

# 入札及び契約心得

航空自衛隊 芦屋基地

第3術科学学校業務部会計課

## 目次

1	目的.....	1
2	通則.....	1
3	登録.....	1
4	入札等の通知 .....	1
5	説明会 .....	2
6	入札等 .....	2
7	暴力団排除に関する誓約事項 .....	3
8	無効の入札 .....	3
9	開札及び落札等 .....	4
10	同等品申請 .....	4
11	契約の締結 .....	5
12	契約保証金 .....	5
13	権利義務の譲渡等 .....	5
14	納入.....	5
15	納期（履行）遅延 .....	6
16	契約解除 .....	6
17	代金の請求と支払 .....	6
18	不当介入を受けた場合の措置 .....	7
19	その他 .....	7

## 1 目的

この心得は、航空自衛隊第3術科学校契約担当官（以下「契約担当官」という。）が行う「物品の製造」、「物品の販売」、「役務の提供等」及び「物品の買受け」の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事項を定め、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、入札及び契約の締結に当たり、この心得を熟知し、その権利の行使及び義務の履行に当たらなければならない。

また、「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。

## 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不要と認めた場合はこの限りではない。

## 4 入札等の通知

競争入札及び総合評価方式による競争の通知は、次の各号に掲げる事項について記載した公告又は公示（以下「公告等」という。）によるものとする。

### (1) 公告等の通知期日及び掲示場所

ア 公告等の通知期日は、入札日時の前日から起算して、少なくとも10日前までとする。ただし、緊急を要するとき又は再度公告入札を行う場合は、その期間を5日前までに短縮することがある。

イ 公告等若しくは、公告等の案内の掲示場所は、本部庁舎1階会計課事務室前、航空自衛隊芦屋基地ホームページ（調達情報）、航空自衛隊芦屋基地正門掲示板及び周辺自治体とする。

(2) 公告の記載事項

- 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 入札の無効に関する事項
- キ 契約書作成の要否
- ク その他必要な事項

(3) 公示の記載事項

- ア 総合評価方式競争に付する事項
- イ 競争に応募できる者の資格に関する事項
- ウ 提出する資料等に関する事項
- エ 競争執行の場所及び日時
- オ 応募に当たっての留意事項
- カ その他必要な事項

- (4) 指名競争入札に付し又は随意契約による場合は、第2号に掲げる事項（ただし「イ」を除く。）を入札（見積）通知書等により相手方に直接通知するものとする。

## 5 説明会

説明会は、契約の目的に関し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に行うものである。

ただし、総合評価方式による競争以外の場合は原則として行わないものとし、特に必要と認める場合は、公告等に記載するものとする。

なお、説明会を行う場合で、理由なく参加しない場合は、当該入札に参加できないものとする。

## 6 入札等

入札等は、次の各号によるものとする。

- (1) 公告等に定められた競争に参加しようとする場合は、当該公告等に定められた日時、場所に印鑑・筆記具・入札書等を持参するものとする。
- (2) 代理人を差し向ける場合は、当該契約目的についての経験、知識、技術等を有し、かつ入札等価格算定能力のある者でなくてはならない。

(3) 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 委任期間及び委任された権限の細部内容

エ 委任者の住所氏名

オ 提出する宛先 (契約担当官の官職氏名)

(4) 相手方の一旦提出した入札書の引き換え、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、郵送による場合の入札で、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。

(5) 入札の日時に遅れた場合、相手方は入札に参加することができない。ただし、天災地変、その他相手方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、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。

(6) 郵送により入札を行う場合は、入札日前日（土日祝日を含まない）までに契約担当官必着で書留郵便等の配達記録の残る方法にて送付するものとし、郵送により入札書等を送付した旨を事前に担当者に連絡するものとする。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。

## 7 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の誓約事項に誓約したものとする。

## 8 無効の入札

次の各号の一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なした入札

(2) 所定の日時まで所定の入札保証金を納付しない者又は所定の額に達しない者

(3) 所定の日時まで所定の場所に到達しない入札

- (4) 総額（単価）で決定すべき入札に、総額（単価）の入札金額の未記入又は訂正された入札書
- (5) 談合等により、他人の競争入札を妨げた者又は担当者の職務を妨害した者
- (6) 同一事項について、一人が二通以上の入札書を同時に提出した場合
- (7) 有効な委任状を提出していない代理人のなした入札
- (8) 入札書の記載事項及び入札金額が不明又は不明瞭な入札
- (9) F A Xによる入札書の提出
- (10) 入札に関する条件に違反した場合
- (11) 契約担当官から雇用者 1 人当たりの予定時給単価を記入した資料（以下「時給単価資料」という。）の提出を求めた契約に関して、時給単価資料の提出がない又は最低賃金を下回っている場合

## 9 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、契約の目的、落札金額、落札者の氏名を明らかにする。
- (2) 落札者は、入札者のうち予定価格の制限内で最低（売払いに際しては最高）の入札金額により入札を行った相手方とする。この場合、落札者となるべき同価の入札を行った相手方が複数あるときは、抽選により落札者を決定するものとする。
- (3) 開札の結果、入札価格が予定価格の制限に達しない場合は、直ちに再度入札を行う。
- (4) 契約担当官は、次の各号のいずれかに該当し、会計法第 29 条の 6 第 1 項ただし書き及び予算決算及び会計令第 84 条の規定に該当する入札が行われたと判断した場合には、最低価格の入札金額であっても落札者としなないことがある。
  - ア 契約担当官が定めた調査基準価格に対し、入札金額が低いことにより、その入札価格では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。
  - 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って、著しく不適當であると認められるとき。
- (5) 入札者は、前号アの規定に該当し、契約担当官が低入札価格調査を行う際はその調査に応じるものとする。
  - ア 入札者は、契約担当官が入札価格の内訳書等の資料等の提出を求め

た場合、必要な資料等を提出しなければならない。

イ 入札者が、契約担当官が求める資料等を提出しない場合又は提出された資料等が不十分である場合は、入札者に対し説明を求めることがある。

ウ 入札者が、契約担当官が求める資料等を提出しない場合及び説明に応じない場合は、当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるものとして落札者としがない場合がある。

## 10 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、又は随意契約による際、同等品により応札する場合は、「同等品で対応される場合の手続について」(ホームページ掲載)に従い手続を行うものとする。

## 11 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、その他責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記載するものとする。

### (2) 請書

契約金額が250万円を超えない契約について、契約書に変えて請書とすることができる。ただし、100万円未満の契約において、契約担当官が認めた場合は請書の作成を省略することができる。

### (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(請書)の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契約では、契約書(請書)に添付し、それぞれ割印をするものとする。

## 12 契約保証金

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。また、この保証金は、契約上の義務を履行しないときに国庫に帰属される。

## 13 権利義務の譲渡等

相手方は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡、委任又は担保を供してはならない。ただし、契約担当官に書面により申し出、承認を受けた場合はこの限りではない。

## 14 納入

納入品等は、必ず納期までに約定した納入場所に納入すること。納入品は、仕様書において特に指定のない限り、新品による納入とする。

## 15 納期（履行）遅延

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には、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。

また、契約担当官が契約相手方の責による遅延と判断した場合には、航空自衛隊標準契約条項等に規定する遅延料を支払うものとする。

なお、本項は契約書又は請書等の徴取を省略したものについても適用する。

## 16 契約解除

契約担当官は、次の各号の一に該当する場合は、契約の一部又は全部を解除することができる。

- (1) 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。
- (2) 相手方が、完全にこの契約の履行を行わないとき。
- (3) 相手方が、契約上の義務に違反したことにより目的を達成する見込みがないとき。
- (4) 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
- (5) その他、契約担当官が必要と認めたとき。

また、前各号により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、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等の徴取を省略したものについても適用する。

#### 17 代金の請求と支払

##### (1) 代金の請求

相手方は、契約物品の納品又は履行の完了後、速やかに請求書を提出するものとする。

ただし、単価契約にあつては、特に定めのある場合を除き1月分を取りまとめ請求するものとする。

##### (2) 代金の支払い

支払の時期は、検査合格後、適法な請求書を受理した日から、契約書(請書)を作成しているときは30日以内、作成していないときは15日以内とする。

#### 18 不当介入を受けた場合の措置

相手方は、自ら又は下請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共に契約担当官に報告するものとする。

#### 19 その他

この心得に明示していない事項、不明な点又は疑義等を生じた場合は、契約担当官に問い合わせその指示に従うものとする。

この心得は、令和8年1月30日より適用する。