

令和8年6月26日

入札及び契約心得

(契約担当官)

航空自衛隊 市ヶ谷基地
航空中央業務隊会計科

目 次

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

1 目的

この心得は、航空自衛隊航空中央業務隊契約担当官（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。

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、又は防衛省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 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・入札通知又は公示（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 掲示の場所は、市ヶ谷基地正門内掲示板、航空自衛隊航空中央業務隊会計科掲示板（E1棟4F）、陸上自衛隊中央会計隊掲示板（E1棟6F）、海上自衛隊東京業務隊会計科掲示板（E1棟3F）、情報本部会計課掲示板（E2棟3F）及び航空自衛隊市ヶ谷基地ホームページ（調達情報）とする。

(2) 公告・入札通知の記載事項

- ア 競争入札に付する事項
- イ 競争執行の日時及び場所
- ウ 競争に参加する者に必要な資格に関する事項
- エ 保証金に関する事項
- オ 入札の無効に関する事項
- カ 契約書作成の要否
- キ 契約条項等を示す場所
- ク その他必要な事項

(3) 公示の記載事項

- ア 公募に付する事項
- イ 公募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 審査及び審査結果に通知に関する事項
- 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、(2)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、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。

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した委任状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、郵送等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) 郵便により入札に参加することが認められている場合、次の事項によるものとする。
 - ア 公告に記載された、問い合わせ先の担当者に対し、あらかじめ郵便による入札参加の旨を連絡するとともに、入札書を公告番号、件名、入札日時を表記した封筒に封入した上、更に当該封筒を封入し、外封筒に当たる封筒の表面に「入札書在中」の旨を朱書して、書留郵便、その他配達記録確認が可能な方法により、公告において定める日時までに到着するよう送付しなければならない。
 - イ 入札に当たり提出の必要がある書類は、外封筒に当たる封筒に、入札書を封入した封筒と同封すること。
 - ウ 送付する入札書は初回入札の1通のみとし、当日再入札となった場合は、当日の入札の場で再入札を行わない限り、自動的に「辞退」したものとして取扱う。

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) 所定の日時までに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) 所定の日時までに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) 入札に関する条件に違反した場合

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前でいき、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、再度の入札を行う。
- (4) 予定価格が1千万円を超える製造又は工事請負契約等の場合において、予定価格に比べて入札金額が不当に低いことにより、その入札金額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きは、相手方は次に掲げる調査に応じなければならない。
 - ア 入札価格の内訳を記載した資料等の提出を求められたとき。
 - イ 提出された資料等が不十分であって、契約担当官が説明を求めたとき。
- (5) 予定価格が1千万円を超える製造又は工事請負契約等の場合において、次のいずれかに該当する場合は、最低価格の入札金額であっても落札者としなければならないことがある。
 - ア 前項（4）に定める低入札価格調査において、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おそれがある著しく不適当であると認められるとき。
 - ウ 前項（4）に定める低入札価格調査において、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であって、契約担当官が求める説明に応じなかったとき。

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で、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きについて」（会計科前掲示板及びホームページ掲載）に従い手続きを行うものとする。

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、契約代金の支払い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、契約不適合であった場合の担保、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（1部）

契約金額が250万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（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（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（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月分を取りまとめて翌月に請求するものとする。

(2) 代金の支払

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

- (1) 航空自衛隊各基地への立入り及び車両等の運行については、当該基地規則に従うものとし、認められた区域以外への立入りを禁ずる。
- (2) 官側の物品、施設等に損傷を与えた場合は、直ちに契約担当官に通知するとともに、相手方の責任において速やかに現状に復旧するものとする。
- (3) 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。