

# 入札及び契約心得

航空自衛隊第3輸送航空隊  
基地業務群会計隊  
令和8年1月9日

## 目 次

第 1	目的	1
第 2	通則	1
第 3	入札参加資格	1
第 4	公告等	1
第 5	説明会	2
第 6	入札保証金	2
第 7	入札等	2
第 8	無効入札	3
第 9	開札及び落札	4
第 10	契約の締結	4
第 11	契約保証金	5
第 12	権利業務の譲渡等	5
第 13	納入	5
第 14	納期（履行）遅延	5
第 15	契約解除	6
第 16	支払	6
第 17	不当介入を受けた場合の措置	6

## 第1 目的

この入札及び契約心得（以下「心得」という。）は、航空自衛隊第3輸送航空隊会計隊（以下「会計隊」という。）契約担当官又は契約担当官代理（以下「契約担当官等」という。）との間で実施する、請負、売買その他の契約について、入札に参加しようとする者、随意契約の相手方となろうとする者及び契約を締結した者（以下「入札参加者等」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とする。

## 第2 通則

入札参加者等は、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。

## 第3 入札参加資格

航空自衛隊第3輸送航空隊で執行される一般競争入札又は指名競争入札（以下「一般競争等」という。）に参加するためには、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）又は防衛省整備計画局が発行する資格決定通知書を提出し、契約担当官等が認めた者でなければならない。ただし、随意契約による場合（オープンカウンター方式を除く。）又は契約担当官等が特に認めた場合はこの限りではない。

## 第4 公告等

一般競争等に付そうとする場合は、次に掲げる事項を記載した公告、入札通知又は公示（以下「公告等」という。）が入札期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、緊急を要するとき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。

### （1）公告、入札通知の記載事項

- ア 競争入札、公募又は企画競争に付する事項
- 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 契約書又は請書の作成の要否
- ク その他必要な事項

### （2）公示の記載事項

- ア 公募又は企画競争に付する事項
- イ 競争に応募できる者の資格に関する事項
- ウ 提出を求める書類等の事項
- 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

(3) 掲示場所等

ア 会計隊事務室前掲示板

イ 航空自衛隊美保基地正門前掲示板

ウ 航空自衛隊美保基地ホームページ（調達情報）

2 指名競争又は随意契約による場合は、第1項に掲げる事項のうち必要となる事項を入札（見積）通知書等により直接通知する。

## 第5 説明会

説明会は原則実施しない。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や誤解が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、契約担当官等が特に必要と認める場合は、都度実施に旨を公告等で通知する。

なお、入札参加者等は仕様書等を熟読し、疑問点等を解消した上で競争に参加すること。

## 第6 入札保証金

入札参加者等は、入札期日の前日（特段の理由がある場合は、入札期日）までに、見積額の100分の5以上の入札保証金を納めなければならない。ただし、公告等又は入札（見積）通知書において入札保証金の納付を免除している場合はこの限りではない。

2 入札保証金の払込先は、航空自衛隊第3輸送航空隊歳入歳出外現金出納官とする。  
3 入札終了後、落札者以外の入札参加者に対しては、直ちに入札保証金を返還する。  
4 落札者が契約を結ばない場合は、納付された入札保証金は、国庫に帰属する。

## 第7 入札等

入札参加者等は、公告等で定められた入札に参加又は随意契約の商議に応じる場合は公告等又は入札（見積）通知書で定められた日時及び場所に印鑑筆記具、入札等の用紙類、印紙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、知識及び技術等を有し、かつ、入札等価格算定能力がある者でなくてはならない。  
3 入札等の参加者が代理人である場合には、次に掲げる内容が記載され、かつ委任者及び代理人双方が記名押印をした委任状を提出しなければならない。  
(1) 代理人の氏名  
(2) 入札等件名  
(3) 委任された権限の細部内容  
例 入札書の提出に関する一切の権限  
入札書又は見積書の提出に関する一切の権限  
入札書又は見積書の提出並びに契約の締結に関する一切の権限  
(4) 委任期間  
(5) 委任者の住所及び氏名

(本社から支店等への委任の場合については、住所、支店等名および支店等代表者役職氏名)

(6) 提出する宛先（契約担当官の役職氏名）

- 4 入札参加者等が一旦提出した入札書又は見積書の取替、変更又は取消（以下「取消等」という。）はできない。ただし、郵送による提出の場合で、入札期日の前日（土、日及び祝日を含まない。）に取消等を申し出た場合は、この限りではない。
- 5 入札等の日時に遅れた場合、入札参加者等は入札等に参加することができない。ただし、遅れたことについて天災地変等の真にやむを得ない理由があり、入札執行前において、入札参加者全員が認めた場合に限り入札への参加を認める場合がある。
- 6 契約担当官が郵送による入札等を認めた場合で、郵送により、入札等に参加しようとする入札参加者等は、公告等に記載された照会先の担当者へ郵送による入札参加を伝えるとともに、次に掲げる事項を厳守し、入札書等を郵送するものとする。
  - (1) 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。
  - (2) 書留又は配達証明郵便により、公告等で示した期日までに到着するように契約担当官宛に送付すること。
- 7 郵送による入札参加者等は、予算決算及び会計令第83条に基づく再入札等は辞退したものとして取り扱う。
- 8 入札時の注意事項
  - (1) 入札室への入室は、入札等日時の15分前からとする。
  - (2) 入札室における他者との私語・携帯電話等の使用等は禁止する。
  - (3) 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等の許可を得た場合については、この限りではない。

## 第8 無効入札

次の各号のいずれかに該当する入札等は無効とする。

- (1) 所定の日時までに所定の入札保証金を納付しないとき又は入札保証金納付額が所定の額に達しないとき。
- (2) 入札（見積）書に記名等がないとき又は、品名（名称）、数量、金額等の記載が不明なとき。
- (3) 同一の業者が、同一事項につき2通以上の入札書（代理人としての入札等を含む。）を投函（提出）したとき。
- (4) 入札等に際し、不当に価格をつり上げ又はせり下げる目的をもって連合した者、あるいは、他人の入札等参加を妨害した者又は入札執行職員の職務の執行を妨げた者が入札したとき。
- (5) その他、入札等の公告若しくは通知又は心得その他契約担当官等の指示した入札条件に違反した入札をしたとき。
- (6) 郵送による入札等を認めない場合の郵送による入札
- (7) 委任状を持参しない代理人のなした入札
- (8) 入札金額又は入札単価が訂正された入札書

## 第9 開札及び落札

開札は、入札執行の場所で、入札参加者の目前で執り行う。また、提出された書類等の点検を行った後、落札決定を行う。

- 2 落札者は、入札参加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入札参加者とする。この場合において落札者となるべき同価の入札を行った者が2者以上あるときは、くじにより直ちに落札者を決定する。その際、郵送による入札による入札参加者で、くじを引けない者があるときは、これに代わって入札事務に關係のない職員にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。
- 3 落札者が無いときは、最低の（売払いに際しては最高）の入札金額を明らかにした上で、再度の入札を行う旨を告げ、引き続き入札を執り行う。
- 4 前項の再度の入札を執り行つても落札者がいない場合には、原則として、再々度の入札は行わない。
- 5 予定価格が1千万円を超える工事又は製造その他請負契約の場合において、次のいづれかに該当するときは、予算決算及び会計令に基づき、最低価格の入札金額であっても落札者としないことがある。
  - (1) 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なされないと認められるとき。
  - (2) 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、契約の締結が著しく不適当であると認められるとき。
- 6 入札者は、前項の規定に該当し、契約担当官等から低入札価格調査を求められた場合、次に示す調査に応じるものとする。
  - (1) 入札者は、契約担当官等が入札価格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。
  - (2) 入札者が、契約担当官等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、入札者に対して説明を求めることがある。
  - (3) 入札者が、契約担当官等が求める資料等を提出しない場合又は説明に応じない場合は、当該契約の内容に適合した契約の履行がなされないとあるものとして落札者としない場合がある。
- 7 各回の入札においては最低（売払いに際しては最高）金額を提示した入札者名及び提示金額のみ公表を行うものとする。

## 第10 契約の締結

入札の落札者又は随意契約により契約を締結しようとする者（以下「落札者等」という。）は、契約担当官等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。また、契約の締結に要する費用は落札者等が負担するものとする。

- (1) 契約書2部（双方記名押印後、各1部保管）

契約書の内容は、契約の目的、契約金額、履行期限（期間）、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、履行の遅滞、その他債務の不履行の場合における遅滞利息、違約金、その他損害金、危険負担、契約不適合、

契約に関する紛争の解決法、その他必要な事項について定める。

(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を作成することができる。また、100 万円未満の契約においては、請書の作成を省略することができるものとする。

(3) 収入印紙の貼付

契約の内容により印紙税法の適用を受ける場合は、契約書若しくは請書のうち正 1 部には、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

仕様書又は図面を必要とする場合には、契約書若しくは請書に 1 部ずつ添付するものとする。

2 人権尊重の取組

落札者等は、「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。

3 保有個人情報等の安全管理等

落札者等は、契約を締結しようとする内容に保有個人情報等が含まれている場合については、契約の締結に先立ち、保有個人情報等を取扱う従業員、責任者及び従業員の管理体制及び実施体制並びに保有個人情報等の安全管理等の状況について確認する必要があると認められた際、書面等により落札者等に通知する。通知を受けた落札者等は、個人情報等に係る管理及び実施体制（別紙様式第 2）、個人情報管理及び実施体制図（相手方様式任意）及び、個人情報等の管理状況（別紙様式第 3）について書面を作成し、契約担当官等に提出して確認を受けるものとする。

第 1 1 契約保証金

契約相手方は、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した場合を除く。

2 前項に基づき納付された契約保証金は、契約上の義務を履行しないときに国庫に帰属される。

第 1 2 権利業務の譲渡等

落札者等は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡、委任又は供してはならない。ただし、契約担当官等に書面にて申し出て承認を得た場合はこの限りではない。

第 1 3 納入

契約相手方は、契約に基づく納入品等を契約納期までに必ず約定した納入場所に納入すること。納入品等は、特に指定のない限り新品による納入とする。

第 1 4 納期（履行）遅延

契約相手方は、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）猶予申請書及び同理由書を契約担当官等へ提出し、承認を受けなければならない。

2 前項により提出された納期（履行）猶予申請理由が、契約相手方の責によるものと契約担当官等が判断した場合、契約相手方は航空自衛隊標準契約条項等で規定する遅延料を支払うものとする。

## 第15 契約解除

契約担当官等は、次の各号の一に該当する場合は、契約を一部又は全部を解除することができる。

- (1) 契約相手方が天災地変、その他契約相手方の責に帰しがたい理由以外で契約解除を申し出たとき。
  - (2) 契約相手方が完全に契約の履行を行わないとき。
  - (3) 契約相手方が、契約上の義務に違反したことにより、契約目的を達する見込みがなくなったとき。
  - (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、契約担当官等が必要と認めたとき。
- 2 前項による契約の一部又は全部の解除が契約相手方の責に帰すると契約担当官等が判断した場合、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の徴取を省略したものについても適用するものとする。

## 第16 支払

契約相手方は、契約に基づく納入品等の納品後速やかに適法な請求書を作成し、分任資金前渡官吏宛に提出するものとする。

2 代金の支払時期は、契約の履行に関する検査合格の確認後、分任資金前渡官吏が契約相手方の適法な請求書を受領した日から、契約書若しくは請書を作成しており、工事の場合は40日以内、その他の場合は30日以内、作成していないときは15日以内とする。

## 第17 不当介入を受けた場合の措置

契約相手方は、自ら又は下請者等が、暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者（別紙第 ）（以下「排除対象者」という。）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 ）により契約担当官等に報告するものとする。