式第3－1号）が入札期日の前日から起算して、少なくとも10日前ま	1.2 原則 相手方は、この心得を熟知の上、一般競争（指名競争）参加資格審査申請書の提出、一般競争契約及び指名競争契約における入札、随意契約における<u>商議</u>並びに契約の締結を行い、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。 2.4.3.1 申請者が次の各号のいずれかに該当すると<u>分支担当官</u>が認めた場合には、3年以内の期間を定めて有資格者としなことがある。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とする。。 2.4.3.2 申請者が審査時において、次の各号のいずれかに該当すると<u>分支担当官</u>が認めた場合には、有資格者としなことがある。 2.6.2 特別の理由により、2.4の資格の決定が遅れた場合においては、直前の定期審査以降に資格を得た者で引き続き次期の定期審査に係る申請書を提出した申請者について、2.6.1に規定する有効期限終了後も、新たな資格の付与が行われるまでは、当該資格は有効とする。 3.1.1 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（別紙様式第3－1号）が入札期日の前日から起算して、少なくとも10日前ま

旧	新
でに入間基地の掲示板における<u>掲示及び4補調達部のホームページに掲載される。ただし、緊急を要するときは、その期間を5日前までに短縮することがある。</u> 3.1.4 公告において、一定の条件（特別の技術、設備等を有すること、銘柄品を納入できることなど。）を有することを入札の資格とする場合がある。この場合には、有資格者名簿に記載されている者でもこの資格を有していないときは、当該入札に<u>関する限り相手方となる</u>ことはできない。 3.3.4 入札保証金の種類 入札保証金は、事務簡素化を考慮し、<u>通常</u>「入札保証保険証券」、「銀行小切手」又は「現金」によるものとする。 5.7.3 承認用図面等についての分支担当官の承認は、仕様書で要求した事項を変更するものではない。従って、承認を受けた承認用図面等に従ったことを理由として契約に定める相手方の義務の履行の責を免れない。ただし、承認用図面等の承認が、内容の変更を条件として与えられた場合に、相手方が当該条件に対して異議を申し立てたにも<u>関わらず</u>、甲がその条件によることを求めたときはこの限りでない。 5.9.4 防秘物件等の契約履行に従事する従業員の資格申請又は立入制限区域内の立入申請等については、その事務手続が長期にわたる場合があるので、早期に契約担当職員に申し出て、指示を受けなければならない。 6.1.1 引き渡し (2) 相手方は、要修理品が所要の期限内に引渡されないおそれがあると認めるときは、速やかに当該	でに<u>第4補給処調達部契約課及び輸入課の各執務室前の廊下及び4補調達部のホームページに掲載される。ただし、緊急を要するときは、その期間を5日前までに短縮することがある。</u> 3.1.4 公告において、一定の条件（特別の技術、設備等を有すること、銘柄品を納入できることなど。）を有することを入札の資格とする場合がある。この場合には、有資格者名簿に記載されている者でもこの資格を有していないときは、当該入札に<u>参加する</u>ことはできない。 3.3.4 入札保証金の種類 入札保証金は、事務簡素化を考慮し、<u>原則として</u>「入札保証保険証券」とし、<u>これにより難しい場合は</u>「銀行小切手」又は「現金」によるものとする。 5.7.3 承認用図面等についての分支担当官の承認は、仕様書で要求した事項を変更するものではない。従って、承認を受けた承認用図面等に従ったことを理由として契約に定める相手方の義務の履行の責を免れない。ただし、承認用図面等の承認が、内容の変更を条件として与えられた場合に、相手方が当該条件に対して異議を申し立てたにも<u>拘わらず</u>、甲がその条件によることを求めたときはこの限りでない。 5.9.4 防秘物件等の契約履行に従事する従業員の資格申請又は立入制限区域内の立入申請等については、その事務手続が長期にわたる場合があるので、早期に契約担当職員に申し出て、指示を受けなければならない。 <u>なお、資格申請、立ち入り制限区域内の立ち入り申請及び立ち入り禁止区域の共有申請等の申請書類は遅滞なく（原則として希望する5週間前まで）契約課へ提出するものとする。</u> 6.1.1 引き渡し (2) 相手方は、要修理品が所要の期限内に引渡されないおそれがあると認めるときは、速やかに当該

物品の管理職員と調整するものとし、契約履行上の影響を及ぼすおそれがある場合には、要修理品の搬入依頼書（別紙様式第6－1号）3部を契約課に提出しなければならない。 6.2.1 相手方は、修理等役務契約において次の各号に掲げる場合は、修理不能品として監督官の確認を得た申請書（修理不能見込品について（別紙様式第6－2号））3部を<u>速やかに</u>契約課等に提出し、協議のうえ契約変更の手続を行うものとする。 7.2.1 相手方は、完成検査が行われたものについては、完成検査合格証（ただし、9.2により不合格品の値引受領が認められたものについては、不合格品値引受領確認証）の交付を受けた後でなければ契約物品を納入場所に持込むことはできない。ただし、分支担官が特に認めた場合は、監督又は完成検査を受けないで納入場所に持ち込むことができる。この場合において、相手方は持ち込み後検査を受けなければならない理由及び検査希望月日その他必要と認める事項を明らかにした書類を調達検査課に提出するものとする。 8.2.1 相手方は、8.1の規定により契約を変更しようとするときは、変更契約書（別紙様式第8－1号）及びその他契約の変更について必要な書類を契約<u>担当者</u>に提出しなければならない。 9.1.1 納期の猶予申請 (1) 相手方は、納期までに契約の履行を完了することができないおそれがあるときは、納期猶予（承認）申請書（別紙様式第9－1号、以下本項において「申請書」という。）を原則として8部、遅滞なく契約課等に提出し、分支担官の承認を受けなければならない。この場合において、当該申請書につき、監督官又は検査官の確認を求められた場合は、当該確認を受けた後、提出するものとする。	物品の管理職員と調整するものとし、契約履行上の影響を及ぼすおそれがある場合には、<u>遅滞なく（原則搬入を希望する4週間前まで）</u>要修理品の搬入依頼書（別紙様式第6－1号）3部を契約課に提出しなければならない。 6.2.1 相手方は、修理等役務契約において次の各号に掲げる場合は、修理不能品として監督官の確認を得た申請書（修理不能見込品について（別紙様式第6－2号））3部を<u>遅滞なく（原則回答を希望する4週間前までに）</u>契約課等に提出し、協議のうえ契約変更の手続を行うものとする。 7.2.1 相手方は、完成検査が行われたものについては、完成検査合格証（ただし、9.2により不合格品の値引受領が認められたものについては、不合格品値引受領確認証）の交付を受けた後でなければ契約物品を納入場所に持込むことはできない。ただし、分支担官が特に認めた場合は、監督又は完成検査を受けないで納入場所に持ち込むことができる。この場合において、相手方は持ち込み後検査を受けなければならない理由及び検査希望月日その他必要と認める事項を明らかにした書類を調達検査課に提出するものとする。<u>また、相手方は、契約物品を納期の属する四半期を超えて早期納入をしようとする場合は、持ち込み予定日の2か月前までに契約課等に申し出るものとする。</u> 8.2.1 相手方は、8.1の規定により契約を変更しようとするときは、変更契約書（別紙様式第8－1号）及びその他契約の変更について必要な書類を契約課等に提出しなければならない。 9.1.1 納期の猶予申請 (1) 相手方は、納期までに契約の履行を完了することができないおそれがあるときは、納期猶予（承認）申請書（別紙様式第9－1号、以下本項において「申請書」という。）を原則として8部、遅滞なく<u>（原則として納期の2週間前まで）</u>契約課等に提出し、分支担官の承認を受けなければならない。この場合において、当該申請書につき、監督官又は検査官の確認を求められた場合は、当該確認を受けた後、提出するものとする。
--	---

9.5.1 相手方は、納入された契約物品に契約不適合（納入された契約物品が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないこと。以下同じ。）がある場合は、契約条項の定めるところに従い、相当の期限内に修補（良品との取替え及び数量の追加を含む。）、代金の減額及び損害賠償の責めを負わなければならない。ただし、官給品等又は役務対象物品に起因する契約不適合、若しくは官側の指示した事項に速やかに異議を申立てたにも関わらず、当該指示によることを求めた事項によって生じた契約不適合（相手方がこれらの契約不適合を知った場合において、これを通知しなかったときを除く。）並びに受領検査において、契約物品の全数について数量を確認した場合における数量の契約不適合（不足）については、その責めを免れる。 9.5.5 相手方は、<u>契約課等の担当職員</u>から異状物品の工場搬入要領について、調整を受けるものとする。 (1) 4 補を経由して工場搬入するよう調整がついた場合において、<u>契約課等の担当職員</u>から異状物品が4 補に返送されている旨の連絡を受けた場合は、相手方は速やかに当該物品を受領するための処置を講じなければならない。 9.5.13 相手方は、前項の申請書が受理された場合、<u>契約担当官等</u>と「契約不適合物品の代価」、「違約金」、「損害賠償金」及び「その他必要な事項」の協議を行い、協議が整った後「契約不適合物品の金銭解決に関する合意書（別紙様式第9－15号）」正2部、写5部を作成し、提出しなければならない。 9.6.1 相手方は、契約条項の定めるところに従い、契約の全部を解除する場合、代金の減額、原状回復、損害賠償の額、その他契約解除に伴う処理について分支担当官と協議の上、契約解除（承認）申請書（別紙様式第9－13）を5部提出するものとする。ただし、契約の一部を解除する場合には、契約の変更の手続をとらなければならない。	9.5.1 相手方は、納入された契約物品に契約不適合（納入された契約物品が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないこと。以下同じ。）がある場合は、契約条項の定めるところに従い、相当の期限内に修補（良品との取替え及び数量の追加を含む。）、代金の減額及び損害賠償の責めを負わなければならない。ただし、官給品等又は役務対象物品に起因する契約不適合、若しくは官側の指示した事項に速やかに異議を申立てたにも<u>拘</u>わらず、当該指示によることを求めた事項によって生じた契約不適合（相手方がこれらの契約不適合を知った場合において、これを通知しなかったときを除く。）並びに受領検査において、契約物品の全数について数量を確認した場合における数量の契約不適合（不足）については、その責めを免れる。 9.5.5 相手方は、<u>契約担当職員</u>から異状物品の工場搬入要領について、調整を受けるものとする。 (1) 4 補を経由して工場搬入するよう調整がついた場合において、<u>契約担当職員</u>から異状物品が4 補に返送されている旨の連絡を受けた場合は、相手方は速やかに当該物品を受領するための処置を講じなければならない。 9.5.13 相手方は、前項の申請書が受理された場合、<u>分支担当官</u>と「契約不適合物品の代価」、「違約金」、「損害賠償金」及び「その他必要な事項」の協議を行い、協議が整った後「契約不適合物品の金銭解決に関する合意書（別紙様式第9－15号）」正2部、写5部を作成し、提出しなければならない。 9.6.1 相手方は、契約条項の定めるところに従い、契約の全部を解除する場合、代金の減額、原状回復、損害賠償の額、その他契約解除に伴う処理について分支担当官と協議の上、契約解除（承認）申請書（別紙様式第9－13）を5部提出（<u>原則として納期の2週間前まで</u>）するものとする。ただし、契約の一部を解除する場合には、契約の変更の手続をとらなければならない。
--	---

	<u>10.1 年間請求計画表の提出</u> 相手方は、支払請求に先立って、年間請求計画表（別紙様式第10－8－1号）を次の要領により契約課等へ年2回提出するものとする。提出しない場合は、予算制約により希望する時期に支払いができない場合がある。 なお、第1／四半期（4～6月分）については、<u>1回目で提出した金額を2回目で変更することができないので注意するものとする。</u> (1) <u>1回目</u> ア 提出期限：1月上旬 イ 対象契約：次年度支払請求する国債契約（<u>12月末契約分まで</u>） (2) <u>2回目</u> ア 提出期限：4月5日（土曜日、休日等の場合は<u>その前日</u>） イ 対象契約：今年度支払請求する国債契約
10.1 代金の支払請求予定表の提出	10.2 代金の支払請求予定表の提出
10.2 代金の請求	10.3 代金の請求
10.3 相殺	10.4 相殺
10.4 前払金	10.5 前払金
10.4.1	10.5.1
10.4.2	10.5.2
10.4.3	10.5.3
10.4.4	10.5.4
10.4.5	10.5.5
10.5 部分払	10.6
10.5.1	10.6.1
10.5.2	10.6.2
11.1 企画競争及び公募に関する事項	11.1 企画競争及び公募に関する事項
企画競争及び公募に関する事項については、契約希望者を広く募集するため、調達品等の概要等を記載した公示で応募締切日を設定し、 <u>入間基地の掲示板による掲示及び4補調達部のホームページに掲載する。</u>	企画競争及び公募に関する事項については、契約希望者を広く募集するため、調達品等の概要等を記載した公示で応募締切日を設定し、 <u>第4補給処調達部契約課及び輸入課の各執務室前の廊下及び4補調達部のホームページに掲載する。</u>
11.2 増減額見積書の提出	11.2 増減額見積書の提出
相手方は、契約金額が概算額である場合において、契約条項の定めるところに従い「発生・見込額報告書」を契約課の <u>担当者</u> に、「確定見積書」については、原価計算課の <u>担当者</u> に提出するものとする。	相手方は、契約金額が概算額である場合において、契約条項の定めるところに従い「発生・見込額報告書」を契約課に、「確定見積書」については、原価計算課に提出するものとする。

11.6 <u>契約</u>の相手方が提出等する資料の信頼性の確保に関する用語の定義 11.7.1 制度調査及び輸入調達調査の受入れ (1) <u>契約</u>の相手方は、分支担官が行う制度調査（原価計算方式で予定価格を算定して契約を締結している<u>契約</u>相手方の原価計算システムの適正性を確認するための調査であって、会計制度の信頼性、原価発生部門から原価元帳又はこれに相当する帳票類（以下「原価元帳等」という。）への集計システムの適正性、貸借対照表及び損益計算書の内訳と原価元帳等の数値の整合性その他これに類する必要事項を確認し、社内不正防止及び法令遵守に関する体制を確認する調査をいう。以下同じ。）又は輸入調達調査（輸入品等（防衛省が直接又は輸入業者を通じて外国から調達する装備品等（防衛省設置法（昭和29年法律第164号）第4条第13号に規定する装備品等をいう。以下同じ。）及び役務（日本国とアメリカ合衆国との間の相互防衛援助協定に基づく有償援助により調達する装備品等及び役務を除く。）をいう。以下同じ。）に関する契約を締結している<u>契約</u>相手方の経理会計システム等の適正性を確認するための調査であって、経理会計システム上の記録と<u>契約</u>相手方が提出した請求書等の整合性及び当該請求書に関連する書類の必要事項を確認し、社内不正防止及び法令遵守に関する体制を確認する調査をいう。以下同じ。）について、分支担官から受入の要請があった場合には、これを受け入れるものとする。 (2) 制度調査又は輸入調達調査は、年度の計画に基づき、日時、場所その他調査を行う上で必要な事項を<u>処長</u>から<u>契約</u>の相手方に十分な猶予をもって通知して行う定期調査及び当該計画外で行う臨時調査により実施する。制度調査での臨時調査にあっては、必要な事項の通知を当該臨時調査時に行うものとする。 (3) 原価計算方式で予定価格を算定している契約を締結している<u>契約</u>の相手方は、制度調査の定期調査及び臨時調査の実施期間中、分支担官が行うフロアチェック（作業現場（<u>契約</u>相手方の製造現場、設計現場及び試験・検査現場並びにこれらの現場に関する原価管理を行う現場をいう。）	11.6 相手方が提出等する資料の信頼性の確保に関する用語の定義 11.7.1 制度調査及び輸入調達調査の受入れ (1) 相手方は、分支担官が行う制度調査（原価計算方式で予定価格を算定して契約を締結している相手方の原価計算システムの適正性を確認するための調査であって、会計制度の信頼性、原価発生部門から原価元帳又はこれに相当する帳票類（以下「原価元帳等」という。）への集計システムの適正性、貸借対照表及び損益計算書の内訳と原価元帳等の数値の整合性その他これに類する必要事項を確認し、社内不正防止及び法令遵守に関する体制を確認する調査をいう。以下同じ。）又は輸入調達調査（輸入品等（防衛省が直接又は輸入業者を通じて外国から調達する装備品等（防衛省設置法（昭和29年法律第164号）第4条第13号に規定する装備品等をいう。以下同じ。）及び役務（日本国とアメリカ合衆国との間の相互防衛援助協定に基づく有償援助により調達する装備品等及び役務を除く。）をいう。以下同じ。）に関する契約を締結している相手方の経理会計システム等の適正性を確認するための調査であって、経理会計システム上の記録と相手方が提出した請求書等の整合性及び当該請求書に関連する書類の必要事項を確認し、社内不正防止及び法令遵守に関する体制を確認する調査をいう。以下同じ。）について、分支担官から受入の要請があった場合には、これを受け入れるものとする。 (2) 制度調査又は輸入調達調査は、年度の計画に基づき、日時、場所その他調査を行う上で必要な事項を<u>分支担官</u>から相手方に十分な猶予をもって通知して行う定期調査及び当該計画外で行う臨時調査により実施する。制度調査での臨時調査にあっては、必要な事項の通知を当該臨時調査時に行うものとする。 (3) 原価計算方式で予定価格を算定している契約を締結している相手方は、制度調査の定期調査及び臨時調査の実施期間中、分支担官が行うフロアチェック（作業現場（相手方の製造現場、設計現場及び試験・検査現場並びにこれらの現場に関する原価管理を行う現場をいう。）において、作業員等
---	--

において、作業員等から作業内容について直接に説明を聴取するとともに、聴取内容と契約の相手方の作業指示書、帳票類等を突合して行う確認作業をいう。)を受け入れるものとする。フロアチェックは、実施日、調査対象者、質問事項その他調査を実施する上で必要事項を契約の相手方とあらかじめ調整することなく、抜き打ちで実施する。

- (4) 契約の相手方は、前項の臨時調査において、分支担当の求めに応じ、個別契約に繋がる発生原価、仕掛残高、完成原価にかかわる管理簿類及びその他の関係帳票類・書類を直ちに提示するため、下記の資料を常備しなければならない。

11. 7. 2 輸入品等に関する契約に係る価格等証明資料

- (3) 輸入品等に関する役務請負契約以外の契約において、価格等証明資料は、外国製造業者が発行したものを原則とする。ただし、外国製造業者が発行した価格等証明資料が存在しない場合は、外国製造業者が発行した価格等証明資料が存在しないこと理由書及び契約の相手方による価格等証明資料の内容の妥当性を当該外国製造業者が証明した資料をもって外国製造業者が発行した価格等証明資料に代えるものとする。

- (4) 輸入品等に関する役務請負契約以外の契約において、調達物品が流通業者所有未使用品（サープラスニュー）及び流通業者所有中古品（サープラスユーズド）の場合で、外国製造業者が発行した価格等証明資料が存在せず、かつ、契約の相手方による価格等証明資料の内容の妥当性を当該外国製造業者が証明できないときは、外国製造業者が発行した価格等証明資料が存在しないこと及び契約の相手方による価格等証明資料の内容の妥当性を外国製造業者が証明できないこと理由書並びに相手方による価格等証明資料の内容の妥当性を他の手段により証明した資料をもって外国製造業者が発行した価格等証明資料に代えるものとする。この場合においては、流通業者が価格等証明資料の内容の妥当性を証明した資料のみをもって外国製造業者が発行した価格等証明資料に代えることは認めないものとする。

- (5) 輸入品等の契約の相手方は、分支担当に対し、価格等証明資料のうち見積書の原本又はその代替資料（(3)又は(4)の規定に基づき見積資料に代

から作業内容について直接に説明を聴取するとともに、聴取内容と相手方の作業指示書、帳票類等を突合して行う確認作業をいう。)を受け入れるものとする。フロアチェックは、実施日、調査対象者、質問事項その他調査を実施する上で必要事項を相手方とあらかじめ調整することなく、抜き打ちで実施する。

- (4) 相手方は、前項の臨時調査において、分支担当の求めに応じ、個別契約に繋がる発生原価、仕掛残高、完成原価にかかわる管理簿類及びその他の関係帳票類・書類を直ちに提示するため、下記の資料を常備しなければならない。

11. 7. 2 輸入品等に関する契約に係る価格等証明資料

- (3) 輸入品等に関する役務請負契約以外の契約において、価格等証明資料は、外国製造業者が発行したものを原則とする。ただし、外国製造業者が発行した価格等証明資料が存在しない場合は、外国製造業者が発行した価格等証明資料が存在しないこと理由書及び相手方による価格等証明資料の内容の妥当性を当該外国製造業者が証明した資料をもって外国製造業者が発行した価格等証明資料に代えるものとする。

- (4) 輸入品等に関する役務請負契約以外の契約において、調達物品が流通業者所有未使用品（サープラスニュー）及び流通業者所有中古品（サープラスユーズド）の場合で、外国製造業者が発行した価格等証明資料が存在せず、かつ、相手方による価格等証明資料の内容の妥当性を当該外国製造業者が証明できないときは、外国製造業者が発行した価格等証明資料が存在しないこと及び相手方による価格等証明資料の内容の妥当性を外国製造業者が証明できないこと理由書並びに相手方による価格等証明資料の内容の妥当性を他の手段により証明した資料をもって外国製造業者が発行した価格等証明資料に代えるものとする。この場合においては、流通業者が価格等証明資料の内容の妥当性を証明した資料のみをもって外国製造業者が発行した価格等証明資料に代えることは認めないものとする。

- (5) 輸入品等に関する契約を締結する相手方は、分支担当に対し、価格等証明資料のうち見積書の原本又はその代替資料（(3)又は(4)の規定に基づ

えて提出する資料をいう。)を契約締結時に、品質証明書及び送り状の原本又はその代替資料((3)又は(4)の規定に基づき品質証明書又は送り状に代えて提出する資料をいう。)を入手後、速やかに提出しなければならない。 (6) 輸入品等に関する<u>契約</u>の相手方は、価格等証明資料の発行者から、当該価格等証明資料を分支担官に提出することについて、あらかじめ了承を得るものとする。 11.9.1 コンプライアンス要求事項の確認 原価計算方式で予定価格を算定している契約を締結している<u>契約</u>の相手方は、社内不正防止及び法令遵守に関する体制の一環として社内規則類において次に掲げる事項(以下「コンプライアンス要求事項」という。)を規定するとともに、これらが適切に達成されていることを証明するため、契約の締結に際して分支担官からの求めに応じ、法令遵守に関する社内規則類と併せて(別紙様式第11-2号)のコンプライアンス要求事項確認書を提出しなければならない。ただし、同一年度において、当該相手方が既に当該確認書を提出している場合は、この限りではない。 11.9.2 <u>契約</u>の相手方は、社内規則類がコンプライアンス要求事項を満たさない場合には、コンプライアンス要求事項確認書の提出日から3か月以内に、当該コンプライアンス要求事項を満たすための社内規則類の改正又は新たな社内規則類の制定を行わなければならない。 11.9.3 常続的に契約している<u>契約</u>の相手方に対しては、締結に先立って年度当初にコンプライアンス要求事項確認書の提出を求める場合がある。 11.9.4 分支担官はコンプライアンス要求事項の実施状況を制度調査において確認する。この際、<u>契約</u>の相手方の本社コンプライアンス部門は、<u>処長</u>の行う確認に協力しなければならない。 11.9.5 分支担官は、<u>契約</u>の相手方が次のいずれかに該当する場合には、当該相手方の本社コンプライアンス部門に対してコンプライアンス要求事項の達成のための是正措置を求めることがあ	き見積資料に代えて提出する資料をいう。)を契約締結時に、品質証明書及び送り状の原本又はその代替資料((3)又は(4)の規定に基づき品質証明書又は送り状に代えて提出する資料をいう。)を入手後、速やかに提出しなければならない。 (6) 輸入品等に関する<u>契約を締結する</u>相手方は、価格等証明資料の発行者から、当該価格等証明資料を分支担官に提出することについて、あらかじめ了承を得るものとする。 11.9.1 コンプライアンス要求事項の確認 原価計算方式で予定価格を算定している契約を締結している相手方は、社内不正防止及び法令遵守に関する体制の一環として社内規則類において次に掲げる事項(以下「コンプライアンス要求事項」という。)を規定するとともに、これらが適切に達成されていることを証明するため、契約の締結に際して分支担官からの求めに応じ、法令遵守に関する社内規則類と併せて(別紙様式第11-2号)のコンプライアンス要求事項確認書を提出しなければならない。ただし、同一年度において、当該相手方が既に当該確認書を提出している場合は、この限りではない。 11.9.2 相手方は、社内規則類がコンプライアンス要求事項を満たさない場合には、コンプライアンス要求事項確認書の提出日から3か月以内に、当該コンプライアンス要求事項を満たすための社内規則類の改正又は新たな社内規則類の制定を行わなければならない。 11.9.3 常続的に契約している相手方に対しては、締結に先立って年度当初にコンプライアンス要求事項確認書の提出を求める場合がある。 11.9.4 分支担官はコンプライアンス要求事項の実施状況を制度調査において確認する。この際、相手方の本社コンプライアンス部門は、<u>分支担官</u>の行う確認に協力しなければならない。 11.9.5 分支担官は、相手方が次のいずれかに該当する場合には、当該相手方の本社コンプライアンス部門に対してコンプライアンス要求事項の達成のための是正措置を求めることがある。
---	--

る。 (2) コンプライアンス要求事項の実質的な実施が <u>処長</u>が行う制度調査において確認できない場合 11.10 制度調査等の受入れを拒否した場合等の措置 分支担官は、<u>契約</u>の相手方が次の各号のいずれかに該当した場合には、当該相手は防衛省として原価計算システム又は経理会計システムの適正性を確認できない状態にある者として、その後の<u>契約</u>の相手方としないことがある。 11.12.2 11.12.1 に該当しない場合であっても、<u>契約</u>の相手方が希望するときは、当該契約に特約条項を付すことができる。 11.12.7 分支担官は、11.12.6 に規定する公示に対し、新規参入を希望する者からの申込み（別紙様式第11-5号）があり、当該申込みを審査した結果、該者が新規参入者として適正であると判定した場合には、以後の契約を当初の<u>契約</u>の相手方と新規参入者との指名競争契約によって契約するものとする。 11.12.9 11.12.7 の規定による指名競争入札により、新規参入者が落札した場合には、契約の締結に先立って、当該新規参入者は、価格削減確認書（別紙様式第11-6号）を提出し、当初の<u>契約</u>の相手方が受けていた制度の適用終了年度において、当該<u>契約</u>相手方が約定していた価格以下の価格で履行することを約束するものとする。ただし、制度の適用を受ける契約に関し、当該新規参入者が落札するのが2回目以降の契約であって、過去に同種契約に係る価格削減確認書を提出している場合にはこの限りではない。 11.12.11 分支担官は、新規参入が 11.12.9 に規定する価格削減確認書の提出を拒んだ場合には、指名競争入札における落札を取消し、当初の<u>契約</u>の相手方との随意契約を再開するものとする。新規参入者が価格削減確認書の約束を破棄し、契約を解除した場合においても同様とする。 11.12.12 制度の適用を受ける契約に関し、新規参入者と契約するのが初回で、価格削減確認書を提	(2) コンプライアンス要求事項の実質的な実施が <u>分支担官</u>が行う制度調査において確認できない場合 11.10 制度調査等の受入れを拒否した場合等の措置 分支担官は、相手方が次の各号のいずれかに該当した場合には、当該相手方は防衛省として原価計算システム又は経理会計システムの適正性を確認できない状態にある者として、その後の相手方としないことがある。 11.12.2 11.12.1 に該当しない場合であっても、相手方が希望するときは、当該契約に特約条項を付すことができる。 11.12.7 分支担官は、11.12.6 に規定する公示に対し、新規参入を希望する者からの申込み（別紙様式第11-5号）があり、当該申込みを審査した結果、該者が新規参入者として適正であると判定した場合には、以後の契約を当初の相手方と新規参入者との指名競争契約によって契約するものとする。 11.12.9 11.12.7 の規定による指名競争入札により、新規参入者が落札した場合には、契約の締結に先立って、当該新規参入者は、価格削減確認書（別紙様式第11-6号）を提出し、当初の相手方が受けていた制度の適用終了年度において、当該相手方が約定していた価格以下の価格で履行することを約束するものとする。ただし、制度の適用を受ける契約に関し、当該新規参入者が落札するのが2回目以降の契約であって、過去に同種契約に係る価格削減確認書を提出している場合にはこの限りではない。 11.12.11 分支担官は、<u>新規参入者</u>が 11.12.9 に規定する価格削減確認書の提出を拒んだ場合には、指名競争入札における落札を取消し、当初の相手方との随意契約を再開するものとする。新規参入者が価格削減確認書の約束を破棄し、契約を解除した場合においても同様とする。 11.12.12 制度の適用を受ける契約に関し、新規参入者と契約するのが初回で、価格削減確認書を提
---	---

提出する以前に落札した契約を締結する場合
には、価格削減インセンティブ料は新規参入
者の落札した価格に含まれるものとし、当初
の契約の相手方がコスト削減を行う前の契約
金額と、新規参入者が落札した価格との差額
を価格削減インセンティブ料とみなすものと
する。

11.12.13 分枝担当官は、制度の適用を受ける期間において、当初の契約相手方及び新規参入者の双方が契約の締結を希望する限り、指名競争契約によって契約することを基本とするものとする。

なお、いずれか一方の者が指名競争契約に係る入札への参加を辞退した場合には、他方の者との随意契約によって契約するものとする。

11.17 退職者を含む業界関係者との接触

防衛省の退職者を含む業界関係者の方々への
対応について、次の各号のとおり実施する。

- (1) 業界関係者の方で、防衛省の退職者である方は、訪問先の課の隊員へ退職者である旨を申し出るものとする。（業界関係者との対応について、都度、記録を行います。）
- (2) 業界関係者の方々より、法令等に違反する行為、職務上非公開とすべき情報の公開の求め、特定の業界関係者に対する有利または不利な取扱いを求めるなどの働きかけが本処隊員に対して行われた場合、次のような対応を取るので十分注意すること。

出する以前に落札した契約を締結する場合には、価格削減インセンティブ料は新規参加者の落札した価格に含まれるものとし、当初の相手方がコスト削減を行う前の契約金額と、新規参加者が落札した価格との差額を価格削減インセンティブ料とみなすものとする。

11. 12. 13 分支担官は、制度の適用を受ける期間において、当初の相手方及び新規参入者の双方が契約の締結を希望する限り、指名競争契約によって契約することを基本とするものとする。

なお、いずれか一方の者が指名競争契約に係る入札への参加を辞退した場合には、他方の者との随意契約によって契約するものとする。

11.17 退職者を含む業界関係者との接触

防衛省の退職者を含む業界関係者の方々への
対応について、次の各号のとおり実施する。

- (1) 業界関係者の方々で、防衛省の退職者である方は、訪問先の隊員へ退職者である旨を申し出るものとする。(業界関係者との対応について、都度、記録を行います。)
- (2) 業界関係者の方々より、法令等に違反する行為、職務上非公開とすべき情報の公開の求め、特定の業界関係者に対する有利または不利な取扱いを求めるなどの働きかけが隊員に対して行われた場合、次のような対応を取るので十分注意すること。

別紙様式目次

別紙様式第 10-8-1 号 年間請求計画表……………68-1