

入 札 及 び 契 約 心 得
(関東補給処)

陸上自衛隊関東補給処

保存期間：１０年（１９．３．３１まで保存）

枚数：１４６枚

目 次

第1章	総 則	1
第2章	資格の審査	1
第3章	公告及び競争入札等	1
第4章	契約の締結	9
第5章	契約の履行	1 2
第6章	契約の変更	2 3
第7章	契約の事故	2 4
第8章	支払い	2 8
第9章	雑 則	2 9
第10章	特例政令が適用される契約に係る特例約の事故	3 7
第11章	サプライチェーンリスク対応	4 0

第1章 総 則

1 目 的

この心得は、防衛省陸上自衛隊関東補給処及び関東補給処各支処（以下「関東処等」という。）と請負、売買その他の契約について入札等に参加しようとする者、契約を締結しようとする者及び契約を締結した者（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るものとする。

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、随意契約における見積り並びに契約締結を行い、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。

3 資料の提出・提示

相手方は、関東処等に資料を提出又は提示を行う場合には、虚偽の資料を提出又は提示してはならない。

4 法律及び通達等との関係

この心得の内容が関連する法律、政令、省令（以下「法律等」という。）及び防衛省の達、通達、通知等の内部規定（以下「達等」という。）に抵触する場合は、法律等及び達等の定めるところによる。

5 外国人の入門

入門する者が外国人の場合の処置は、関東処等の所在する各駐屯地規則による。

第2章 資格審査

1 相手方となる資格

相手方となるためには、競争参加資格審査の申請を行い、審査を受けた後有資格者名簿に記載された者でなければならない。ただし、随意契約において相手方が一会計年度内において継続的に関東処等と契約を締結する意思がなく、かつ関東補給処調達会計部長及び関東補給処各支処会計課長（以下「部長等」という。）の承認を得た場合に限り当該年度内における競争参加資格審査を省略することがある。

2 競争参加資格審査の申請

競争参加資格審査の申請を希望する者は、別に定める要領によって、総務省のホームページから申請又は国の契約事務を行っている機関に申請する。

第3章 公告及び競争入札等

1 公告等

- (1) 一般競争に付そうとする場合には、次に掲げる事項を記載した公告が入札期日の前日から起算して、30日前基準として、少なくとも10日前（緊急を要する場合には5日前ま

でに短縮することがある。) までに、関東処等の掲示板及びホームページに掲示する。

- 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 適用する契約条項
- エ 入札の場所及び日時
- オ 保証金に関する事項
- カ 説明会に関する事項
- キ その他必要な事項

(2) 指名競争に付し又は随意契約によろうとする場合には、公告に代え、前号に規定する事項(ただしイを除く。)を相手方に通知する。

(3) 入札に付しても入札者がいない場合若しくは落札者がいない場合又は落札者が契約を結ばない場合には、再度公告又は通知を行うことがある。

この場合において、公告又は通知の期間を短縮することがある。

(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、当該入札に関する限り相手方となることはできない。

2 説明会

(1) 原則として説明会は実施しないものとする。ただし、契約に関し、書面によることが困難な事項、誤解を生じやすい事項等、公告又は通知の内容の不明確な点について、将来にわたって誤解を生じるようなおそれがある場合は説明会を行う。

(2) 相手方は、公告又は通知により定められた説明会においては、説明事項を記録しておくものとする。この場合において、相手方が聞きもらったことにより損害を受けたときは相手方の負担とする。

3 入札保証金

(1) 相手方は、入札期日の前日(特別の理由がある場合には入札期日)までに、公告又は通知により入札保証金を免除している場合を除き、第3項第4号に掲げる入札保証金を会計担当部署に納付し、入札の際保管金受領書(別記様式第1)又は保険証券受領証書(別記様式第2)を提出しなければならない。

(2) 入札保証金の額

入札保証金の額は、相手方の見積もる契約金額の5/100以上の額で、公告又は通知により明らかにされる。入札保証金の額に千円未満又は千円未満の端数があるときは、千円とし、又は千円に切り上げた金額とする。

(3) 入札保証金の処分

落札者が契約を結ばないときは、納付した入札保証金は国庫に帰属する。

(4) 入札保証金の種類

入札保証金は、事務の簡素化を考慮し、通常「銀行小切手」又は「入札保証保険証券によるものとする。

(5) 入札保証金の納付手続

ア 銀行小切手の場合

相手方は、関東処等の所在する都県に本店又は支店を有する銀行が振り出した「陸上自衛隊関東補給処（〇〇支処）歳入歳出外現金出納官吏（以下「現金出納官吏」という。）」宛ての記名式一般線引小切手に保管金提出書（別記様式第3）を添えて現金出納官吏（会計担当部署）に提出し、保管金受領書（別記様式第1）の交付を受けるものとする。

イ 入札保証保険証券の場合

相手方が保険会社との間に国を被保険者とする入札保証保険契約を結んだ場合には入札保証保険契約に係る保険証券に保険証券提出書（別記様式第4）を添えて、政府保管有価証券取扱主任官（以下「取扱主任官」という。）に提出し、保険証券受領証書（別記様式第2）の交付を受けるものとする。この場合の保険証券は、あらかじめ取扱主任官に代表者、使用印鑑等について届け出た保険会社の発行したものでなければならない。

(6) 入札保証金の返還手続

入札が終了し、契約担当部署から会計担当部署に落札判定通知書が送付された場合には、次の各号に定めるところに従い入札保証金が現金出納官吏から落札者以外の入札相手方に返還される。この場合において、社員等を差し出すときは、小切手交付願（別記様式第5）を提出するとともに、当該社員等の所属する会社等の発行した身分証明書を所持させ、常に提示できるようにしなければならない。

なお、落札者については、契約締結後現金出納官吏に契約書を提示し、当該手続により返還される。

ア 銀行小切手の場合

保管金受領書を現金出納官吏に提出し、これと引き換えに現金出納官吏裏書済の記名式切手の返還を受けるものとする。

イ 入札保証保険証券の場合

取扱主任官が消滅手続をとるものとする。

(7) 入札保証金の取扱日時等

ア 入札保証金の取扱日時は、土曜日、日曜日、祝日（国民の祝日に関する法律（昭和3年法律第178号）で規定される休日）及び年末年始（12月29日から翌1月3日の間）を除く各日0900から1500とする。ただし、状況により取扱日時を指定することがある。

イ 相手方は保管金受領書等を売買若しくは譲渡し又はこれに質権を設定することはできない。

ウ その他取扱いの細部については、会計担当部署に照会するものとする。

4 入札等

(1) 一般的心得

相手方は、公告又は通知により入札に参加し又は随意契約の商議に応ずるときは、入札担当職員の指示に従い入札書又は見積書（別記様式第6）を提出しなければならない。

(2) 入札等に当たっての誓約事項

入札書又は見積書の提出に当たっては、暴力団排除に関する誓約（暴力団排除に関する誓約事項（別記様式第7））を行うとともに、その入札書又は見積書に誓約事項を誓約している旨の記載をしなければならない。

ア 誓約を拒否する場合の措置

誓約事項を拒否する場合は、入札への参加又は随意契約の相手方として認めない。

イ 入札無効等の措置

相手方が誓約した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は、当該相手方が提出した入札書又は見積書は無効とする。

ウ その他

本誓約事項は、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号）」等に基づく場合の契約を除く全ての契約を対象とする。

(3) 入札参加に関する遵守事項

相手方は、入札に参加する場合は次に掲げる事項を守らなければならない。

ア 入札の都度、「資格審査結果通知書」の写しを入札担当官へ提出しなければならない。

イ 提出した入札書の引替え、変更又は取消しをすることはできない。

ウ 相手方は、入札に際し、再度の入札に備え必要な部数（入札書）を持参しなければならない。

エ 相手方又はその代理人若しくはこれらの社員等は、当該入札に対する他の相手方の代理（二重代理）をすることはできない。

オ 公告又は通知において入札保証金の納付を必要とする場合には、当該納付を証する保管金受領書等を入札に先立って提出しなければならない。

カ 代理人が入札に参加する場合には、委任状（別記様式第8）を入札に先立って提出しなければならない。ただし、委任事項に変更がない限り、あらかじめ入札等に関する委任状（別記様式第8）を契約担当部署に提出することにより、当該年度に限り、委任状をその都度提出することを省略できる。この場合において、特定の入札に関してのみこれと異なる代理人を選任して委任することは認めない。

キ 入札の日時に遅れたときは、相手方は、入札に参加することはできない。ただし、遅れたことについてやむを得ない理由があり、入札前において入札参加者全員が認めた場合に限り入札に参加することが認められることがある。

ク 仕様書において、同等品の納入を可とする場合で、かつ、同等品の納入を予定する場合にあっては、公告に記載する問合せ先に確認し、その指示に従い、入札前に同等品判定依頼書（別記様式第9）1部に同等品の審査に必要な書類等一式を添え契約担当部署に提出し、審査を受けるものとする。

ケ 電報、ファクシミリ、電話その他の方法（第4項第4号規定する方法を除く。）による入札の参加は認めない。

(4) 郵便等による入札

ア 入札日以前に入札書を直接提出する場合は、封筒に入札書を封入し、封入口及び封筒の継ぎ目を封緘（かん）し、その封筒の表に企業名称又は商号（個人の場合は氏名）及び「〇月〇日〇時〇分開札（件名・入札書在中）」と朱書きして入札日の前日（入札日の前日等が閉庁日の場合は、閉庁日前直近の開庁日）における分任支出負担行為担当官又は分任契約担当官（以下、「契約担当官等」という。）の示す時間までに提出しなければならない。

イ 郵便により入札書を提出する場合は、郵便法（昭和22年法律第65号）第47条に規定される「配達証明」郵便又は配達記録を証明できる送達手段を使用し、入札書を封筒に封入し、封入口及び封筒の継ぎ目を封緘（かん）し、その封筒の表に企業名称又は商号（個人の場合は氏名）及び「〇月〇日〇時〇分開札（件名・入札書在中）」と朱書きして、更にそれを二重封筒とし、入札日の前日（入札日の前日等が閉庁日の場合は、閉庁日前直近の開庁日）における契約担当官等の示す時間までに必着するように送達しなければならない。

ウ 前各号に定める提出期限を過ぎて提出された入札書は無効とする。

エ ア及びイによる入札書の提出において、再度の入札を予想して同一入札に複数の入札書を送達した場合は、第6号オの規定により無効とする。

(5) 入札前の点検

相手方は、無効入札を防止するために入札書の記載事項等を確認の上、入札担当職員の指示に従い、競争参加資格の有無、提出書類の有無等について点検を受けるものとする。

(6) 無効入札

次の各号の一に該当する場合の入札（カの場合は関連の入札）を行った者の入札は無効とする。

ア 入札が民法の規程により無効とされるものである場合

イ 有資格者でない者が入札を行った場合

ウ 入札保証金納付額が所定の額に達しない場合

エ 入札書に記名がない場合又は名称、数量、金額等が不明の場合若しくは入札書に記載した金額（以下「入札金額」という。）が訂正されている場合

オ 同一の入札について2通以上の入札書を提出した場合

カ 二重代理による入札を行った場合

キ 第4項第2号の規定による誓約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

ク その他入札に関する条件に違反した場合

(7) 入札及び開札

ア 入札は、入札箱に投函することにより行う。

イ 開札は、入札が終了した場合、直ちに入札者の立会いのもとに行われる。この場合において、入札担当職員により無効入札の有無等が告げられ、次に掲げる措置がとられる。

(ア) 無効入札があった場合は、該当者を退席させる。

(イ) 第5項第1号の規定により落札者を決定した場合には、落札者名及びその入札金額を告げる。

- (ウ) 第5項第2号の規定により最低価格入札者を落札者としないうことについて調査をする必要がある場合には、最低入札金額を告げたあとに調査の上落札者を決定する旨を、落札者を決定したときは、別途通知する旨を告げる。
- (エ) 落札者がいない場合には、最低入札金額を読み上げたあと、再度の入札を行う旨を告げ、入札辞退者を退席させ引き続き入札を行う。
- (オ) 開札時において公表する情報は、第7号イ(イ)から(エ)に示す通り。

5 落札者決定の方法

- (1) 契約の相手方となる落札者は、次に定めるところにより決定される。

ア 入札者のうち予定価格の制限内で最低（売払いの場合は最高）の入札金額により入札を行った相手方をもって落札者とする。ただし、総合評価による落札方式による場合には、入札者に価格及び性能、機能、技術等をもって申込みをさせ、入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、かつ、入札に係る性能、機能、技術等（以下「性能等」という。）が、入札公告又は入札公示（これらに係る入札説明書を含む。）において明らかにした性能等の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たしている者のうち「総合評価の方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。これらの場合において、落札者となるべき同価又は同数値の入札を行った相手方が2人以上あるときは、直ちに、くじで落札者を決定する。

なお、くじを引かない相手方があるときは、入札に関係ない関東処等の職員にくじを引かせ落札者を決定する。

イ 公告又は通知において複数落札制入札によることとしているものについては、次に定めるところによる。

- (ア) 入札金額が予定価格を超えない単価の相手方のうち、低価の相手方から順次公告又は通知の需要数量に達するまでの相手方をもって落札者とする。
- (イ) (ア)の場合において、最後の順位の落札の数量が他の落札者の数量と合算して公告又は通知の需要を超える場合には、その超える数量について落札がなかったものとする。
- (ウ) (ア)の規定により落札者を定める場合において、同価の入札を行った者が2人以上あるときは、入札の数量の多い者を先順位の落札者とし、入札の数量が同一であるときは、アの規定の例により、落札者を定めるものとする。
- (エ) (ア)の規定により落札者を定めた場合において、落札者のうち契約を結ばない相手方があるときは、その相手方の落札していた数量の範囲で、まず(イ)に規定する落札について(イ)の規定により落札がなかったものとされた数量の落札があったものとし、次に(ウ)の規定により落札者とならなかったものについて、その入札の数量の落札があったものとする。

- (2) 最低価格入札者を落札者としないう場合

予定価格が1千万円を超える製造その他についての請負契約の場合において、次の各号の一つに該当するときは、最低価格の入札金額であっても落札者としないうことがある。

ア 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相当であると認められるとき。

6 入札が不調となった場合

入札を行っても落札者がいないとき、又は再度の入札を行っても落札者がいないときは、次の各号に掲げるいずれかの措置をとる旨を告げ、当該措置がとられる。

この場合において休憩を行うときは、相手方は、入札担当職員の指示に従い行動するものとし、指示に従わないときは、入札に参加させないことがある。

- (1) 引き続き入札を行う（原則として実施しない。）。
- (2) 低価の入札者から順次随意契約の相手方として商議を行う。
- (3) 再度公告又は通知により改めて入札を行う。

7 落札者が契約を結ばない場合

(1) 落札者が契約を結ばない場合には、速やかに契約辞退申立書（別記様式第10）1部を契約担当部署に提出しなければならない。

(2) 落札者が契約を結ばない場合には、次の各号に掲げるいずれかの措置がとられる。

なお、契約を結ばない落札者については、入札保証金を納付した場合にあっては入札保証金は国庫に帰属し、入札保証金の納付を免除した場合にあっては損害賠償の請求を受けるほか、指名の制限、資格審査の更新の制限等が行われることがある。

ア 再度公告又は通知により改めて入札を行う。

イ 低価の入札者から順次随意契約の相手方として商議を行う。

8 随意契約における商議等

(1) 随意契約における商議は、対面、FAX又は電子メールにより見積書を提出して行うものとする。

(2) 予定価格の制限内で商議が成立した相手方をもって随意契約の相手方とする。

(3) 一般的心得

第4項第1号から第6号までの規定を性質の許す限り準用する。

9 公 募

公募手続とは、装備品等の調達に先立ち、調達予定品目の契約希望業者を公示して募り、審査を経て契約履行可能者を登録する制度をいう。

(1) 契約希望者募集要項の公示等

ア 時 期

調達予定品目により、契約希望者募集要項を契約年度の前年度の12月中旬から2月に公示する。ただし、契約年度の4月以降は、新規調達品が発生の都度、随時公示する。

イ 公示場所

関東処等の掲示板及びホームページ

(2) 公示への応募

応募を希望する者は、公示に示す要領によって契約担当部署に応募する。

(3) その他

公募に関する質疑は、契約担当部署へ問い合わせること。

10 特定の随意契約における常続的公示

特定の随意契約を実施している調達の種類、対象契約について、新規参入者が存在しないことの常続的な確認を実施している。

(1) 公示場所

関東処等の掲示板及びホームページ

(2) その他

常続的公示に関する質疑は、契約担当部署へ問い合わせること。

11 納入品

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。

12 オープンカウンター方式による随意契約

(1) オープンカウンター方式とは、随意契約の見積り合わせにおいて、見積を徴する相手を特定することなく、公表により参加者を募り、見積合わせに参加を希望する者から見積書を提出させ、契約の相手方を決定する方法をいう。

(2) オープンカウンターに関する公表はホームページ及び掲示等により実施する。オープンカウンターに参加を希望される方は、「陸上自衛隊関東補給処調達会計部（関東補給処〇〇支処会計課）におけるオープンカウンター方式による見積依頼について」の名称で公表される事項に対して見積書を提出すること。

13 指名停止等の基本的事項

(1) 防衛省等から指名停止の措置を受けている期間中の者についての基本的事項を定める。

(2) 大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者は各契約機関で実施される競争入札に参加することはできない。

(3) 前号により、現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者は各契約機関で実施される競争入札に参加することができない。

ここでいう「資本関係又は人的関係にある」場合とは、次に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。

ア 資本関係がある場合

次の(ア)又は(イ)に該当する二者の場合。ただし、(ア)については子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号及び会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条の規定による子会社をいう。）又は(イ)について子会社の一方が会社更生法（昭和27年法律第172号）第2条第7項に規定する更正会社（以下「更正会社」という。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続（以下「再生手続」という。）が存続中の会社である場合を除く。

(ア) 親会社（会社法第2条第4号及び会社法施行規則第3条の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合

- (イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
- イ 人的関係にある場合
 - 次の(ア)又は(イ)に該当する二者の場合。ただし、(ア)については、更正会社又は再生手続存続中の会社である場合は除く。
 - (ア) 一方の会社の役員（常勤又は非常勤の取締役、会計参与、監査役、執行役員、理事、監事その他これらに準ずる者をいい、社外役員は除く。以下の号において同じ。）が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
 - (イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合
- ウ ア又はイに掲げる場合のほか、資本構成又は人的構成において関連性のある一方の会社による落札が他方の会社に係る指名停止等の措置の効果を事実上減殺するなどア又はイに掲げる場合と同視し得る資本関係又は人的関係があると認められる場合
- (4) 現に指名停止を受けている者の再委託（再委託の届出によるものを除く。）については、認めないものとします。ただし、真にやむを得ない事由を大臣官房衛生監、防衛政策局長又は防衛装備庁長官が認めた場合には、この限りではない。

第4章 契約の締結

1 契約の確定時期

国の契約の効力発生要件は、「会計法（昭和22年法律第35号）」第29条の8の規定に基づき、契約書を作成し、契約担当官等と契約の相手方の双方が記名押印しなければ、当該契約は確定しないものとする。

2 契約の締結に関する指示

相手方は、落札又は商議成立後、速やかに契約担当職員から契約に関する指示を受けなければならない。

3 契約書等

- (1) 契約書は、「関東補給処標準契約書」（以下、「標準契約書」という。）により2部作成する。
 - ア 契約書表紙
 - 標準契約書による。
 - イ 契約条項
 - (ア) 基本契約条項
 - 装備品等又は役務の調達に関する契約に原則として適用されるもので、その種類は標準契約書による。
 - (イ) 特約条項
 - 基本契約条項等を補完する必要がある場合に適用されるもので、主な種類は標準契約書による。
 - 契約の内容により付すべき特約条項については、契約担当官等の指示による。
- a 代金の支払に関するもの

- b 代金の確定又は精算等に関するもの
- c 秘密の保護等に関するもの
- d 資料の信頼性確保に関するもの
- e 談合等の不正行為に関するもの
- f 暴力団排除に関するもの
- (ウ) 以下に示す特約条項は、全契約に付するものとする。
 - a 談合等の不正行為に関する特約条項
 - b 暴力団排除に関する特約条項
- (エ) 特別契約条項

特別契約条項は、基本契約条項及び特約条項と異なる定めをする必要があると認める契約について適用するものである。特別契約条項については、契約担当官等の指示があった場合に付するものとする。

ウ 仕様書等

当該契約に係る調達要領指定書及び陸上自衛隊仕様書を添付するものとし、共通仕様書は添付しない。

エ その他必要な書類

- (2) 契約書は、第3項第1号のうち、必要な書類をつづり合せ、所定欄に記名押印したものとする。

この場合、1部印紙税法（昭和42年法律第23号）に定める印紙を貼り付け、消印しなければならない。
- (3) 契約書の写しは、第3項第1号の書類をつづり合せ、所定欄に記名したものとする。
- (4) 相手方は、契約書を落札又は商議成立後7日（閉庁日を除く。）以内に提出しなければならない。なお、契約担当官等の承諾を得た場合は、この期間を延長することができる。
- (5) 請書

請書（別記様式第11）は、所定欄に記名押印したものを1部とする。ただし、担当者及び連絡先を記載した場合は、押印を省略することができる。

この場合において、印紙税法（昭和42年法律第23号）に定める印紙を貼り付け、消印しなければならない。

4 契約保証金

- (1) 相手方は、落札又は商議成立後、速やかに、公告又は通知により契約保証金の納付を免除している場合を除き、第4項第4号に掲げる契約保証金を納付し、契約書の提出と同時に保管金受領書（別記様式第1）、保険証券受領証書（別記様式第2）又は保証状受領書（別記様式第12）を契約担当部署に提示しなければならない。
- (2) 契約保証金の額

契約保証金の額は、契約金額の10/100以上の額で、公告又は通知により明らかにされる。契約保証金の額に千円未満又は千円未満の端数があるときは千円とし又は千円に切り上げた金額とする。
- (3) 契約保証金の処分

相手方が契約上の義務を履行しないときは、納付した契約保証金は国庫に帰属する。
- (4) 契約保証金の種類

契約保証金は、事務簡素化を考慮し、通常「現金」、「履行保証保険証券」又は「銀行保証状」によるものとする。
- (5) 契約保証金の納付手続
 - ア 現金の場合

- (ア) 日本銀行代理店における現金出納官吏の保管金口座へ現金に保管金振込書（別記様式第13）を添えて払い込み、保管金領収証書の交付を受けた後、保管金提出書（別記様式第3）とともに現金出納官吏（会計担当部署）に提出し、保管金受領書（別記様式第1）の交付を受けるものとする。
 - (イ) 履行保証保険証券の場合
入札保証金第3章第3項第5号イの規定を準用する。
 - (ウ) 銀行保証状の場合
契約担当官等宛ての保証状（契約保証金支払に関する連帯保証状（別記様式第14））を契約担当部署に提出し、契約担当部署の長の認印を受けた後、これに保証事項に関する届出（別記様式第15）を添えて会計担当部署に提出し、保証状受領書（別記様式第12）の交付を受けるものとする。この場合の保証状には、あらかじめ届出をした銀行の代表者名及び印鑑を使用しなければならない。
 - (6) 契約保証金の返還手続
契約の履行が完了した場合には、会計担当部署で確認された後、契約保証金が次の各号の定めるところに従い、現金出納官吏又は取扱主任官から返還される。この場合において社員等を差し出すときは、入札保証金第3章第3項第6号の規定を準用する。
 - ア 現金の場合
 - (ア) 小切手による返還を希望する場合には、保管金受領書の請求欄及び受領欄に記名押印の上、会計担当部署に提出し、現金出納官吏の記名式持参人払小切手を受領するものとする。
 - (イ) 振込による返還を希望する場合には、保管金受領書の請求欄に指定振込先を記入の上、記名押印して会計担当部署に提出するものとする。
 - イ 履行保証保険の場合
入札保証金第3章第3項第6号イの規定を準用する。
 - ウ 銀行保証状の場合
保証状受領書の請求欄及び受領欄に記名押印の上、会計担当部署に提出し、銀行保証状の返還を受けるものとする。
 - (7) 契約保証金の取扱日時
入札保証金第3章第3項第7号の規定を準用する。
- 5 部分払
- (1) 契約内容が、次の各号に該当する場合は、部分払の特約条項を付する場合がある。
 - ア 1,500万円以上の契約（特別な理由がある場合を除く。）
 - イ 分割して納入することとなっている契約
 - (2) 相手方は、第4章第5項第1号に該当する契約で部分払を希望する場合には、契約書の作成以前に部分払適用申請書（別記様式第16）1部を契約担当部署に提出し、契約担当官等の承認を受けなければならない。
 - (3) 部分払の回数等
 - ア 部分払の回数は、契約内容によって定める。
 - イ 概算契約の部分払の場合は、納入既済部分の80パーセントを限度とする。

第5章 契約の履行

1 納入計画書の提出

相手方は、締結された契約について、契約担当部署から納入計画書（工程表を含む。別記

様式第17)の提出を求められたときは、速やかに1部を作成し提出しなければならない。

2 債権の譲渡

(1) 譲渡の対象となる債権の範囲

譲渡の対象となる債権の範囲は、次の各区分に従い各号の定めるところによる。

ア 契約履行完了後の債権（以下「短期債権」という。）

契約相手方が取得する確定債権金額5千万円以上の債権のうち、契約担当官等又はその補助者が受領検査調書の交付をしているものであって、代金の支払が行われていないもの

イ 契約履行完了前の債権（以下「長期債権」という。）

次の各号のいずれにも該当する債権

- (ア) 契約担当官等が締結した1件1億円以上であって、契約期間が2会計年度以上の製造請負契約又は役務請負契約によるもの
- (イ) 工事進行基準（企業会計原則による基準をいう。以下同じ。）により、契約相手方の企業会計上の資産として計上されている債権の額（消費税及び地方消費税を除く。）であって、会計監査法人の承認を得ているものであること。
- (ウ) 前号に規定する承認を得ている債権の額から既前払金額及び既部分払い額（これらの額のうち債権の譲渡先へ引き渡されたことが確認できる額を除く。）並びに既譲渡債権額を控除した額を超えないものであること。

(2) 債権譲渡の条件等

ア 債権の譲渡は、個別の契約の債権ごとに申請及び譲渡することとし、個別の契約の債権を複数とりまとめて一括した債権の譲渡を行わないこと。

イ 契約相手方の反対給付の履行完了が、債権譲渡の承認の前になされていること。（短期債権）

ウ 債権譲受人は、以下に示す債権譲渡先の要件(ア)又は(イ)のいずれかに合致する会社であること。

(ア) 信用力の高い適格機関投資家（※1）又はその子会社（※2）若しくは関連会社（※3）で次のいずれにも該当する会社

a 資本の額が5億円以上又は最終の貸借対照表の負債の部に計上した金額の合計額が200億円以上である株式会社で、株式会社の監査等に関する商法の特例に関する法律（昭和49年法律第22号）第2条に規程する監査役の監査の他会計監査人の監査を受けている会社

b 格付機関（※4）によりAランク以上（短期債務格付の場合はAランク相当以上）の格付を受けている会社

(イ) 適格機関投資家の子会社又は関連会社（1の会社に当たらない場合に限る。）で次のいずれにも該当する会社又は特別目的会社（※5）でaに該当する会社

a 1の適格機関投資家との間で業務契約を締結して債権の流動化の業務を極めて緊密に提携して実施していることが確認され、流動性の補完等を内容とする契約を締結している会社

b 格付機関によりAランク以上（短期債務格付の場合はAランク相当以上）の格付を受けている会社

（※1）適格機関投資家

金融商品取引法第2条に規定する定義に関する内閣府令（平成5年大蔵省令第14号）第10条の適格機関投資家をいう。

（※2）子会社

議決権の過半数を所有している会社その他の財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条第4項の会社により、財務及び営業又は事業の方針を決定する意思決定機関が支配されている同規則第8条第3項の子会社をいう。

（※3）関連会社

議決権の100分の20以上を所有している会社その他の財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条第6項の会社により、財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を受けている同規則第8条第5項の関連会社をいう。

（※4）格付機関

金融商品取引法第三章の三に規定する金融庁が登録した格付け機関をいう。（金融庁HPの信用格付業者登録一覧による。）

（※5）特別目的会社

財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条第7項の特別目的会社で、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定される特定目的会社及び事業内容の変更が制限されているこれと同様の事業を営む事業体をいう。

エ 債権の譲渡の承認によって、譲渡債権に係る契約の契約条項（当該条項による変更契約に係るものを含む。）による契約担当官等の契約相手方に対する代金支払時期、方法（短期債権の場合）その他の権利及び契約相手方に対し有する抗弁権に一切影響を及ぼさないこと。また、特約条項を含めた契約条項上の責任が一切軽減されるものではないこと。

オ 契約相手方及び債権譲受人は、債権の譲渡に係る承認申請の要件及び契約担当官による承認の諸条件に合意して債権を譲渡及び譲受することとし、契約担当官等に対して譲渡対象債権に係る契約の契約条項以外の責任を求めないこと。

カ 契約相手方は、再委託者への早期支払に努めること。

キ 契約相手方及び債権譲受人は、譲渡の対象となる債権を担保として証券等を発行する場合には、譲渡の対象となる債権の内容について証券等販売相手方及び流動性補完契約等の相手方に周知させるよう努めること。

ク 契約担当官等は、債権の譲渡に関し不適当な事由がある場合に、承認しないことがある。

（3）承認の手続

ア 短期債権の譲渡に係る承認の手続

（ア）短期債権の譲渡に係る申請書の受理等

契約相手方が短期債権の譲渡について、契約条項の規定により契約担当官等の承認を受けるために提出する書面の受理は、契約担当部署が行う。

（イ）申請書

契約相手方は、次のa～fに掲げる事項を明らかにした短期債権譲渡承認申請書（以下「申請書」という。）（別記様式第18）を提出するものとする。

- a 債権譲渡の対象となる契約の調達要求番号、契約件名、納期、契約金額、契約番号及び契約年月日並びに既譲渡債権額
- b 契約相手方及び債権譲受人の氏名、住所並びに連絡先
- c 契約相手方の契約不適合担保責任は、継続して契約相手方が負担するものであること。

- d 債権の譲渡に係る費用は、契約相手方の負担であること。
- e 契約相手方が回収代理人（※6）に指定されるものであること。
- f 債権譲受人が契約相手方の回収代理人の指定を取り消す場合は、理由を付して契約担当官等にその旨通知すること。

（※6）回収代理人

債権を譲り受けた者を代理して、当該債権である代金の請求及び受領を行う者をいう。

（ウ） 添付書類

申請書には、短期債権譲渡申請添付書類（別記様式第19）とともに次のa～eに掲げる書面を添付するものとする。ただし、債権譲受人が同一で、前回の承認と同一年度の場合で記載事項に変更がない場合は、b～dに掲げる書面の添付は省略できるものとする。この場合、前回の承認番号及び承認年月日を明らかにした上で、変更がないため省略する旨の書面を添付するものとする。

- a 契約相手方と債権譲受人との間の債権譲渡の基本契約書の写し
- b 債権譲受人が譲渡先としての要件に該当していることを証明する次の資料
 - (a) 第2項第2号ウ(ア)の会社の場合
 - aa 発効日から3か月以内の「登記事項証明書」、「資格証明書」のいずれか
 - ab 「有価証券報告書」の写し
 - ac 短期債権譲渡先に関する質問及び回答（別記様式第20）（適格機関投資家の子会社又は関連会社であるときに限る。）
 - (b) 第2項第2号イ(ウ)の会社の場合
 - aa 提携している適格機関投資家に係る前号a a及びa bに定める資料
 - ab 発効日から3か月以内の「登記事項証明書」、「資格証明書」のいずれか
 - ac 提携している適格機関投資家との間で締結された、信用補完に関する契約、融資に関する契約、管理委託に関する契約等の写し
 - ad 短期債権譲渡先に関する質問及び回答（別記様式第20）
 - c 格付機関の「レーティングレター」（※7）（適格機関投資家又は適格機関投資家の子会社又は関連会社であるときに限る。）
 - d 発効日から3か月以内の契約相手方及び債権譲受人の印鑑証明
 - e 短期譲渡対象債権の特定に関する確認書（別記様式第21）

（※7）レーティングレター

債権の格付を証する書類で、格付機関が発行するものをいう。

（エ） 審査

申請内容が承認に必要な要件を満たしているものか、債権の譲渡を行っても契約の履行に支障がないものか、紛争を未然に防止する措置が講じられているものか否かについて審査を行う。

（オ） 審査後の措置

契約相手方に行う審査結果の通知は、申請書等を受理した日からおおむね1週間以内に行う。この場合において債権の譲渡を承認する場合は、短期債権譲渡承認書（別記様式第22）の交付をもって行う。また承認を否としたときは、その理由を付して行う。また、当該期間内に通知できない場合は、その旨を通知する。

イ 長期債権の譲渡に係る承認の手続

（ア） 長期債権の譲渡に係る申請書の受理等

契約相手方が長期債権の譲渡について、契約条項の規定により契約担当官等の承認

を受けるために提出する書面の受理は、契約担当部署が行う。

(イ) 申請書

契約相手方は、次の a～g に掲げる事項を明らかにした長期債権譲渡承認申請書（以下「申請書」という。）（別記様式第 2 3）を提出するものとする。

- a 債権譲渡の対象となる契約の調達要求番号、契約件名、納期、契約金額、契約番号及び契約年月日並びに既譲渡債権額
- b 契約相手方及び債権譲受人の氏名、住所並びに連絡先
- c 契約変更又は契約解除等により契約相手方が契約担当官等に対して返還義務を負う場合には、契約相手方は速やかに契約担当官等に対して返還の請求に応ずること。
- d 契約相手方の契約不適合担保責任は、継続して契約相手方が負担するものであること。
- e 債権の譲渡に係る費用は、契約相手方の負担であること。
- f 契約相手方が回収代理人に指定されるものであること。
- g 債権譲受人が契約相手方の回収代理人の指定を取り消す場合は、理由を付して契約担当官等にその旨通知すること。

(ウ) 添付書類

申請書には、長期債権譲渡申請添付書類（別記様式第 2 4）とともに次の a～f に掲げる書面を添付するものとする。ただし、債権譲受人が同一で、前回の承認と同一年度の場合で記載事項に変更がない場合は、b～d に掲げる書面の添付は省略できるものとする。この場合、前回の承認番号及び承認年月日を明らかにした上で、変更がないため省略する旨の書面を添付するものとする。

- a 契約相手方と債権譲受人との間の債権譲渡の基本契約書の写し
- b 債権譲受人が譲渡先としての要件に該当していることを証明する次の資料
 - (a) 第 2 項第 2 号ウ(ア)の会社の場合
 - aa 発効日から 3 か月以内の「登記事項証明書」、「資格証明書」のいずれか
 - ab 「有価証券報告書」の写し
 - ac 長期債権譲渡先に関する質問及び回答（別記様式第 2 5）（適格機関投資家の子会社又は関連会社であるときに限る。）
 - (b) 第 2 項第 2 号ウ(イ)の会社の場合
 - aa 提携している適格機関投資家に係る前号 a a 及び a b に定める資料
 - ab 発効日から 3 か月以内の「登記事項証明書」、「資格証明書」のいずれか
 - ac 提携している適格機関投資家との間で締結された、信用補完に関する契約、融資に関する契約、管理委託に関する契約等の写し
 - ad 長期債権譲渡先に関する質問及び回答（別記様式第 2 5）
- c 格付機関の「レーティングレター」（適格機関投資家又は適格機関投資家の子会社又は関連会社であるときに限る。）
- d 発効日から 3 か月以内の契約相手方及び債権譲受人の印鑑証明
- e 長期譲渡対象債権の特定に関する確認書（別記様式第 2 6）
- f 債権譲受人が契約担当官等と契約相手方に係る契約の契約条項を理解し、かつ次の事項に同意している旨の書面（譲渡対象債権の特定に係る同意書（別記様式第 2 7））
 - (a) 本件承認によって、譲渡債権に係る契約条項（当該条項による変更契約に係るものを含む。）による契約担当官等の契約相手方に対する権利義務関係に一切

影響を及ぼさないこと。

- (b) 契約担当官等は、契約相手方との譲渡債権に係る契約の契約条項（当該条項による変更契約に係るものを含む。）による債務のみを負い、譲渡の対象となる債権を担保として証券等を発行し販売する場合において、債権譲受人の証券等の販売については、一切の責任を負わないこと。
- (c) 契約担当官等及び契約相手方は、債権譲渡後も、譲渡債権に係る契約の契約条項により、納入場所の変更、特約条項その他の契約条項による契約金額の変更、履行遅滞等による納期の変更等の契約内容の変更を行うことがあること。また、債権譲受人は、申請の要件及び担当官による承認の諸条件を十分理解の上、債権を譲受することとし、契約内容の変更に対して、契約担当官等に異議を申し立てないこと。さらに、契約内容の変更により債権譲受人の債権に影響が生じた場合には、専ら契約相手方と債権譲受人との間において解決すること。
- (d) 債権譲受人が譲渡の対象となる債権を担保として発行し販売する証券等（以下「金融商品」という。）を発行し販売するときは、当該債権の内容及びリスク（当該債権に内在する危険をいう。以下同じ。）を販売の相手方、流動性補完・保証契約等の相手方に十分説明し、確実に理解させるよう努めること。
また、金融商品が流通性を有する場合は、金融商品の購入者が確実に債権の内容及びリスクを理解するために必要な措置を講ずること。

(エ) 審査

申請内容が承認に必要な要件を満たしているものか、債権の譲渡を行っても契約の履行に支障がないものか、紛争を未然に防止する措置が講じられているものか否かについて審査を行う。

(オ) 審査後の措置

契約相手方に行う審査結果の通知は、申請書等を受理した日からおおむね1週間以内に行う。この場合において債権の譲渡を承認する場合は、長期債権譲渡承認書（別記様式第28）の交付をもって行う。また承認を否としたときは、その理由を付して行う。また、当該期間内に通知できない場合は、その旨を通知する。

3 担保物件の設定

- (1) 相手方は、抵当権、質権その他の担保物件（以下「担保物件」という。）の設定が契約書により禁止されている場合のほか、契約物品について担保物件を設定しようとするときは、あらかじめ次の事項を明らかにした書類（担保設定承諾依頼書（別記様式第29））を契約担当部署に提出し、契約担当官等の承認を受けなければならない。
 - ア 担保物件の設定を必要とする理由
 - イ 設定しようとする担保物件の種類、内容及び範囲並びに担保権者の名称
 - ウ その他必要と認める事項
- (2) 相手方は、第3項第1号の規定により契約担当官等の承認を受けて担保物件を設定した場合は、次に示す書類を速やかに契約担当部署に提出しなければならない。
 - ア 担保物件の種類、内容、範囲等を証する書類
 - (イ) 履歴事項全部証明書
 - (ロ) 契約保証金等に関する委任状
 - (ハ) 契約一覧表
 - イ その他必要として求められた書類

4 再委託

(1) 再委託の承認

相手方は、契約書、仕様書等において特別の定めがある場合のほか、契約物品の全部又は主要部分（※8）の製造、組立、改造又は修理等（以下「製造等」という。）を第三者に請け負わせようとする場合には、契約担当職員の指示に従い、再委託承認申請（届出）書（別記様式第30）を契約担当部署に提出し、契約担当官等の承認を受けなければならない。なお、秘密に係る部分を請け負わせる場合には、秘密に係わる再委託申請書（秘密に係わる再委託について（申請）（別記様式第31））、特別防衛秘密の保護・特定秘密の保護又は装備品等秘密の保護に関する誓約書（別記様式第32）を併せて提出し、契約担当官等の承認を受けなければならない。

（※8）主要部分

① 特定部分（随意契約の理由と密接な関係のある部分）

契約物品の特定部分の製造又は役務を行うに必要な技術又は生産設備を有していることが、契約相手方を随意契約の相手方又は指名競争の参加者に選定した理由となっている場合の当該特定部分

② 特定部分以外の部分（随意契約の理由とは特に関係のない部分）

契約相手方が①に規定する特定部分以外の部分についての技術又は生産設備を有していない場合において、契約担当官等が契約の履行を確保するため特に承認を必要と認めるときの当該部分

③ ①、②に規定する場合のほか、契約担当官等が特に承認を必要と認める場合の当該部分

(2) 再委託の承認申請の省略

当該年度に同種契約物品の契約実績があり、再委託承認を受けている場合で、同じ再委託会社を使用する契約の場合は、再委託承認申請を省略できる。この場合、再委託承認申請に代えて既契約での承認を受けた再委託承認書を契約担当官等に提出するものとする。

(3) 再委託の届出

相手方は、契約書、仕様書等において特別の定めがある場合のほか、契約物品の主要でない部分（軽易なものを除く。）の製造等を第三者に請け負わせようとする場合には、契約担当職員の指示に従い、再委託承認申請（届出）書（別記様式第30）を契約担当部署に提出するものとする。なお再委託承認申請（届出）書によることができる場合は下記のとおり。

ア 再委託金額の比率が、契約金額の2分の1未満（複数の再委託業者に再委託する場合にはその合計額）であるとき。

イ 再委託しようとする業者が、元請会社の連結子会社等であるとき。（会社間の関係が証明できる資料等を添付）

※ただし、秘密に係る部分を請け負わせる場合には再委託届出書によることはできない。

(4) 相手方は、契約書、仕様書等において製造等に使用する購入材料、部品等の購入先について契約担当官等の承認を必要とする場合には、第4項第1号の規定を準用する。

(5) 相手方は、第4項第1～4号の規定により承認又は届出があった事項について契約担当官等から契約履行上著しく不具合があるため改善又は変更を求められた場合には、その指示に従い改善又は変更をしなければならない。

(6) 相手方は、随意契約により試験、研究、調査又はシステムの開発、運用等を委託する場合には、委託契約の全部を一括して第三者に請け負わせてはならない。

5 作業員名簿等の届出

仕様書等によって、作業員名簿（別記様式第33）又は技術者（派遣員）名簿（別記様式第34）の提出要領等は以下による。

(1) 作成及び提出要領

仕様書等の規定又はその他契約担当官等が示す提出要領による。

(2) 提出時期

契約担当官等が特に指示した場合又は特別な理由がある場合を除き、契約締結後速やかに提出するものとする。

6 仕様書等の疑義

相手方は、仕様書等について疑義が生じた場合には、説明を求めなければならない。この場合、当該説明が文書においてなされるよう要求するときは、速やかに、当該事項を明らかにした書類（問い合わせ（別記様式第35））を契約担当部署に提出し、契約担当官等に疑義の申出をしなければならない。この場合において、当該疑義が製造等に重大な影響を及ぼすと認められるときは、協議の上製造等を一時中止させる場合がある。

7 承認用図面等

(1) 相手方は、契約条項又は仕様書によって契約担当官等の承認を受けるため、図面、見本又は図書（以下「承認用図面等」という。）を提出しようとする場合には、次に掲げる手続に従わなければならない。

ア 提出先

契約担当部署

イ 作成及び提出要領

承認用図面等の作成及び提出要領は、仕様書に定めのあるもの又はその他に別に定めるところによる。

ウ 提出時期

特に指示した場合及び特別な理由がある場合を除き、相手方は、製造などに先立ち承認願書・変更承認願書（別記様式第36）に承認用図面等を添えて提出すること。なお、省略する場合は、要求元と協議した上で、省略届出書（別記様式第37）を提出すること。

(2) 承認用図面等に係る契約担当官等の承認は、仕様書で要求した事項を変更するものではない。したがって、仕様書に反するものを製作してはならない。

8 発見役務の届出

相手方は、役務（修理、改造、組立て等をいう。以下同じ。）請負契約において、契約書仕様書等に定める役務箇所以外について役務を行うべき箇所（以下「発見役務」という。）がある場合には、書面をもって契約担当部署に届出なければならない。この場合、当該発見役務に係る見積書を提出するものとする。

9 役務対象物品の引渡し又は官給品等の支給、貸付等

(1) 引渡し等

ア 相手方は、契約書及び仕様書の定めるところに従い、役務の対象となる物品（以下「役務対象物品」という。）の引渡し又は官給品及び貸付品（以下「官給品」という。）の支給及び貸付け（以下「引渡し等」という。）を受けようとする場合には、部隊又は機関（以下「部隊等」という。）の物品管理職員又は国有財産受領官（以下「物品管理職員等」という。）に申し出て、これに関する指示を受けるものとする。

イ 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書（GLT-CG-Z000001）に基づく官給又は借受の請求については、それぞれ官給申請書（回答書）（別記様式第38）、借受申請書（回答書）（別記様式第39）を契約担当部署に提出するものとする。

ウ 相手方は、当該契約において役務対象物品、官給品等に関し、損害保険を付保することが条件となっている場合には、必要な手続をとらなければならない。

エ 相手方は、部隊等の物品管理職員等から役務対象物品、官給品等の引渡し等を受けたときは、これと引き替えに受領書（別記様式第40）を物品管理職員等に提出しなければならない。

(2) 出納及び保管

ア 相手方は、役務対象物品、官給品等の引渡し等を受けたときは、これらを善良なる管理者の注意をもって、保管しなければならない。この場合において、出納及び保管の帳簿を備え、常にその状況を明らかにしておかなければならない。

イ 相手方は、役務対象物品、官給品等の引渡しを受けたときは、契約の目的以外に使用又は利用してはならない。ただし、契約担当官等の承認を得た場合には、この限りでない。

(3) 返還

ア 相手方は、契約履行中に官給品の全部が使用済みとなったときは返品書・材料使用明細書（別記様式第41）を作成の上、部隊等の物品管理職員等に提出し、保管及び出納の帳簿との照合、確認を受けたのち、返品書・材料使用明細書に物品管理職員等の確認を受けるものとする。

イ 相手方は、次の各号の一に該当する場合には、速やかに、物品管理職員等に返還しなければならない。

(ア) 役務対象物品から取り外し等の結果、余剰物品が生じたとき。

(イ) 契約履行中に官給品等の全部又は一部が不要になったとき。

(ウ) 貸付品の貸付期限が到来したとき。

ウ 相手方は、イの(ア)～(ウ)の一に該当し当該物品を返還しようとするときは返品書・材料使用明細書（別記様式第41）を作成の上、部隊等の物品管理職員等に提出し、保管及び出納の帳簿との照合、確認を受けたのち、返品書・材料使用明細書に物品管理職員等の確認を受けるものとする。

エ ア及びウの規定にかかわらず、航空機の契約に係るもので、契約担当部署に提出する材料使用明細書については、相手方作成の電計処理票で部隊等の物品管理職員等の確認を受けたもので足りる。

10 著作権等に係る紛争

著作権、排他的工業所有権（いわゆる特許）等に係る紛争については、関東処等は責任を負わない。

11 監督及び検査

(1) 監督官等

相手方は、契約条項の定めるところに従い、関東処等、部隊等から派遣する監督官、検査官及び原価監査官等の所掌事務、派遣する期間等の通知を受けた場合には、これらの職務の執行に関する細目について協議しなければならない。ただし、契約条項等において細目の規定がある場合には、この限りでない。

(2) 監督及び検査の一般的心得

ア 相手方は、落札又は商議成立後、速やかに契約担当部署に出頭し、監督及び検査を所掌する関東処等、部隊等の指定、その他監督及び検査の準備について必要な指示を受けるものとする。

イ 相手方は、監督又は検査を受けようとする場合には、あらかじめ、監督又は検査の申請時期その他監督又は検査の実施について関東処等又は部隊等の指示を受けた後、第1

1 項第 3 号の規定に従い、監督又は検査の申請手続をとるものとする。

(3) 監督及び検査の申請手続

ア 相手方は、契約条項の定めるところに従い、監督（再委託者に係る監督を含む。）を受けようとする場合には、特に指示する場合を除き、製造等の契約の履行に着手する前に、防衛局及び通信所に申請する場合には、完成検査（監督）申請書（完成検査（監督）指令書）（別記様式第 4 2）3 部（特に指示がある場合はその部数）を契約担当部署へ、陸上自衛隊各部隊（通信所除く。）へ申請する場合には、完成検査（監督）申請書（別記様式第 4 3）1 部（特に指示がある場合はその部数）を監督官へ、1 部を契約担当部署へ提出するものとする。この場合において、長期にわたり順次分納される調達品等については、年度ごとの契約数量の全部について一括して監督申請書を提出することができる。

イ 相手方は、契約条項に定めるところに従い、完成検査（納入部隊等に契約物品を送付するに先立って行う品質の確認をいう。）を受けようとする場合には、完成検査の実施期日、場所その他必要な事項について部隊等と協議して防衛局に申請する場合には完成検査（監督）申請書（完成検査（監督）指令書）（別記様式第 4 2）3 部（特に指示がある場合はその部数）を契約担当部署へ、陸上自衛隊各部隊へ申請する場合には、完成検査（監督）申請書（別記様式第 4 3）1 部（特に指示がある場合はその部数）を完成検査官へ、1 部を契約担当部署へ提出するものとする。

なお、提出期日は原則として、監督及び検査を行う場合にあっては、監督申請書の提出と同時にし、また、完成検査のみを行う場合にあっては、完成検査希望日の 15 日前までとする。この場合において、長期にわたり順次分納される調達品等については年度ごとの契約数量の全部について一括して完成検査申請書を提出することができる。

(4) 監督及び完成検査の実施

ア 相手方は、契約条項、仕様書等、関東補給処等調達品等に係る監督及び検査規則（以下「監督及び検査規則」という。）により、監督官又は検査官の監督又は検査を受けるものとする。この場合において、監督官又は検査官の要求があったときは、社内試験又は社内検査成績書その他の資料を提示又は提出しなければならない。なお、提出した資料について関東処等、部隊等から保管の依頼があったときは、支障のない限りこれに応じるものとする。

イ 相手方は、仕様書に定めのある場合には、包装（内装及び外装）の内容量について一包装ごとの内容量を確認した包装責任者の記名（会社名を含む。）押印のある内容証明書を検査官の指示に従い、包装の外部若しくは内部に添付又は挿入しなければならない。

ウ 相手方は、適合と判断された材料、部品又は半製品について、監督官に監督印の押印又は品質保証票の貼付その他適合の表示を求めることができる。

エ 相手方は、完成検査に合格したときは、完成検査官から契約物品について、完成検査合格証（別記様式第 4 4）を納入場所ごと 1 部、契約ごと 1 部の交付を受け、契約ごと 1 部に受領の記名押印をした上、完成検査官に返却するものとする。

オ その他

(ア) 完成検査等を相手方の工場等で行う（立会検査）場合

契約の内容に応じて、立会検査の実施については検査官が指示するものとする。

なお、立会検査は通常、次に掲げるものについて行う。

a 仕様書等で検査場所が部隊外と定められているもの

- b 物品の性質により試験を必要とするもの
 - c 納入場所が関東処等以外の場合
 - d 修理に係る契約の場合
 - e 内蔵部分を有する物品で完成後は分解不能のもの
 - f その他契約担当官等が特に必要と認める場合
- (イ) 受検準備
- 検査を工場等で受検する場合は、次に掲げる準備を行うものとする。
- a 検査設備、機器等（検定合格品）
 - b 検査の立会
 - c 検査物品の展開及び収納
 - d 仕様書、図面等
 - e 試験に関するデータ

12 納入

- (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、第7章第2項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ち込むことはできない。ただし、契約担当官等が特に認めた場合には、監督又は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を希望する年月日その他必要と認める事項を明らかにした書類を契約担当部署に提出するものとする。

- (2) 相手方は、契約物品を持ち込もうとするときは、あらかじめ納入先部隊等の物品管理職員等及び受領検査官と調整を実施するものとする。この場合において、持ち込み予定日が納期までに相当の期間（早期納入）があるときは、あらかじめ納入先部隊等の物品管理職員等及び受領検査官並びに契約担当部署と協議し、3者の承諾後に持ち込むものとする。
- (3) 相手方は、契約物品を納入するときは、当該契約物品に納品書（納品書・（受領）検査調書（別記様式第45）若しくは糧食納品書・（受領）検査調書（別記様式第46））1部及び完成検査合格証（完成検査を行った場合に限り。）1部を添えて受領検査官に給付の終了の届出をしなければならない。

なお、納品書は、関東処等所定の様式若しくは必要事項が記載された契約相手方所定の様式のいずれを使用することも可能とする。

- (4) 相手方の給付の終了の時期は、契約物品、納品書及び完成検査合格証を納入場所の受領検査官が受理したときとする。ただし、納入場所において品質の確認を行う場合には、契約物品及び納品書を受理したときとする。
- (5) 給付が終了した場合には、契約物品について受領検査が実施される。
- (6) 相手方は、契約物品が受領検査に合格したときは、受領検査官及び物品管理職員等の記名押印のある受領書の交付が受けられる。
- (7) 相手方は、契約物品が受領検査に不合格となったときは、契約条項又は受領検査官の指示するところに従い、速やかに、納入物品の引取り又は改善を行い、改めて監督及び検査

(完成検査を含む。)を受けた後、第12項第3号に定める手続により給付の終了の届出をしなければならない。

- (8) 標準内外作業方式契約の場合、相手方は、標準作業表による点検計測作業終了後、標準外作業に必要な所要工数、部品、材料等について標準外(追加)作業(費)見積書(別記様式第47)を作成し、監督官の確認を得て指定された期日までに契約担当部署に提出しなければならない。
- (9) 役務請負契約における現地役務(製造請負含む。)の場合、相手方は、日々の役務の実施について作業記録表(役務完了調書(別記様式第48))を作成し、監督官の確認を受けなければならない。
- (10) 整備診断方式契約の場合、相手方は、契約履行期限内に要修理箇所、要交換箇所を診断して、整備診断明細書(別記様式第49)を契約担当部署に提出しなければならない。

13 秘密の保全

- (1) 相手方は、契約条項に定める場合のほか、次に掲げる特約条項その他の秘密の保護等に関する特約条項が添付されている場合には、当該特約条項の定めるところにより秘密の保全に万全を期さなければならない。

ア 特別防衛秘密の保護に関する特約条項

イ 特定秘密の保護に関する特約条項

ウ 装備品等秘密の保全に関する特約条項

エ 秘密等の保全又は保護の確保に関する違約金条項

(注) ア～ウには「装備品等の調達に係る秘密保全対策ガイドライン(平成26年12月防衛省)」が添付される。

- (2) 秘密文書の複製等、秘密物件の再委託等の許可の手続については、総務部、装備計画部、火器車両部、誘導武器部、化学部、航空部、通信電子部、松戸支処各部、古河支処各部、用賀支処各部、吉井弾薬支処、朝日燃料支処、富士弾薬出張所及び富士燃料出張所(以下「物別部」という。)の担当職員の指示に従って行わなければならない。
- (3) 相手方は、第4項の規定により秘密物件の再委託等の承認を得た場合には、速やかに、契約担当官等及び再委託業者との間に秘密に係る契約書(別記様式第50)により三者間契約を締結するものとする。

14 第三者を従事させる場合等の届出

相手方は、契約の履行に当たり必要な場合には、第三者を従事させる場合等の届け出に関する特約条項に定めるところに従い、次に掲げる書類を提出するものとする。

- (1) 第三者を従事させる必要がある場合には、第三者を従事させる場合の届出書(別紙様式第51)を契約担当部署に提出するものとする。
- (2) 納入先部隊等において作業を実施する必要がある場合には、納入先部隊等において作業する場合の作業従事者名簿届出書(別記様式第52)を受領検査官若しくは使用責任者又は作業確認者に提出するものとする。

15 不当介入を受けた場合の報告

相手方は、自ら又は再委託業者(再々委託業者以降の全ての再委託業者を含む。)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（以下「排除対象者」という。）による不当介入を受けたことを確認した場合には、直ちに警察への通報及び捜査上必要な協力を行い、排除対象者による不当介入の概要（別記様式第53）を契約担当部署に提出しなければならない。

16 第三者監査監督に関する届出

相手方は、第三者監査監督の適用を変更等する場合は、第三者監査監督適用届出書（別記様式第54）を契約担当部署に提出しなければならない。

第6章 契約の変更

1 契約の変更

(1) 債権の譲渡等による場合

相手方は、第5章第2項の規定により債権の譲渡等の承認を得た場合には、当該債権の譲渡等を証する書類を契約担当部署に提出し、契約担当職員の指示に従い、契約の変更の手続をとらなければならない。

(2) 契約担当官等の通知による場合

相手方は、契約条項の定めるところにより契約担当官等から契約の変更の通知を受けた場合には、契約担当官等と協議の上、契約の変更の手続をとらなければならない。

(3) 相手方の申出による場合

相手方は、契約条項の定めるところにより契約の変更を必要と認める場合には、その旨契約担当部署に申し出て契約担当官等と協議の上、契約の変更の手続をとらなければならない。

2 変更契約の締結に必要な提出種類

(1) 相手方は、第1項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（別記様式第55）3部、見積書等1部、保管金受領書その他契約の変更について必要な書類を契約担当部署に提出しなければならない。

(2) 契約の締結第4章第3項の規定は、変更契約書を作成する場合に準用する。

3 契約の変更を必要としない事項に関する手続

(1) 相手方は、次の各号に掲げる事項を変更する場合には、契約の変更の手続を要しないが、第3項第2号の手続をとるものとする。

ア 相手方が法人である場合における当該法人の代表者又は代表者の役職名

イ 受任者（代理人）又は受任者（代理人）の役職名

ウ 相手方の住所又は所在地

エ 相手方の使用印鑑

オ 相手方の商号（法人格の変更に関するものを除く。）

(2) 相手方は、第3項第1号の各号に掲げる事項について変更しようとするときは、別に定める要領によって、総務省のホームページから申請又は国の契約事務を行っている機関に申請しなければならない。

- (3) 契約書（仕様書等を含む。）の誤字、脱字（契約の変更を必要とするものを除く。）の加除、訂正又は次の各号に掲げる事項の変更については、契約担当官等から相手方に、契約に関する変更通知書（別記様式第56）を交付することにより変更する。
- ア 契約物品の名称又は納入場所若しくは受領部隊等の名称
 - イ 調達要求番号
 - ウ 契約物品の構成等品の名称及び部品番号等
 - エ 工場渡しの場合の受領部隊等
- (4) 第3項第3号の規定にかかわらず、相手方は、契約物品の構成等品の名称及び部品番号等について、次の各号に掲げる事項を変更（契約の変更を必要とするものを除く。）しようとするときは、部品番号等変更申請書（別記様式第57）を契約担当部署に提出しなければならない。この場合において、変更の事実を証明する書類（軍出版物又は外国製造業者の出版物若しくはその証明書）を添付するものとする。
- なお、提出部数は契約担当職員の指示によるものとする。
- ア 部品番号、物品整理番号及び品名の変更
 - イ 部品番号等の明らかな誤字及び脱字の訂正

第7章 契約の事故

1 納期の猶予及び履行遅滞

(1) 納期の猶予の申請

- ア 相手方は、納期までに契約物品を納入することができないおそれがある場合には、納期猶予申請書（別記様式第58）以下本項において「申請書」という。）1部を遅滞なく契約担当部署に提出し、契約担当官等の承認を受けなければならない。この場合、当該申請の理由に関する証明書等を付するものとする。
- イ 相手方は、納期までに申請書を提出しない場合又は納期後契約物品を納入場所に持ち込んだ場合には、遅滞なくこれらの理由を詳記した申請書をアに定めるところに従い提出し、契約担当官等の承認を受けなければならない。
- ウ 相手方は、第1項第2号の規定により承認された期日までに履行することが更に困難となった場合又は履行することができなかった場合には、再度申請書を提出し、承認を受けなければならない。

(2) 納期の猶予の承認

申請書が提出された場合には、当該申請書について所要の調査を行った上、支障がないと認められるときは、納期の猶予が承認される。この場合において、納期の猶予の期日が翌会計年度にわたるときは、「この承認は、財務大臣の予算繰越の承認を得たときに限り、効力を発生するものとする。」旨の停止条件が付される。

(3) 延納金及び遅滞金

- ア 前項の承認に当たり、納期の猶予の原因、理由が相手方の責めに帰すべきもの（下請負者等を含む。）と判定された場合には、延納日数に応じ、契約条項に定める延納金を

支払わなければならない。なお、延納金については、遅滞料（違約金）徴収判定書（別記様式第59）により通知される。この場合において、相手方の申請により官側が定めた期日に監督又は完成検査が着手されなかったときは、その日の翌日から起算して監督又は完成検査に着手した日までの日数は、延納日数に算入しない。

イ 第1項第1号イの場合において、申請書の提出が相手方の責めにより遅れたときは、契約条項の定めるところにより遅滞金を支払わなければならない。なお、遅滞金については、遅滞料（違約金）徴収判定書（別記様式第59）により通知される。ただし、提出が遅れたことについて、やむを得ない理由がある場合には、免除されることがある。

2 不合格品の値引受領

- (1) 完成検査又は受領検査において、不合格と判定された契約物品（以下「不合格品」という。）について、値引き受領を相当と認める場合又は相手方から値引き受領の申請があった場合には、使用上重大な支障がないと認めて、特にその受領を容認することがある。
- (2) 相手方は、値引受領の申請をしようとする場合には、値引納入申請書（別記様式第60）以下本項において「申請書」という。）1部を契約担当部署に提出しなければならない。
- (3) 値引き受領が容認された場合、値引受領通知書（別記様式第61）が交付される。この場合契約相手方は、値引き額算定基準による値引き額その他受領の条件等について、契約の変更を行わなければならない。また、当該決定に関して異議のあるときは、書面をもって申し立てるものとする。
- (4) 相手方は、第2項第3号に規定する契約の変更が行われた場合で、値引き受領に係る不合格品が完成検査によるものであるときは、検査官から不合格品値引受領確認証（別記様式第62）の交付を受けるものとする。
- (5) 受領が承認された不合格品を納入する場合には、第5章第12項の規定に従い、納入するものとする。
- (6) 相手方は、受領が認められなかった場合には、当該不合格品について補修を行い、又は代替の物品をもって第5章第11項の規定に従い、監督、完成検査又は受領検査を受けなければならない。
- (7) 相手方は、申請書を提出したことにより履行遅滞となった場合には、容認又は棄却までに要した審査期間（容認された場合にあつては、申請書提出の日から容認された日まで棄却された場合にあつては、申請書提出の日から棄却決定通知の日までの期間をいう。）は、相手方の責任とする。

3 官給品等又は役務対象物品の滅失、損傷等

相手方は、契約物品の製造又は役務のために受領した官給品等又は役務対象物品に亡失、滅失若しくは損傷が生じた場合には、速やかに、官給物品等事故届（別記様式第63）を契約課、部隊等に提出し、官給品等又は役務対象物品の処置及び契約上の処理について契約担当官等の指示を受けなければならない。なお提出部数については、契約担当官等の指示によるものとする。

4 契約物品の滅失、損傷等

相手方は、契約物品（既に取り付け等が行われた官給品を含む。）に亡失、滅失又は損傷の損害が生じた場合は、速やかに、契約物品事故届（別記様式第6 4）を契約担当部署、部隊等に提出し、契約物品の処置及び契約上の処理について契約担当官等の指示を受けなければならない。なお提出部数については、契約担当官等の指示によるものとする。

5 契約物品の契約不適合

- (1) 相手方は、納入された契約物品に契約不適合がある場合には、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し立てたにもかかわらず当該説明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。

- (2) 契約不適合担保請求期間は、基本契約条項に次のように定められている。

ア 修補若しくは代金の減額の請求又は契約の解除の通知は、契約物品の納入の日から1年

イ 相手方が当該契約不適合について知って告げなかった場合には、当該契約不適合が発見された日から1年

ウ 修補の期限が契約不適合担保請求期間の満了の日以降に到来することになっている場合における代金の減額の請求又は契約の解除の通知は、当該期限の到来の日から2週間

- (3) 相手方は、契約条項に定める契約不適合担保請求期間内において納入した契約物品について契約担当官等から契約不適合修補請求書（別記様式第6 5）の送付を受けた場合には、修補等の条件に従い、速やかに修補等を行わなければならない。この場合において、異議がないときは、速やかに契約不適合修補等承諾書（別記様式第6 6）1部を契約担当部署に提出しなければならない。

- (4) 相手方は、契約不適合修補請求書の内容について異議がある場合には当該請求書を送付された日又は契約不適合物品を引き渡された日から30日以内に異議申立書を契約担当部署に提出しなければならない。

なお、部数については、契約担当官等の指示によるものとする。

- (5) 相手方は、修補等をしようとする場合において、あらかじめ契約担当部署の指示に従い、契約不適合修補確認申請書（修補（品質・受領）確認指令書）（別記様式第6 7）を確認希望日の21日前までに1部を契約担当部署に提出し、契約不適合修補等の確認を受けなければならない。

なお、確認希望日については事前に契約担当官等と調整を行うものとする。

- (6) 相手方は、確認を受けた契約不適合修補物品を納入する場合には、検査官に修補完了届（修補完了確認書）（別記様式第6 8）を1部提出しなければならない。

6 契約の解除

- (1) 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、相手方は、解除に伴う代

金の減額、損害賠償の額その他の処理について契約担当官等と協議しなければならない。
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。

- (2) 相手方は、契約を解除した場合においてその理由が次の各号の一に該当するときは、契約で特別の定めをしたときを除き、解除部分に相当する代金の10パーセントに相当する金額を違約金として徴収される。ただし、実際の損害の額が違約金の額を超過する場合には、その超過分の損害につき賠償を請求されることがある。

ア 相手方の責めに帰すべき理由により納期までに契約物品を納入しなかったとき。

イ 相手方の責めに帰すべき理由により契約物品を納入することができなくなったとき。

ウ 相手方が契約上の義務に違反したことによって、その契約の目的を達することができなくなったとき。

- (3) 第6項第1号に規定する協議の結果、契約の解除を申し出る場合には、速やかに契約解除申請書（別記様式第69）6部を契約担当部署に提出しなければならない。

- (4) 第6項第3号の規定により、契約を解除する場合は、第6項第2号の各号に該当するかどうかの判定が行われ、その結果は遅滞料（違約金）徴収判定書（別記様式第70）によって通知される。

7 紛争の解決等

相手方は、当該契約の履行、監督、検査、原価監査等について官側と紛争が生じた場合には、次に掲げる事項を明らかにした書類を契約担当部署に提出し、調整解決を求めるものとする。

- (1) 紛争発生年月日及び発生場所
- (2) 紛争が発生した事項
- (3) 紛争発生事由
- (4) その他必要と認める事項

第8章 支 払 い

1 代金の請求手続

- (1) 相手方は、契約条項に定めるところに従い、代金の請求をしようとするときは、納入物品について全部（部分払いを認めている場合には、その部分）の検査調書、納品書等がそろったことを契約担当部署に確認の上、請求書を提出するものとする。なお、関東処等での契約が初めての場合并び既提出の銀行振込依頼書の記載内容に変更がある場合は、銀行振込依頼書（別記様式第71）も併せて提出すること。
- (2) 請求書の提出に先立って、相手方は次の各号に掲げる事項を確認しなければならない
請求書の品名、規格、数量、単価、金額と契約書との整合
- (3) 第1項第1号により提出する請求書については、契約担当部署の確認を受け、適法と判断されたものは受理される。

2 代金の支払

代金の支払は、第8章第1項第1号に定める適法な請求書を受理した後、契約条項に定め

るところに従い、30日以内（前払い金にあっては契約条項に定める目途日）に支払うものとする。

3 前金払

(1) 相手方は、前金払いに関する特約条項が付されている契約を締結した場合には、速やかに第3項第3号に定めるところにより、担保提供の手続（免除された場合を除く。）をとった上、前金払申請書（別記様式第72）（前金払いの担保設定の免除を申し出る場合は、前金払担保提供免除申請書（別記様式第73））及び前金払使途明細書（別記様式第74）1部を契約担当部署に提出するものとする。ただし、輸入品に係るものについては、T/T払い又はB/L払いについて対外支払勘定を行ったことを明らかにした銀行等の証明書とする。

(2) 前金払の担保が連帯保証状（別記様式第75）の場合には、連帯保証状1部、また、定期預金証書の場合には定期預金証書をそれぞれ会計担当部署に提出するものとし、その際連帯保証状の場合には、会計担当部署で全部について保証に係る銀行印とあらかじめ保証事項に関する届出（別記様式第15）による銀行印との印鑑照合を受けなければならない。

(3) 前金払いの担保

ア 前金払いの担保の種類

前金払の担保の種類は、連帯保証状、定期預金証書等とするが、提供に当たっては事務簡素化を考慮し、通常「連帯保証状」によるものとする。

イ 前金払いの担保の提供手続

(7) 連帯保証状の場合

連帯保証状に、前金払担保提出書（別記様式第76）を添えて取扱主任官に提出し、前金払担保受領書（別記様式第77）の交付を受けるものとする。

(4) 定期預金証書の場合

質権設定承諾依頼書（別記様式第78）を銀行に提出し、相手名義の定期預金債権に対する質権設定の承諾を得た後、当該承諾書を公証人役場に提示して確定日付のある証書とし、定期預金証書（裏面の受領欄にあらかじめ、記名押印したもの）に当該承諾書と前金払担保提出書を添付して取扱主任官に提出し、前金払担保受領書の交付を受けるものとする。

(4) 前金払いの担保の返還手続

契約の履行が完了し、前金払の精算が行われたときは、前金払担保受領書について、会計担当部署の確認を受けた後、次の各号の定めるところに従い、連帯保証状等の返還を受けるものとする。

ア 連帯保証状の場合

前金払担保受領書の請求及び受領欄に記名押印の上、取扱主任官に提出し、連帯保証状の返還を受けるものとする。

イ 定期預金証書の場合

前金払担保受領書の請求及び受領欄に記名押印の上、取扱主任官に提出し、定期預金

証書及び質権設定承諾書の返還を受けるものとする。

第9章 雑 則

1 苦情の処理

相手方は、契約の履行中又は履行完了後において、当該契約に関し支障又は苦情（第7章第7項に規定するものを除く。）があるときは、その旨を書面で契約担当部署に申し出てその解決を図るものとする。

2 制度調査及び輸入調達調査に係る事項

(1) 制度調査及び輸入調達調査の受入れ

ア 契約の相手方は、契約担当官等が行う制度調査（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契約の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するとともに、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契約の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契約の相手方が提出した請求書等との整合性及び当該請求書等に関連する書類の必要事項を確認するとともに、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、契約担当官等から受入れの要請があった場合には、これを受け入れるものとする。

イ 制度調査又は輸入調達調査は、年度の計画により、日時、場所その他調査を行う上で必要な事項を契約担当官等から契約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。臨時調査にあつては、必要な事項の通知を当該臨時調査の開始時に行うものとする。

ウ 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契約の相手方は、制度調査の定期調査及び臨時調査の実施期間中、契約担当官等が行うフロアチェック（作業現場（契約の相手方の製造現場、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の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。

エ 契約の相手方は、前項の臨時調査において、契約担当官等の求めに応じ、個別契約に

つながる作業指示から原価計上に至る一連の帳票類、決算につながる発生原価、仕掛残高、完成原価に関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。

- (ア) 原価計算及び原価計上並びに法令遵守に関する社内規則類
- (イ) 作業現場における業務手続マニュアル
- (ウ) 原始伝票から原価元帳等までの一連の帳票類の一覧及びこれらの帳票類のつながりを示す系統図
- (エ) 関係する情報システムの一覧及びこれらの情報システムのつながりを示す系統図
- (2) 輸入品等に関する契約に係る価格等証明資料について
 - (ア) 輸入品等に関する契約において、価格等証明資料とは、見積資料（いわゆるクォーテーション。以下同じ。）の原本、品質証明書の原本及び送り状（いわゆるインボイス。以下同じ。）の原本をいう。
 - (イ) 輸入品等に関する役務請負契約において、価格等証明資料は、外国役務業者が発行したものに限る。
 - (ウ) 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の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。
 - (エ) 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中古品（サンプラスユーズド）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書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の理由書並びに契約の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。
 - (オ) 輸入品等の契約の相手方は、契約担当官等に対し、価格等証明資料のうち見積資料の原本又はその代替資料（ウ）又は（エ）の規定により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）の規定により品質証明書及び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。
 - (カ) 輸入品等に関する契約の相手方は、価格等証明資料の発行者から、当該資料を契約担当官等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。
 - (キ) 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取得した装備品等に関し、輸入業者を相手方として外国での役務請負に係る契約を行う場合

については、(ア)、(イ)、(ロ)及び(ハ)の規定を準用する。

(ク) 再委託企業を通じて輸入品を調達するなど、輸入品等に関する契約以外の場合であっても、契約担当官等が必要と認める場合は、(ア)～(ハ)の規定を準用する。

3 コンプライアンス要求に係る事項

(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契約の相手方は、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契約担当官等からの求めに応じ、法令遵守に関する社内規則類と併せてコンプライアンス要求事項確認書（別記様式第79）（以下「確認書」という。）を提出しなければならない。ただし、同一年度において、当該相手方が同一の契約担当官等に確認書を提出している場合は、この限りではない。

ア 防衛省との契約に関し、一度計上した工数や直接費（原価のうち、製品の生産に関して発生することが直接に確認され、それに伴い直接に計算することが適当と認められる費用をいう。）を修正する場合には、変更の内容及び理由を明らかにした書面により上位者の承認を受ける等の適切な手続をとること。

イ (1)の書面が少なくとも契約履行完了後5年間以上保存され、契約担当官等による制度調査や原価監査に際して確認できる体制としていること。

ウ 不正行為等を察知した場合の契約担当官等への公益通報を含む通報窓口及び通報手続を防衛関連事業に従事する全職員に適切に周知すること。

エ 防衛関連事業に従事する全職員を対象とした原価計算上等に関するコンプライアンス教育を実施すること。

オ 本社の内部統制部門により、防衛関連部門に対し、適切な周期で定期的に内部監査を実施すること。

(2) 契約の相手方は、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。

(3) 常続的に契約を締結している契約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。

(4) 契約担当官等は、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、契約の相手方の本社コンプライアンス部門は、契約担当官等の行う確認に協力しなければならない。

(5) 契約担当官等は、契約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できる。

ア コンプライアンス要求事項の全てを満たす社内規則類の改正又は新たな社内規則類の制定の措置がとられない場合

イ コンプライアンス要求事項の実質的な実施が、契約担当官等が行う制度調査において

確認できない場合

4 制度調査等の受入れを拒否した場合等の措置

契約担当官等は、契約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、その後の契約の相手方としないことがある。

- (1) 制度調査若しくは輸入調達調査の受入れを拒否し、又は調査に必要な協力を行わない場合
- (2) コンプライアンス要求事項確認書の提出を拒否した場合
- (3) 契約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たにもかかわらず、具体的な改善が見られない場合

5 生産性向上推進制度

- (1) 契約の相手方が生産性向上推進制度の適用申請を行うときは、原価改善申請書（別記様式第80）1部、を原価計算担当部署に提出しなければならない。
- (2) 契約担当官等が原価改善申請を認定した場合は、生産性向上推進制度に関する確認書（別記様式第81）（以下「確認書」という。）を相互に取り交わすものとする。
- (3) 契約担当官等は、第5項第2号に規定する確認書を取り交わした場合には、申請契約について「生産性向上推進制度の適用を受ける契約に関する特約条項（原価改善申請に係る確認書によるコスト削減額を保証する契約に適用する特約条項）」（別記様式第82）を付するものとする。
- (4) 契約担当官等は、第5項第2号に規定する確認書を取り交わした場合には、15日以内に生産性向上推進制度の適用を受ける契約への新規参入の申し込みに関する公示を関東処等の掲示板及びホームページに掲示し、制度の適用を受ける期間において新規参入を募るものとする。
- (5) 契約担当官等は、第5項第4号に規定する公示に対し、新規参入を希望するものからの申込み（生産性向上推進制度の適用を受ける契約への入札参加申請書（別記様式第83））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契約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。
- (6) 第5項第5号の規定による指名競争入札の入札者は、インセンティブ料（新規参入者にあつては、それに相当する額として、第9章第5項第10号に規定する価格削減インセンティブ料）を含んだ価格によって入札を行うものとする。
- (7) 第5項第5号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（別記様式第84）を提出し、当初の契約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つて、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ない。
- (8) 契約担当官等は、制度の適用を受ける契約に関し、当初の契約の相手方と契約を締結す

るときは、「生産性向上推進制度の適用を受ける契約に関する特約条項（原価改善申請に係る確認書によるコスト削減額を保証する契約に適用する特約条項）」（別記様式第82）を付して契約を締結するものとする。

- (9) 契約担当官等は、新規参入者が第5項第7号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、当初の契約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。
- (10) 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) 契約担当官等は、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。

6 経費率資料の提出

- (1) 指名競争及び随意契約の相手方（再委託者を含む。）となる者又はなった者について、契約担当官等が特に予定価格算定のため、あらかじめ、相手方の加工費率、一般管理及び販売費率、利子率並びに利益率等（以下「経費率」という。）を算定しておく必要があると認めたときは、当該相手方は、契約担当官等からの通知により、経費率算定に必要な資料（原価計算規則、会計手続等を含む。）を遅滞なく原価計算担当部署に提出しなければならない。
- (2) 相手方が、経費率算定に必要な資料を正当な理由がなく提出を拒んだときは、指名競争又は随意契約の相手方としないことがある。

7 情報セキュリティ

装備品等及び役務の調達において契約に付した「装備品等の調達に係る秘密保全対策ガイドライン」又は「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティ基準」による報告(1)「装備品等の調達に係る秘密保全対策ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）第9（1）又は「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティ基準」（以下「情報セキュリティ基準」という。）第12（1）に規定する秘密の漏えい、紛失、破壊等の事故又は保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生したとき、発生する可能性があるとき又は将来発生する懸念があるときは、次の区分等により報告してください。

ア ガイドライン第9（1）関連

- (ア) 秘密の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生したとき（それらの疑い又はおそれがあるときを含む。以下同じ。）把握しうる限りの全ての内容を直ちに報告
- (イ) 秘密の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について契約相手方の部内外から指摘があったとき当該可能性又は懸念の真偽を含む把握し得る限りの全ての背景及び事実関係の詳細を直ちに報告

(ウ) (ア)及び(イ)の報告後

当該内容の詳細について速やかに報告

イ 情報セキュリティ基準第12(1) 関連

(ア) 保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等が発生したとき

把握しうる限りの全ての内容を報告

(イ) 保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等が発生した可能性又は将来発生する懸念について契約相手方の部内外から指摘があったとき

当該可能性又は懸念の真偽を含む把握し得る限りの全ての背景及び事実関係の詳細を直ちに報告

(ウ) 保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められた場合又は当該サーバと同一のイントラネットに接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染が認められた場合

把握し得る限りの全ての情報を直ちに報告

(エ) (ア)、(イ)又は(ウ)の報告後

当該内容の詳細を速やかに報告

ウ 報告先

次の連絡先に電話連絡をお願いします。

(ア) 防衛装備庁との契約がある場合及び(イ)の窓口で連絡が取れない場合

防衛装備庁装備政策部装備保全管理課産業サイバーセキュリティ室

電話03-3268-3111(内線21040、21041)

(夜間・休日等)電話080-8420-0628

(イ) 防衛装備庁との契約がない場合

a 陸上幕僚監部装備計画部装備計画課補給管理班

電話03-3268-3111(内線40752～40754)

(FAX 40758)

b aに連絡が取れない場合

陸上幕僚監部監理部会計課経理班

電話03-3268-3111(内線41124～41126)

(FAX 41119)

(ウ) (ア)又は(イ)への緊急連絡が終わったならば、速やかにその詳細を契約担当等々に報告してください。

エ 報告要領

(ア) 電話等による報告後、FAXにて情報セキュリティ基準第12(1)イの速報(別記様式第85)による報告をしてください。

(イ) 再委託者によるものは、防衛省と直接契約を締結している契約相手方から報告先へ報告してください。

(2) 次に掲げるサイバー攻撃等があった場合は、ガイドライン第9(1)又は情報セキュリティ基準第12(1)ア、イ及びウに規定する事故又は事故の疑い若しくはおそれがある場合として取り扱いますので、前号に従って報告をしてください。

なお、社内規則において、秘密又は保護すべき情報を紙媒体で取扱うことを規定している場合であっても、防衛関連企業における防衛関連部門(防衛省との契約のための情報を取扱う全部門をいう(秘密又は保護すべき情報を取扱う部門に限定されない。))。以下同じ。)の情報システム(以下「防衛部門システム」という。)に当該情報が意図せずに保存されている可能性を否定することができないことから、防衛部門システムにサイバー攻撃

等があった場合には、本規定に該当するものとします。

ア サイバー攻撃（ネットワークを通じた情報システムへの電子的な攻撃）

- (ア) 主として防衛関連部門に属する社員が、不審なメールの添付ファイルを開いたことによるウィルス感染（ただし、防衛部門システムに全く影響が発生していない場合は、この限りではない。以下同じ）
- (イ) 主として防衛関連部門に属する社員が、不審なメールのリンクをクリックしたことによるウィルス感染
- (ウ) 主として防衛関連部門に属する社員が、不正なWebサイトを閲覧したことによるウィルス感染
- (エ) 自社のWebサイトを閲覧したことにより、ウィルス感染したとの外部からの連絡
- (オ) 防衛部門システムにおいて、大量のデータや不正なデータを送りつけられたことによるサーバの処理能力の過負荷
- (カ) 防衛部門システムにおいて、大量のデータや不正なデータを送りつけられたことによるネットワーク帯域の圧迫
- (キ) 自社のWebコンテンツにウィルスを仕込む改ざん
- (ク) 自社のWebコンテンツの見た目又は内容が変わる改ざん
- (ケ) 防衛部門システムにおいて使用されるセキュリティ器材等（情報システム以外の物理的なセキュリティ器材等を含む。）による外部への不正な通信の検知
- (コ) 防衛部門システムのネットワークを経由した不正な通信の検知
- (サ) 防衛部門システムを送信元とした不正な通信に関する外部組織からの連絡
- (シ) 防衛部門システムにおいて使用されるソフトウェア等の脆弱性を突いた攻撃による不正侵入又は情報窃取

イ サイバー攻撃と同様の影響を発生させる情報システムの誤操作

- (ア) 防衛部門システムの誤操作による外部への不正な通信
- (イ) 防衛部門システムの誤設定による閲覧不可情報の開示
- (ウ) 防衛関連部門に属する社員によるメール誤送信による秘密等（防衛省が調達する装備品等の開発及び生産のための基盤の強化に関する法律（令和5年法律第54号）第27条第1項に規定する「装備品等秘密」、特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）第3条第1項に規定する「特定秘密」又は日米相互防衛援助協定等に伴う秘密保護法（昭和29年法律第166号）第1条第3項に規定する「特別防衛秘密」又は保護すべき情報の漏えいをいう。）

ウ サイバー攻撃以外によるウィルスの混入等

- (ア) 可搬記憶媒体経由による防衛部門システムへのウィルス感染
- (イ) 防衛部門システム導入期からのウィルス混入

エ その他

経路を問わず、防衛部門システムに対するウィルス感染の拡大が予想される場合のウィルス検知

8 違約金等の納付手続

契約解除等に伴う違約金及び物品納入遅滞に伴う延納金等並びに代金の確定等による返納金は、歳入徴収官が納付金額、履行期限その他必要事項を定めて相手方に交付する「納入告知書」により、日本銀行の本店、支店又は日本銀行代理店に納付するものとする。

9 売掛債権担保融資保証制度の適用

相手方が中小企業者（中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項に規定する者をいう。）である場合には、一定の条件を満たす契約について、売掛債権担保融

資保証制度を利用することができる。

10 特別事項

この心得は、入札及び契約の一般的事項について規定したものであり、契約担当官等が、この心得により難いと認めたときは、別に示すことがある。

11 法令等の改正等があった場合の取扱い

法令等の改正等があった場合において、この心得の規定するものと相違するものがあるときは、法令等の規定が優先する。

12 様式用の紙規格

この心得において規定する様式用の紙規格は、保管金振込書（別記様式第13）を除き、A判（日本産業規格）に統一する。その場合、用紙規格はA4判を原則とする。

13 輸入にかかわる装備品等の契約に当たって、当該装備品等にポリ塩化ビフェニル（以下「PCB」という。）、ポリ塩化ナフタレン（以下「PCN」という。）及びヘキサクロロベンゼン（以下「HCB」という。）が使用されている場合には、契約担当官等に通知するとともに、次に掲げる表示をする。

(1) 構成品及び装置等の表示例

本製品には次の部分にPCB※が含まれている。

部品名	
物品番号	
部品番号	

※ 「PCB」、「PCN」又は「HCB」のうち、該当する物質名を記載する。

(2) 単一部品の表示例

PCB使用品

(3) 使用装備品等の状態（液状、極小等）により使用装備品等に直接の表示が困難なものについては、容器又は外装に表示する。

14 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。

第10章 特例政令が適用される契約に係る特例

国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（昭和55年政令第300号。以下「特例政令」という。）が適用される契約について相手方は、前章までに定められている事項のほか、次により処理するものとする。

1 公告等

- (1) 第3章第1項第1号を次のように読み替えるものとする。

競争に付そうとする場合には、次に掲げる事項を記載した公告又は公示により、入札日の前日から起算して少なくとも50日前（平成6年「政府調達に関するアクション・プランニングについて」により40日前から50日前へ延長）（特例政令第2条第7項に規定する一連の調達契約のうち、最初の契約以外の契約に係るものについては24日前）までに一般競争による場合にあつては官報及び関東処等の掲示板に公告され、また指名競争による場合にあつては官報に公示される。ただし、緊急を要する場合には、その期間を10日前までに短縮することがある。

ア 競争入札に対する事項

イ 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

ウ 契約条項を示す場所

エ 入札の場所及び日時

オ 保証金に関する事項

カ 入札の無効に関する事項

キ 一連の調達契約に関する事項

ク 入札説明書を交付する場所

ケ 落札者の決定の方法に関する事項

コ 契約書の作成の必要の有無に関する事項

サ 説明会に関する事項

シ 複数落札制入札に関する事項

ス 使用する言語に関する事項

セ その他必要な事項

- (2) 第3章第1項第2号を次のように読み替えるものとする。

指名競争に付そうとする場合には、第5項第1号の公示の日に選定した相手方に通知する。

なお、第1項第1号ただし書による場合で、資格決定後、指名されるために必要な要件を備えていると認められたときは、その都度通知される。

- (3) 第3章第1項第3号を次のように読み替えるものとする。

入札に付しても入札者がいない場合若しくは落札者がいない場合又は落札者が契約を結ばない場合の再度公告、再度公示及び再度通知は、第5項第1号及び第2号に準じて行われる。

2 説明会

- (1) 第3章第2項第2号を次のように読み替えるものとする。

相手方は、公告又は公示により説明会を行うこととされている場合には、これに出席し、説明事項を記録しておくものとする。この場合において、相手方が聞きもらったことにより損害を受けたときは、相手方の負担とする。

- (2) 相手方は、やむを得ない理由により第6項第1号の説明会に出席することができなかった場合等で必要があるときは、公告又は公示に係る物品等の仕様その他必要事項を記載した入札説明書の交付を申請することができる。

- (3) 説明会に出席しなかった場合、入札説明書の交付の申請をしなかった場合（交付申請の

時期が遅れた場合を含む。)又は契約条項等の内容を知らなかった場合等に起因する損害は、相手方の負担とする。

3 入札等

(1) 第3章第4項第3号ウを次のように読み替えるものとする。

相手方は、開札に際し、再度の入札に備え、入札書を必要な部数用意しなければならない。

(2) 無効入札

第3章第4項第6号に規定する場合のほか、次の各号の一に該当する入札を行った者の入札は、無効とする。

ア 公告、公示又は通知により定められた入札書の受領期限までに記名押印（外国の者の場合にあつては、署名をもって代えることができる。）等が適正になされた入札書の提出がない場合（郵送入札による場合には、当該期限までに当該入札書が受理されないとき。）

イ 競争において、銘柄品と同等のものを納入しようとする場合又は一定の資格等を有することを条件としている場合において、開札日までに資料等により、相手方が同等又は資格等を有することの立証をなし得なかったと判断されるとき。

ウ 特例政令第8条第3項の規定により入札書を受理した場合で、資格審査の結果、競争参加の資格を有すると認められなかったとき（指名競争の場合において、指名されるために必要な要件を満たしていると認められないときを含む）。

なお、開札日までに資格審査を終了することができないおそれがあると認められる場合には、その旨を申請者に通知する。

(3) 入札及び開札等

ア 相手方は、入札書記載事項その他入札条件等を確認の上、官報に公示又は公告された入札書の受領期限内（入札期日が指定されている場合には当該入札期日）に出頭し、入札担当職員の指示に従い入札を行うものとする。

また、郵送により入札を行う場合には、当該受領期限までに到着するよう送付しなければならない。

イ 開札は、開札日（開札日が特に指定されていない場合には、入札期日）に入札者の立会いのもとに行われる。ただし、やむを得ない理由により開札に立ち会えない場合には、当該入札事務に関係のない補本の職員が代わって立ち会う。

ウ 前号の開札において、入札担当職員により入札品名、数量、金額、入札者の氏名、無効入札の有無等が告げられ第3章第4項第7号イに掲げる措置がとられる。

エ 第3章第4項第7号イ(エ)の措置をとるに当たり、この開札に立ち会わない入札者がある場合には、再度の入札は別に定める日に行うものとする。

オ 落札者が決定した場合には、開札に立ち会わなかった当該落札者に対し、直ちにその旨を、また落札者とされなかった入札者に対し落札決定の日の翌日から起算して7日以内に落札者を決定した旨、落札者の氏名及び住所並びに落札金額を通知する。この場合において、落札者とされなかった入札者から請求があるときは、当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合にあつては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に通知する。

カ 一般競争若しくは指名競争により落札者が決定した場合又は随意契約の相手方を決定

した場合には、次に掲げる事項について当該決定の日の翌日から起算して72日以内に官報に公示される。

- (ア) 落札又は随意契約に係る物品等の名称及び数量
- (イ) 契約担当官等の氏名並びにその所属する部局の名称及び所在地
- (ウ) 落札者又は随意契約の相手方を決定した日
- (エ) 落札者又は随意契約の相手方の氏名及び住所
- (オ) 落札金額又は随意契約に係る契約金額
- (カ) 契約の相手方を決定した手続
- (キ) 一般競争又は指名競争によることとした場合には、特例政令第5条第1項の規定により読み替えられた予決令第74条の規定による公告又は特例政令第7条第1項の規定による公示を行った日
- (ク) その他必要な事項

4 入札に係る苦情の処理

この入札に係る苦情の処理は、契約担当部署に申し出てその解決を図るものとする。

5 監督及び検査

相手方は、第5章第11項第2号に規定する場合のほか、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 特に指示された場合を除き、監督及び検査を受けるための設備又は要員等を日本国内に確保するものとする。
- (2) 監督及び検査の実施に当たり、その立会いに応じなければならない。

6 その他

- (1) 本章による場合のほか、他の章中「公告又は通知」とあるのは「公告、公示又は通知」と、「記名押印」とあるのは「記名押印（外国の者の場合にあっては、署名をもって代えることができる。）」と読み替えるものとする。
- (2) 相手方が外国の者である場合で、必要に応じて提出する書類には、日本語を使用するものとし、外国語が使用されているものについては、日本語による訳文を付記又は添付するものとする。

第11章 サプライチェーンリスク対応

1 サプライチェーンリスク対応

- (1) 仕様書等に規定する場合を除き、納品するカタログ品は、情報の漏えい若しくは破壊又は機能の不正な停止、暴走その他の障害等のリスク（未発見の意図せざる脆弱性を除く。）が潜在すると契約の相手方が知り、又は知り得るべきソースコード、プログラム、電子部品、機器等の埋込み又は組込みその他官の意図せざる変更が行われていないものでなければならないものとする。
- (2) 第3章第4項第3号ケに基づき、同等品判定依頼書を提出した場合において、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られない。

- (3) 使用予定機器等リスト又は役務再委託予定先リストの提出を求められた場合に、所定の提出期限までに提出されない場合は入札参加要件を満たさないものとする。また、契約担当官等の指摘により、使用予定機器等リスト又は役務再委託予定先リストの修正その他の必要な措置を求められた場合に、所定の時期までに当該措置がなされない場合も、入札参加要件を満たさないものとする。

保 管 金 受 領 書

第 号

金 額

¥

保管に事由

年 月 日 入札

調達要求番号

入札

契約実施計画番号

の 保証金として
契約

上記金額を領収しました。

年 月 日

陸上自衛隊関東補給処（〇〇支処）

歳入歳出外現金出納官吏

調達会計部長（会計課長）

殿

上記の金額の払渡しを請求する。

年 月 日

住所

氏名

担当者名

連絡先（電話番号）

陸上自衛隊関東補給処（〇〇支処）

歳入歳出外現金出納官吏

調達会計部長（会計課長）

殿

上記の金額を領収しました。

年 月 日

住所

氏名

担当者名

連絡先（電話番号）

陸上自衛隊関東補給処（〇〇支処）

歳入歳出外現金出納官吏

調達会計部長（会計課長）

殿

支払

年 月 日

保 險 証 券 受 領 証 書

第 号

保 險 証 券 金 額

¥

保 險 証 券 及 番 号

保 險 会 社

調 達 要 求 番 号

契 約 実 施 計 画 番 号

品 名

期 間 自 年 月 日
至 年 月 日

上記の保険証券を入札・契約保証金として受領しました。
なお、保証債務消滅後は官側において消滅手続をとりますので、御了承ください。

年 月 日

陸上自衛隊関東補給処（〇〇支処）
有価証券取扱主任官

殿

保 管 金 提 出 書

第 号

金 額

¥

提出事由
調達要求番号
契約実施計画番号
品名

入札・落札年月日 年 月 日

入札場所
契約金額

入札
上記金額を 保証金として提出します。
契約

内 訳 現金 円也
小切手 円也

年 月 日

住 所
氏 名
担当者名
連絡先（電話番号）

陸上自衛隊関東補給処（〇〇支処）
歳入歳出外現金出納官吏
調達会計部長（会計課長）

殿
受 入

年 月 日

保 険 証 券 提 出 書

第 号
金 額

¥

提 出 事 由
調 達 要 求 番 号
契約実施計画番号
品 名

入札・落札年月日 年 月 日

入札場所

契約金額 ¥

上記の入札・契約保証保険証券を提出します。

内 訳

保険証券

(1) 保険会社名

(2) 期 間

自 年 月 日
至 年 月 日

年 月 日

住 所

氏 名

担当者名

連絡先（電話番号）

陸上自衛隊関東補給処（〇〇支処）

有価証券取扱主任官 殿

受 入

年 月 日

入札書
見積書

調達要求番号		契約実施計画番号	
--------	--	----------	--

金額¥

品名	規格	単位	数量	単価	金額
納入場所				納期	
入札（契約）保証金	免除	入札（見積）書有効期間			

上記の公告又は通知に対して「入札及び契約心得」及び「補給本部標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札見積りいたします。

また、当社（私（個人の場合）、当団体（団体の場合））は「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。

年 月 日
分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿
住所
会社名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること、並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて支店官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

委 任 状

年 月 日

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿

住 所
会 社 名
委任者名

今般、受任者を代理人と定め、下記権限を委任します。

なお、委任解約した場合には連署の上、届け出ます。

記

1 委任期間

年 月 日から 年 月 日（出納整理期間を含む。）

2 委任内容

- (1) 入札書提出の件
- (2) 見積書提出の件
- (3) 契約締結の件
- (4) 物品納入の件
- (5) 代金請求の件
- (6) 代金受領の件
- (7) 復代理人選任の件
- (8) その他上記委任事項に関する一切の件

ただし、契約保証金及び前金払い等の担保としての連帯保証の件は除く。

上記権限について受任します。

住 所
会 社 名
受任者名

（注） 委任事項中不要の箇所は抹消すること。

年 月 日

同 等 品 判 定 依 頼 書

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長(〇〇支処会計課長)

殿

住 所
会 社 名
代表者氏名
担当者氏名
連絡先(電話番号)

下記の応札(見積) 予定物品が調達要求物品と同等であることを判定願います。

記

調達要求番号	品 名	仕様書 カタログ品名	同等品製品名

添付書類等：

(カタログ等諸元が判断可能なもの)

年 月 日

(会 社 名)

(代表者氏名)

殿

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長(〇〇支処会計課長)

同 等 品 判 定 結 果 通 知 書

上記応札(見積) 予定物品について、次のとおり判定する。

判 定：同等品として

承認する。

承認しない。

契 約 辞 退 申 立 書

年 月 日

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長(〇〇支処会計課長) 殿

住 所

会 社 名

代表者名

担当者名

連絡先(電話番号)

下記契約について辞退いたします。

記

入 札 年 月 日	
調 達 要 求 番 号	
品 名	
入 札 金 額	
申 立 理 由	
備 考	

上記申立を承認する。

承認番号 号

ただし、有償(無償)とする。

年 月 日

殿

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長(〇〇支処会計課長)

調達要求番号		契約番号	
--------	--	------	--

収入
印紙

請 書

契約金額 ￥ (うち消費税額
¥)

契 約 内 容	品 名 （ 件 名 ）	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額
	納 入 場 所				仕 様 書 番 号	
	納 期					

上記について、〇〇〇〇標準契約書等契約条項（第 号）・特約条項（第 号）に基づき履行
することをお請けします。

年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿

住所
会社名
担当者名
連絡先

注：押印を省略する場合には担当者名及び連絡先を記載すること。

保 証 状 受 領 書

第 号

支 払 保 証 金

金

保 管 の 事 由

年 月 日調達要求番号及び品名による

保証銀行並びに住所

主たる債務者住所氏名

保 証 年 月 日

年 月 日

上記の保証状を契約保証金の代納担保として受領しました。

年 月 日

防衛省陸上自衛隊関東補給処(〇〇支処)
政府保管有価証券取扱主任官
殿

上記保証状の払戻を請求します。

年 月 日

住 所

氏 名

防衛省陸上自衛隊関東補給処(〇〇支処)
政府保管有価証券取扱主任官
殿

上記保証状を受領しました。

年 月 日

住 所

氏 名

防衛省陸上自衛隊関東補給処(〇〇支処)
政府保管有価証券取扱主任官

殿

支 払 済	
年 月 日	
取扱主任官	証書番号

保管金振込書

保管金領収証書

第 号	
保管金	
金額	

上記の金額を
の保管金として振込みました。

年 月 日

住所
振込人
氏名

日本銀行〇〇代理店 御中

第 号	
保管金	
金額	

上記の金額を領収しました。

年 月 日

日本銀行池袋代理店

陸上自衛隊関東補給処(〇〇支処)
歳入歳出外現金出納官吏
調達会計部長(〇〇支処会計課長) 殿

収入印紙

契約保証金支払に関する連帯保証状

と
 (以下「甲」という。)
 (以下「乙」という。)との間に
 おける下記第1号に掲げる契約の締結に当たり、乙が甲に納付すべき契約保証金 円
 に代え、この保証状を差し入れし、万一契約不履行の場合においては、乙及び保証人が
 連帯して契約保証金納付の責に任ずることを確約いたします。

記

1 契約の主たる内容

調 達 要 求 番 号	
契 約 実 施 計 画 番 号	
契 約 代 価	
納 入 品 名	
納 入 数 量	
納 入 先 部 隊 名	
納 入 期	

- 2 保証の限度 金額金 円
- 3 保証期間 契約の履行が完了する日まで。
- 4 支払期限 甲が保証人に対し納入告知書をもってこの連帯保証債務の履行を請求した日（請求を発した日）から当該納入告知書に指定された期限。
- 5 支払場所 甲が前号の告知書に指定する日本銀行の本店、支店若しくは代理店又は収入官吏
- 6 その他 この連帯保証状を甲に提出した後において、この保証に係る第1号の契約が変更された場合においても保証人はこれをもって甲に対し、保証債務の履行に関し一切異議を申し立てることができない。

年 月 日

主たる債務者（乙）
 連帯保証人
 担当者名
 連絡先（電話番号）

陸上自衛隊関東補給処
 調達会計部長(〇〇支処会計課長) 殿

保証事項に関する届出

年 月 日

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿

住 所

銀 行 名

代表者名

担当者名

連絡先（電話番号）

当行の保証事項については下記のとおり定めたのでお届けします。

記

1 連帯保証人

住所

銀行名

役職氏名

2 保証の種類

(1) 契約保証金に変わる担保としての連帯保証

(2) 前金払等の担保としての連帯保証

添付書類

履歴事項全部証明書

印鑑証明書

- 注： 1 保証の書類中、不要箇所は抹消すること。
- 2 連帯保証人が代表権者でない場合は別紙様式の委任状を添付してください。

年 月 日

部分払適用申請書

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿

住 所
会 社 名
代表者氏名
担当者氏名
連絡先（電話番号）

標記について、下記のとおり申請します。

記

1 契約実施計画番号：

2 品 名：

3 契 約 納 期：

4 理 由：

5 支 払 回 数：

6 納品及び請求予定：

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿

年 月 日

住 所

会 社

代表者名

担当者名

連絡先（電話番号）

（製造・役務・売買）納入計画書の提出について

下記契約に関する（製造・役務・売買）納入計画書を別紙のとおり提出します。

記

1 調 達 要 求 番 号

2 契約実施計画番号

3 品 名

4 数 量

5 認 証 番 号

6 認 証 年 月 日

7 契約金額及び単価

8 納 入 期 日

9 納 入 場 所

備考 （ ）書の不要の文字は抹消して提出する

(製造・役務・売買) 納入計画書

月 日			備 考
工 程 名			
設 計			
承認用図面			
材 料 入 手			
購 入 部 品			
下 請 加 工			
社 内 加 工			
組 立			
社 内 検 査			
官 検			
出 荷			
納 入			

2 購入部品明細

品 名	購入先名	住 所	発注年月日	入手年月日	備 考

3 予定再委託明細

再委託品名	再委託者名	住 所	発注年月日	入手年月日	備 考

4 社内加工明細

工 程 名	部 品 名	着手年月日	終了年月日	備 考

5 材料明細

品 名	購入先名	住 所	発注年月日	入手年月日	備 考

6 受検場

備 考

- 1 () 書きの中の不要の文字は抹消する
- 2 2, 3, 4, 5については主要なものを記入すること。
- 3 売買納入計画書の場合には、6についてのみ記入する。
- 4 5について手持ち材料による場合には、手と記入する
- 5 5について一般商社から材料を購入する場合には、備考欄に製作者名を記入する。
- 6 2部提出

年 月 日

短期債権譲渡承認申請書

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿

住 所

会社名 乙（譲渡人）

代表者

担当者

連絡先（電話番号）

△△△株式会社（以下「乙」という。）と□□□株式会社（以下「丙」という。）との間において、「債権譲渡承認書」による分任〇〇担当官（以下「甲」という。）の承認がなされること及び下記の〇〇〇契約条項第〇〇条によって作成される受領書を乙が受領することをその契約の効力発生の条件とする 年 月 日付〇〇債権譲渡基本契約（以下「債権譲渡基本契約」という。）に基づき、乙は、〇〇〇契約に基づく代金債権（以下「譲渡対象債権」という。）を丙に譲渡することとしたいので、〇〇〇契約条項第〇条第〇項第〇号により承認を得たく申請します。

譲渡対象債権の丙への支払については、従前どおり〇〇〇契約条項第〇条第〇項により、契約物品の全体の完成、納入及びその確認を条件としてなされるものとします。

また、同契約条項による代金の請求は、債権譲渡基本契約により乙が丙の代理人として請求及び受領させていただくものとします。ただし、債権譲渡基本契約に定める一定の事由が発生した場合には、乙の丙に対する権限は失われますので、その旨、丙より甲に対し通知された後においては、直接丙にお支払いください。

なお、甲に対しては、譲渡対象債権に係る契約の契約条項（当該条項に基づく変更契約に係るものを含む。）以外の責任を求めないこと、〇〇〇契約条項に規定される乙のかし担保責任は、従前どおり乙が継続して負担するものであること及び債権譲渡に係る〇〇〇費用については、乙の負担であって甲に負担を求めることはしないことを申し添えます。

記

1 甲と乙の間で締結された 年 月 日付〇〇〇契約

- (1) 調達要求番号
- (2) 契 約 件 名
- (3) 納 期
- (4) 契約行為番号
- (5) 契 約 年 月 日

2 譲渡債権額

- | | | |
|-------------------|---|---|
| (1) 契 約 代 金 額 | 金 | 円 |
| (2) (一) 前金支払額 | 金 | 円 |
| (3) (一) 既譲渡債権額 | 金 | 円 |
| (4) 差 引 譲 渡 債 権 額 | 金 | 円 |

3 丙の氏名、住所、連絡先

短期債権譲渡申請添付書類

- 1 債権譲渡先が第5章第2号イ（ア）の会社である場合
 - (1) 乙丙間の債権譲渡基本契約書の写し
 - (2) 丙が譲渡先の要件に該当していることを証明する書類
 - ア 発行日から3か月以内の登記事項証明書又は資格証明書
 - イ 有価証券報告書の写し
 - ウ 債権譲渡先に関する質問及び回答（適格機関投資家の子会社又は関連会社であるときに限る。）

細部については、別記様式第5－3のとおり。
 - (3) 乙による短期譲渡対象債権の特定に関する確認書

細部については、別記様式第5－4のとおり。
 - (4) 格付機関の「レーティングレター」
- 2 債権譲渡先が第5章第2号イ（イ）の会社である場合
 - (1) 乙丙間の債権譲渡基本契約書の写し
 - (2) 提携している適格機関投資家についての次の書類
 - ア 発行日から3か月以内の登記事項証明書又は資格証明書
 - イ 有価証券報告書の写し
 - ウ 格付機関の「レーティングレター」
 - (3) 譲受人についての書類
 - ア 発行日から3か月以内の登記事項証明書又は資格証明書
 - イ 提携している適格機関投資家との間で締結された次に記載の契約に係る書類のうちのいずれかの写し
 - (ア) 次のいずれかの契約で信用を補完する契約
 - a 流動性補完契約

特別目的会社（以下「SPC」という。）に、一時的な資金不足が生じた場合、金融機関がSPCの資金を補うことを内容とする契約をいう。
 - b 信用補完契約

SPCに、譲渡債権の債務者の倒産等に起因する回収不能による損失が生じた場合、金融機関がSPCの損失を補填することを内容とする契約をいう。
 - c バックアップライン契約
 - a 又はbの別称
 - d 保証契約

スキームを組み立てた適格機関投資家（又は譲渡人）若しくは第三者（スキームを組み立てた適格機関投資家以外の適格機関投資家）が、SPCに発生する損失につき保証し、投資家には損害を与えないことを内容とする契約をいう。
 - e その他名称の如何（いかん）を問わずaからdまでの契約と類似の内容を含む契約
 - (イ) 次のいずれかの金銭の融資を内容とする契約
 - a 銀行取引約定書

銀行の与信（手形貸付、手形割引、当座貸越、証書貸付等）のルールを定めることを内容とする。
 - b 金銭消費貸借契約

与信（貸付等）を内容とする契約をいう。ただし、借入金を弁済する際に、返済原資を譲渡債権の回収金又はその処分金だけに限定することに合意した内容とする。
 - c その他名称の如何を問わずa及びbの契約と類似の内容を含む契約
 - (ウ) 管理委託

- a 管理業務委託契約
S P C の事務管理及び運営について定めた内容の契約をいう。
 - b その他名称の如何を問わず a の契約と類似の内容を含む契約
- (エ) 組成助言
 - a 財務アドバイザー契約
適格機関投資家が S P C に対し情報提供又はアドバイスする事項(譲受債権の内容及びスキームの構築)について定めた内容の契約をいう。
 - b その他名称の如何を問わず a の契約と類似の内容を含む契約
- ウ 債権譲渡先に関する質問及び回答
細部については、別記様式第 5－3 のとおり。
- (4) 乙による短期譲渡対象債権の特定に関する確認書
細部については、別記様式第 5－4 のとおり。
- (5) 格付機関の「レーティングレター」(適格機関投資家の子会社又は関連会社であるときに限る。)

注 1 「レーティングレター」とは、債権の格付けを証する書類で、信用格付業者が発行するものをいう。

注 2 「信用格付業者」とは、金融商品取引法(昭和 23 年法律第 25 号)第 66 条の 27 の規定により内閣総理大臣の登録を受けた者をいう。

短期債権譲渡先に関する質問及び回答

質問：貴社は、適格機関投資家の子会社又は関連会社ですか。

回答：はい、いいえ

1 「はい」の場合

質問 どの適格機関投資家の子会社又は関連会社ですか。

回答 適格機関投資家の名称：

適格機関投資家が所有する貴社の株式の割合：

2 「いいえ」の場合

質問 貴社は、特定目的会社又は特別目的会社に該当しますか。

回答 該当する、該当しない

「該当する」の場合

設問(1) 慈善信託が実質的な株主になる等により、スキームの関係者との資本関係が分離されていますか。

回答(1) はい、いいえ

設問(2) 債権譲渡会社と無関係な者が株主になる等により、スキーム者の関係者との人的な関係が分離されていますか。

回答(2) はい、いいえ

設問(3) スキームの関係者である貴社の債権者、株主及び取締役と貴社が破産申立禁止の特約を合意する等自己破産などの申立てができない仕組みになっていますか。

回答(3) はい、いいえ

設問(4) 第三者への株式の譲渡が制限されていますか。

回答(4) はい、いいえ

設問(5) 提携して緊密に業務を行う適格機関投資家はどの社ですか。

回答(5) 適格機関投資家の名称：

子会社、関連会社、特定目的会社又は特別目的会社の名称及び担当責任者氏名：

署名：

適格機関投資家の社名及び担当責任者氏名：

署名：

短期譲渡対象債権の特定に関する確認書

年 月 日

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿

住 所

会社名 乙（譲渡人）

代表者

担当者

連絡先（電話番号）

年 月 日付短期債権譲渡承認申請書に係る譲渡を行おうとする債権の金額は、
下記のとおりです。

¥ _____

ただし、年 月 日付で〇〇〇契約を締結した下記契約の代金の全部（又は一部）に係る請求債権

記

- 1 調達要求番号
- 2 契 約 件 名
- 3 納 期
- 4 契約行為番号
- 5 契 約 年 月 日
- 6 契 約 代 金 額

(内訳)

(1) 契 約 代 金 額 (A)	¥ _____
(2) 前払金受領済額 (B)	¥ _____
(3) 部分払受領済額 (C)	¥ _____
(4) 譲渡対象債権額 (A－B－C)	¥ _____

短期債権譲渡承認書

〇〇〇第 号
年 月 日

「乙」 殿
「丙」 殿

上記につき、〇〇〇契約に基づく譲渡対象債権の丙への譲渡については、下記に記載される事項を乙及び丙が遵守することを条件として、〇〇〇契約条項第〇条第〇項第〇号の規定により、これを承認します。

なお、本承認によって〇〇〇契約に規定する甲の権利義務に何ら変更がなく、乙の責任が一切軽減されるものではないこと、甲は丙が行う金融商品の販売等及び乙丙間の行為について一切責任を負わないこと並びに国による代金支払は、〇〇〇契約条項第〇条の規定により行われるものであることを申し添えます。

記

- 1 乙及び丙は、譲渡対象債権について、甲の事前の承認なく他の第三者に譲渡し又はこれに質権を設定しその他債権の帰属並びに行使を害すべき行為を行わないこと。
- 2 乙及び丙は、譲渡対象債権契約書の開示については、あらかじめ甲の承認を求めるものとする。ただし、法令により要求される場合、乙又は丙の代理人、法律顧問その他の法令上守秘義務を負担するものへの開示の場合にはこの限りではない。
- 3 乙は、再委任者への早期支払いに努めること。

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長）

- （注）
- 1 不要の箇所は抹消する。
 - 2 本様式記載例は、乙丙間に債権譲渡基本契約を有する場合を想定している。同基本契約を有さない場合、信託譲渡の場合等には適宜修正して作成する。
 - 3 流動性補完契約等締結のため、限定した再譲渡先を指定する必要がある場合は、あらかじめ申請書に記載することができる。

長期債権譲渡承認申請書

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿

住 所

会社名 乙（譲渡人）

代表者

担当者

連絡先（電話番号）

△△△株式会社（以下「乙」という。）と□□□株式会社（以下「丙」という。）との間において、 年 月 日付で締結した〇〇債権譲渡基本契約（以下「債権譲渡基本契約」という。）により、乙は、〇〇〇契約に基づく請負代金債権の一部であって下記2により特定される債権（以下「譲渡対象債権」という。）を丙に譲渡することとしたいので、〇〇〇契約条項第〇条第〇項第〇号に基づく承認を得たく申請します。

譲渡対象債権に基づく丙への支払については、従前どおり〇〇〇契約条項第〇条第〇項により、契約物品の全体の完成、納入及びその確認を条件としてなされるものとします。ただし、契約物品が納入される年度に支払が予定される前払金及び部分払につきましては、前払金に関する特約条項及び部分払に関する特約条項（以下「各特約条項」という。）の規定によりなされるものとし、契約担当官等（以下「甲」という。）から丙への支払後、〇〇〇契約の契約金額の変更又は契約の解除により各特約条項の規定により返還義務が生じた場合には、速やかに甲の請求に応じることとします。

また、同契約条項による代金の請求は、債権譲渡基本契約により乙が丙の代理人として請求及び受領させていただくものとします。ただし、債権譲渡基本契約に定める一定の事由が発生した場合には、乙の丙に対する権限は失われますので、その旨丙より甲に対し通知された後においては、直接丙にお支払ください。

なお、甲に対しては、譲渡対象債権に係る契約の契約条項（当該条項に基づく変更契約に係るものを含む。）以外の責任を求めないこと、〇〇〇契約条項に規定される乙のかし担保責任は、従前どおり乙が継続して負担するものであること及び債権譲渡に係る〇〇〇費用については、乙の負担であって甲に負担を求めることはしないことを申し添えます。

記

1 甲と乙の間で締結された 年 月 日付〇〇〇契約

(1) 調達要求番号

(2) 契 約 件 名

(3) 納 期

(4) 契約行為番号

(5) 契 約 年 月 日

2 譲渡債権額（注）

(1) 契約請負代金額（税抜き） 金 円

(2) (一) 既 前 金 支 払 額 金 円

(3) (一) 既 部 分 払 額 金 円

(4) (一) 既 譲 渡 債 権 額 金 円

(5) 差 引 金 額 金 円
譲渡債権額は、(5)のうち、 円

3 丙の氏名、住所、連絡先

注：記載例

1 資産計上債権金額

対応する作業	実績金額	契約金額に対する割合（累計）
第1回 平成12年度上期まで	××××円	20%
第2回 平成12年度下期分	0円	0%
第3回 平成13年度上期分	0円	0%

2 譲渡対象債権の特定

今回の申請に係る譲渡対象債権基準金額は、前項の第1回ないし第3回分中、第1回目の××××円のうちYYYY円

長期債権譲渡申請添付書類

- 1 債権譲渡先が第5章第2号イ（ア）の会社である場合
 - (1) 乙丙間の債権譲渡基本契約書の写し
 - (2) 丙が譲渡先の要件に該当していることを証明する書類
 - ア 発行日から3か月以内の登記事項証明書又は資格証明書
 - イ 有価証券報告書の写し
 - ウ 長期債権譲渡先に関する質問及び回答（適格機関投資家の子会社又は関連会社である時に限る。）

細部については、別記様式第5－7のとおり。
 - (3) 譲渡債権が工事進行基準によって計上されていることを証明する資料
 - (4) 乙による長期譲渡対象債権の特定に関する確認書

細部については、別記様式第5－8のとおり。
 - (5) 格付機関の「レーティングレター」
 - (6) 丙が甲、乙の譲渡債権に係る契約条項を理解し、かつ、同意している旨の債権譲渡に係る同意書

細部については、別記様式第5－9のとおり。
- 2 債権譲渡先が第5章第2号イ（イ）の会社である場合
 - (1) 乙丙間の債権譲渡基本契約書の写し
 - (2) 提携している適格機関投資家についての次の書類
 - ア 発行日から3か月以内の登記事項証明書又は資格証明書
 - イ 有価証券報告書の写し
 - ウ 格付機関の「レーティングレター」
 - (3) 譲渡債権が工事進行基準によって計上されていることを証明する資料
 - (4) 譲受人についての書類
 - ア 発行日から3か月以内の登記事項証明書又は資格証明書
 - イ 提携している適格機関投資家との間で締結された次に記載の契約に係る書類のうちのいずれかの写し
 - (イ) 次のいずれかの契約で信用を補完することを内容とする契約
 - a 流動性補完契約

S P Cに、一時的な資金不足が生じた場合、金融機関がS P Cの資金を補うことを内容とする契約をいう。
 - b 信用補完契約

S P Cに、譲渡債権の債務者の倒産等に起因する回収不能による損失が生じた場合、金融機関がS P Cの損失を補填することを内容とする契約をいう。
 - c バックアップライン契約
 - a 又はbの別称
 - d 保証契約

スキームを組み立てた適格機関投資家（又は譲渡人）若しくは第三者（スキームを組み立てた適格機関投資家以外の適格機関投資家）が、S P Cに発生する損失につき保証し、投資家には損害を与えないことを内容とする契約をいう。
 - e その他名称の如何を問わずaからdまでの契約と類似の内容を含む契約
 - (イ) 次のいずれかの金銭の融資を内容とする契約
 - a 銀行取引約定書

銀行の与信（手形貸付、手形割引、当座貸越、証書貸付等）のルールを定めることを内容とする。

- b 金銭消費貸借契約
与信（貸付等）を内容とする契約をいう。ただし、借入金を弁済する際に、返済原資を譲渡債権の回収金又はその処分金だけに限定することに合意した内容とする。
 - c その他名称の如何を問わず a 及び b の契約と類似の内容を含む契約
- (ウ) 管理委託
 - a 管理業務委託契約
S P C の事務管理及び運営について定めた内容の契約をいう。
 - b その他名称の如何を問わず a の契約と類似の内容を含む契約
- (エ) 組成助言
 - a 財務アドバイザー契約
適格機関投資家が S P C に対し情報提供又はアドバイスする事項（譲受債権の内容やスキームの構築）について定めた内容の契約をいう。
 - b その他名称の如何を問わず a の契約と類似の内容を含む契約
- ウ 長期債権譲渡先に関する質問及び回答
細部については、別記様式第 5－7 のとおり。
- (5) 乙による長期譲渡対象債権の特定に関する確認書
細部については、別記様式第 5－8 属紙第 2 のとおり。
- (6) 格付機関の「レーティングレター」（適格機関投資家の子会社又は関連会社であるときに限る。）
- (7) 丙が甲、乙の譲渡債権に係る契約条件を理解し、かつ、同意している旨の債権譲渡に係る同意書
細部については、別記様式第 5－9 のとおり。

長期債権譲渡先に関する質問及び回答

質問：貴社は、適格機関投資家の子会社又は関連会社ですか。

回答：はい、いいえ

1 「はい」の場合

質問 どの適格機関投資家の子会社又は関連会社ですか。

回答 適格機関投資家の名称：

適格機関投資家が所有する貴社の株式の割合：

2 「いいえ」の場合

質問 貴社は、特定目的会社又は特別目的会社に該当しますか。

回答 該当する、該当しない

「該当する」の場合

設問(1) 慈善信託が実質的な株主になる等により、スキームの関係者との資本関係が分離されていますか。

回答(1) はい、いいえ

設問(2) 債権譲渡会社と無関係な者が株主になる等により、スキームの関係者との人的な関係が分離されていますか。

回答(2) はい、いいえ

設問(3) スキームの関係者である貴社の債権者、株主及び取締役と貴社が破産申立禁止の特約を合意する等自己破産などの申立てができない仕組みになっていますか。

回答(3) はい、いいえ

設問(4) 第三者への株式の譲渡が制限されていますか。

回答(4) はい、いいえ

設問(5) 提携して緊密に業務を行う適格機関投資家はどの社ですか。

回答(5) 適格機関投資家の名称：

子会社、関連会社、特定目的会社又は特別目的会社の名称及び担当責任者氏名：

署名：

適格機関投資家の社名及び担当責任者氏名：

署名：

長期譲渡対象債権の特定に関する確認書

年 月 日

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿

住 所

会社名 乙（譲渡人）

代表者

担当者

連絡先（電話番号）

年 月 日付長期債権譲渡承認申請書に係る譲渡を行おうとする債権の金額は、
下記のとおりです。

¥ _____

ただし、年 月 日付で〇〇〇契約を締結した下記契約の代金の全部（又は一部）に係る請求債権（内訳は別紙のとおり。）

記

- 1 調 達 要 求 番 号
- 2 契 約 件 名
- 3 納 期
- 4 契 約 行 為 番 号
- 5 契 約 年 月 日
- 6 契 約 請 負 代 金 額
- 7 納 入 場 所

譲渡対象債権内訳書

1	契約請負代金額（税抜き）（A）	¥
2	既前払金額	¥
	債権引渡確認額	¥
	差引金額（B）	¥
3	既部分払額	¥
	債権引渡確認額	¥
	差引金額（C）	¥
4	既前払金額等（ $D = B + C$ ）	¥
5	既譲渡債権額（E）	¥
6	企業会計上の資産として承認を得た額（F）	¥
7	譲渡対象債権額（（ $F - D - E$ ）のうち譲渡可能額を超えない額）	¥

譲渡対象債権の特定に係る同意書

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿

住 所
会社名 （丙）
代表者
担当者
連絡先（電話番号）

弊社（以下「丙」という。）は、分任〇〇担当官（以下「甲」という。）と××××株式会社（以下「乙」という。）との譲渡対象債権に係る契約の契約条項（基本契約条項、特約条項その他の契約条項をいい、当該条項による変更契約に係るものを含む。以下同じ。）を理解し、かつ下記のとおり同意していることを申し上げます。

記

- 1 本件承認によって、譲渡対象債権に係る契約の契約条項による甲の乙に対する権利義務に何らかの影響を及ぼさないこと。また、乙の甲に対する特約条項を含めた契約条項上の責任が一切軽減されるものではないこと。
- 2 甲は、乙との譲渡対象債権に係る契約の契約条項（当該契約条項による変更契約に係るものを含む。）による債務を負うだけで、丙の証券・ローン等の販売については、一切の責任を負わないこと。
- 3 甲乙間において、債権譲渡後も、譲渡債権に係る契約の契約条項により、納入場所の変更、代金の中途確定に関する特約条項その他の契約条項による契約金額の変更、履行遅滞等による納期の変更等の契約内容の変更を行うことがあること。丙は、申請の要件及び甲による承認の諸条件を十分理解の上、債権を譲受するとともに、係る変更に対して、甲に異議を申し立てないこと。契約内容の変更により丙の債権に影響が生じた場合があった場合には、専ら乙と丙との間において解決すること。
- 4 丙が金融商品を販売するときは、債権の性格・リスクを販売の相手方、流動性補完・保証契約の相手方に十分説明して、確実に理解させるよう努めること。また、金融商品が流動性を有する場合には、金融商品の購入者が確実に債権の性格・リスクを理解するために必要な措置を講ずること。

長期債権譲渡承認書

〇〇〇第 号
年 月 日「乙」 殿
「丙」 殿

上記につき、〇〇〇契約に基づく譲渡対象債権の丙への譲渡については、乙による契約不履行を事由とする契約解除をもって丙に対抗できる旨及び下記事項について異議を留めて、〇〇〇契約条項第〇条の規定により承認します。

なお、本承認は、〇〇〇契約条項に規定する甲の権利義務（当該条項に基づく変更契約によるものを含む。）に何ら影響を及ぼさず、乙の責任が一切軽減されるものではないこと、甲は丙が行う金融商品の販売、流動性補完契約等及び乙丙間の行為について一切責任を負わないこと並びに国による代金支払は、乙が契約物品を納入し、受領書を交付された後の適正な請求に基づき行われるものであることを申し添えます。

記

- 1 〇〇〇契約条項により、甲が乙に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し又は譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
- 2 乙及び丙は、譲渡対象債権について、甲の事前の承認なく他の第三者に譲渡し、又は質権を設定しその債権の帰属並びに行使を害すべき行為を行わないこと。
- 3 乙及び丙は、譲渡対象債権契約書の開示については、あらかじめ甲の承認を求めるものとする。ただし、法令により要求される場合、乙又は丙の代理人、法律顧問その他の法令上守秘義務を負担する者への開示の場合にはこの限りではない。
- 4 丙は、金融商品の販売等を行うに当たっては、防衛省の〇〇〇契約に関する権利等譲渡対象債権の性格等当該金融商品のリスクを販売相手方、流動性補完契約等の相手方が理解できるよう十分説明を行うこと。また、当該金融商品が流通性を有する場合、当該金融商品のリスクを容易に理解できるように必要な措置を講ずること。
- 5 甲と乙は、債権譲渡後も、譲渡債権に係る契約の契約条項により、納入場所の変更、代金の中途確定に関する特約条項その他の契約条項に基づく契約金額の変更、履行遅滞等による納期の変更等の契約内容の変更を行うことがあること。これに対して丙は、異議を申し立てないこと。当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合は、専ら乙と丙との間において解決されること。
- 6 乙は、〇〇〇契約に関わる再委任等、関連する企業への早期支払に努めること。

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長）

（注） 1 不要の箇所は抹消する。

2 本様式記載例は、乙丙間に債権譲渡基本契約を有する場合を想定している。同基本契約を有さない場合、信託譲渡の場合等には適宜修正して作成する。

3 流動性補完契約等締結のため、限定した再譲渡先を指定する必要がある場合は、あらかじめ申請書に記載することができる。

担保設定承諾依頼書

年 月 日

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿

会 社 名

代 表 者 名

担 当 者 名

連絡先（電話番号）

分任〇〇担当官陸上自衛隊関東補給処調達会計部長（〇〇支処会計課長）より〇〇〇〇会社〇〇〇〇（役職名）より受注している契約行為番号 について担保設定をしたいので承諾してください。

1 担保物件の設定を必要とする理由

2 担保物件の種類

3 担保物件の内容及び範囲

4 担保物件の名称

5 その他必要事項

承認申請
再委託書
届出
発簡番号

年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長）
殿
住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

1 を再委託者として貴部発注

調 達 要 求 番 号
契約番号契約年月日
品 名 数 量
契 約 金 額

に関する契約について別紙のとおり再委託するため承認願います。
お届けします。

承 認 書

調 達 要 求 番 号
契約番号契約年月日
品 名 数 量
の契約に係る事項について に再委託することを下記条件を
付して承認する。

記

- 1
- 2
- 3

承認番号 契 1 2 再委託第 号
年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長）

注：不要の箇所は抹消すること

- 1 再委託を行わせようとする者の名称、所在地、代表者名、資本金、営業状況、生産設備及び従業員の概要並びにその選定理由

- 2 再委託を必要とする理由

- 3 再委託の範囲

- 4 再委託部分にかかる契約金額

- 5 契約相手方と再委託を行わせようとする者との再委託部分に係る納入条件（納期、納入場所等）

- 6 その他必要と認める事項

注 年度区分においての届け出は、項目1，2，3とする。

年 月 日

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿

住 所

会 社 名

代表者名

担当者名

連絡先（電話番号）

※1 いずれか選択

〔 特別防衛秘密
装備品等秘密 〕 に係わる再委託について（申請）

標記について、下記のとおり再委託させたく存じますので、許可されたく申請申し上げます。

記

- 1 契約品名
- 2 調達要求番号
- 3 秘密区分
- 4 再委託の範囲
- 5 再委託させる事由
- 6 再委託先
- 7 秘密保全の手段
- 8 保全規則
- 9 秘密保全実施要領
- 10 保全教育の実施
- 11 保全施設
 - (1) 施設名称
 - (2) 確認番号
- 12 関係職員名簿

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿

特別防衛秘密の保護・特定秘密の保護又は秘密の保護の保全に関する誓約書

特別防衛秘密、特定秘密又は秘密に属する文書、図画若しくは物件を貸与されましたならば、別添の再委託会社の秘密保全関係規則に基づき、特別防衛秘密、特定秘密又は秘密が紛失、漏えい、探知、破壊又は搾取されないように万全を期し、再委託の従業員の故意又は過失により特別防衛秘密、特定秘密又は秘密が漏えい等した場合についても一切の責任を負うことを誓約します。

年 月 日

会社名

代表者名

担当者名

連絡先（電話番号）

1 調 達 要 求 番 号 :
2 契 約 番 号 :
3 契 約 件 名 :
4 契 約 年 月 日 :
5 担当者名 (連絡先) :

[illegible]

1 調 達 要 求 番 号 :
2 契 約 番 号 :
3 契 約 件 名 :
4 契 約 年 月 日 :
5 担当者名 (連絡先) :

[illegible]

伺 い 書

分任〇〇担当官 陸上自衛隊関東補給処 調達会計部長（〇〇支処会計課長）						殿		年 月 日	
						住 所			
						会 社 名			
						代表者名			
						担当者名			
						連絡先（電話番号）			
指令番号					要求書番号				
契約番号					納 期				
契約件名（物品番号・品名）				単位	数 量		金 額		備 考
疑義事項									
年 月 日									
殿									
分任〇〇担当官 陸上自衛隊関東補給処 調達会計部長（〇〇支処会計課長）									
上記疑義について下記のとおり指示する。									
記									
指 示 事 項									

承認
変更承認願書

年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

下記契約にかかる承認用図面等を提出いたしますので御承認願います。

記

1. 調達要求番号
2. 契 約 番 号
3. 契 約 年 月 日
4. 品 名
5. 数 量
6. 契 約 金 額
7. 契 約 納 期

承 認 書

上記申請のとおり承認する。

承認番号 契 1 2 第 号

年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長）

省 略 届 出 書

年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

次の契約にかかる承認用図面等は、下記によって承認を受けた承認用図面等
と同一であるので、これによって準用させて頂くことを届け出ます。

1. 調達要求番号
2. 契 約 番 号
3. 契 約 年 月 日
4. 品 名
5. 数 量
6. 契 約 金 額
7. 契 約 納 期

記

1. 調達要求番号
2. 契 約 番 号
3. 契 約 年 月 日
4. 承 認 番 号
5. 承 認 年 月 日

承 認 履 歷 表

[illegible]

官 給 申 請 書

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿
住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

調達要求番号		契約年月日	
品 名		納 期	
契 約 番 号		官 給 希 望 日	

官給理由

官給希望品

No.	品 名	規 格 等	数量	単価	金額	備考

上記の契約に係わる官給希望品を支給して頂きたいお願い申し上げます。

.....
年 月 日

官 給 回 答 書

殿

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長）

標記について、下記のとおり官給する。

No.	品名	規格等	数量	単価	金額	備考
官 給 日						
官 給 場 所						

借 受 申 請 書

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

調達要求番号		契約年月日	
品 名		納 期	
契 約 番 号		借 受 希 望 日	

借受理由

借受希望品

No.	品 名	規 格 等	備 考

上記の契約履行に必要な機械工具等を無償にて借受致したくお願い申し上げます。

年 月 日

借 受 回 答 書

殿

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長）

標記について、下記のとおり無償貸与する。

No.	品名	規格等	数量	単価	金額	備考
貸 付 日						
貸 付 場 所						

企業担当者名： 企業連絡先（電話番号）： 取扱者連絡先（電話番号）：

受 領 者	物品 管理 官	官職氏名	年 月 日	. .	返 品 書 . 材 料 使 用 明 細 書						
		証 書 番 号			引 渡 者 ・ 契 約 者	所在地、会社名、代表者名		契 約 根 拠	年 月 日	担当官	
		取 扱 者	転記								
	官職氏名	年 月 日	. .	引渡年月日					引渡者		備 考
	証 書 番 号										
	取 扱 者	転記									
	受 領 年 月 日	. .									
	資料種別		相手方番号	処理年月日	物品区分	証書年月日	証書番号		記録区分		
	項目 番号	物 品 番 号 及 び 品 名			規格	非消・ 消区分	程 度	単 位	受領数量 使用数量	返納数量 残 数 量	処 置 コード
ページ中の第 ページ											

年 月 日 分任〇〇担当官 陸上自衛隊関東補給処 調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿 契約の相手方 住所 社名 代表者名 担当者名 連絡先（電話番号） 完 成 検 査（監 督）申 請 書 以下のとおり完成検査（監督）を申請します。			
調達要求番号		契 約 番 号	
契 約 方 式		納 期	
検査等実施要領		納地(分任物品管理官)	
実 施 場 所		実 施 希 望 年 月 日	
契 約 件 名			
品 名	明細別紙（部品番号等・品名・数量）による。		
年 月 日 完成検査官（監督官） 殿 分任〇〇担当官 陸上自衛隊関東補給処 調達会計部長（〇〇支処会計課長） 完 成 検 査（監 督）指 令 書 上記の申請について、以下のとおり完成検査（監督）を指示する。			
検査指令番号	監督指令番号	指示年月日	包 装 区 分
検 査 等 の 方 式	直接 資料 品質証拠		
検 査 等 指 示	品質 数量 包装 表示 技術援助 その他役務 工程 材料 官給品・無償貸付品・役務		
仕 様 書 番 号			
備 考			

A 列 4 版縦

- 注：1 申請者は、契約後速やかに 3 部提出すること。
- 2 実施場所が承認を受けていない再委任業者の工場等である場合は、承認手続きが終了するまでの間、本申請は認めない。
- 3 品名明細書は、別紙を基準とする。
- 4 検査等指示欄の「その他役務」は整備診断、機能検査等監督行為を伴わないもの、「役務」は修理、オーバーホール等役務請負契約監督行為の伴うものとする。

年 月 日 完成検査官（監督官） 殿 （分任〇〇担当官 陸上自衛隊関東補給処調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿） 契約の相手方 住所 社名 代表者名 担当者名 連絡先（電話番号） 完 成 検 査（ 監 督 ） 申 請 書 以下のとおり完成検査（監督）を申請します。			
調達要求番号		契 約 番 号	
契 約 方 式		納 期	
検査等実施要領		納地(分任物品管理官)	
実 施 場 所		実 施 希 望 年 月 日	
契 約 件 名			
品 名	明細別紙（部品番号等・品名・数量）による。		
備 考			

A 列 4 版縦

- 注： 1 申請者は、契約後速やかに完成検査官（監督官）及び契約課へ一部ずつ提出すること。
- 2 実施場所が承認を受けていない再委託業者の工場等である場合は、承認手続きが終了するまでの間、本申請は認めない。
- 3 品名明細書は、別紙を基準とする。

品名明細書							
番号	調達要求番号	物品番号	品名	数量 (単位)	納地 (管理官)	完成検査（監督） 実施希望年月日	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
1 0							
1 1							
1 2							
1 3							
1 4							
1 5							

年 月 日

契約の相手方

殿

分任物品管理官
(受領検査官経由)

完成検査官 所属官職氏名
連絡先 (電話番号)

完 成 検 査 合 格 証

検査等指令第 号に基づく、下記の検査に合格したことを証明する。

記

- 1 調達要求番号
- 2 契約番号
- 3 契約件名
- 4 検査品名
- 5 検査の内容 完成検査 (品質・数量・包装・表示等)
抜取検査 全数検査
- 6 検査場所
- 7 検査年月日
- 8 合格数量

納入先		納品書・（受領）検査調書									
契約者	住所、会社名、代表者	調達要求番号		発送年月日		物品管理官命令者		命令年月日			
		確認番号（認証番号）		輸送方法				管理簿登記年月日			
		契約年月日		発送駅				証書番号			
		納期		分割納入				同上付与年月日			
資料種別	相手方番号	処理年月日	物品区分	要求番号	証書番号	記録区分	納期	分納区分	備考		
							・	1 2 3 X			
番号	物品番号	品名	会社部品番号 又は規格	程度	単位	数量	単価	金額	受領 数量	処置 コード	
検査	指令番号	方式	納入年月日		判定	受入・受領	検査結果及び物品管理官の受入命令（受領命令）により受領した。 年 月 日 受領者 所属 官職氏名				
	種類	場所	検査年月日		所見						
	上記のとおり検査結果を報告する。 年 月 日 検査官所属 官職氏名										
							ページ中の第 ページ				

企業担当者名：

企業連絡先（電話番号）：

検査官連絡先（電話番号）：

規格：A列4番

※ 契約相手方の様式とする場合は、☐ で囲った必要事項を記載項目に含めること。

納入先		糧食納品書・(受領) 検査調書										
契 約 者	住所、会社名、代表者	調達要求番号		発送年月日		物品管理官命令		命令年月日				
		確認番号(認証番号)		輸送方法				管理簿登記年月日				
		契約年月日		発送駅				証書番号				
		納期		分割納入				同上付与年月日				
資料種別	相手方番号	処 理 年 月 日	物品区分	要 求 番 号	証 書 番 号	記録区分	納 期	分納区分	備考			
							・ ・	1 2 3 X				
番号	物 品 番 号	品 名	規 格 等	程 度	単位	数 量	単 価	金 額	受 領 数	受 領 量	処 置 一 置 場	
食品 衛 生 検 査	食品衛生検査の結果は、下記のとおりである。 () 食品衛生検査官 官職 氏名				受 入 ・ 受 領	検査結果及び物品管理官の受入命令(受領命令)により 受領した。 年 月 日 受 領 者 所 属 官職氏名						
検 査	指令番号		方式	納入年月日								判定
	種類		場所	検査年月日								所見
	上記のとおり検査結果を報告する。 年 月 日 検査官所属 官職氏名											
ページ中の第 ページ												

企業担当者名：

企業絡先(電話番号)：

検査官連絡先(電話番号)：

規格：A列4番

※ 契約相手方の様式とする場合は、☐で囲った必要事項を記載項目に含めること。

標準外(追加)作業(費)見積書

別記様式第 4 7

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処調達会計部長(〇〇支処会計課長) 殿
監督官(検査官)経由

会社名
代表者名
担当者名
連絡先(電話番号)

年 月 日

相手方 コード	調達要求 番号	契約番号 (ロツ番)	契約 納期	証書 年月日	証書 番号	整理 区分	主品目番号 又は物品番号	品名	整備数	実施年度

標準外(追加)作業所要明細																			標準外(追加)作業費見積書							
一連番号	部位	区分	付図	保管コード 又は部品 識別コード	物品番号 又は 部品番号	品名	定数	所要数処置			処置				修理		摘要	修理 工数	経費						備考	
								交換	欠品	計	官給(所要数処置)			自給 数量	その他 数 量	数量			作業 内容	外注費		部品費				
											数量	単価	金額							単価	金額	単価	金額	取扱区分		
上記のとおり確認する。																	検査官(監督官) 官職 氏名 連絡先(電話番号)									
年 月 日																										
上記のとおり官給数量について承認する。																	整備管理担当部長 官職 氏名									
年 月 日																										
官給品引渡場所																										
官給品引渡期限																										

標準外（追加）作業費見積書は別添のとおり。
（注）押印を省略する場合には担当者名及び連絡先を記載すること。

整備診断明細書
(整備明細仕様書)

年 月 日

陸上自衛隊関東補給処
分任〇〇担当官 殿
監督官(検査官)経由

会社名
代表者名
担当者名
連絡先(電話番号)

相手方 コード	調達要求番号	契約番号 (ロット番号)	契約納期	証書年月日	証書番号	整理区分	主品目番号 又は物品番号	品名	整備数	実施年度

整備診断作業所要明細																
一連 番号	部 位	区 分	付 図	保管コード 又は備品 識別コード	物品番号 又は 部品番号	品 名	定 数	所要数処置			処置			修理		摘要
								交換	欠品	計	官給 数量	自給 数量	その他 数 量	数量	作業内容	
上記のとおり確認する。 年 月 日																
号)																
上記のとおり官給数量について承認する。 年 月 日																
官給品引渡場所 官給品引渡期限																
整備管理担当部長 官 職 氏 名																

整備診断作業費見積書は別添のとおり。
(注) 押印を省略する場合には担当者名及び連絡先を記載すること。

装備品等秘密に係る契約書

分任支出負担行為担当官 陸上自衛隊関東補給処 調達会計部長（〇〇支処会計課長）（以下「甲」という。）、××××【元請企業】（以下「乙」という。）、△△△△【再委託企業】（以下「丙」という。）は、甲乙間で締結した調達要求番号〇〇〇〇の契約（以下「主契約」という。）を補完するための付随契約として、主契約に係る別紙の乙丙間の再委託契約並びに当該再委託契約の履行のために必要な甲丙間の装備品等秘密（防衛省が調達する装備品等の開発及び生産のための基盤の強化に関する法律（令和5年法律第54号）第27条第1項に規定する装備品等秘密をいう。）に指定された文書、図画（電子計算機情報を含む。）又は物件（以下装備品等秘密文書等をいう。）の無償貸付及び保護に関する契約を締結する。

（目的）

第1条 この契約は、主契約の付随契約として、主契約の履行を確保するため、甲乙丙三者間において締結するものである。

（装備品等秘密の保護）

第2条 丙は、この契約の履行については、この条項に定めるもののほか、「装備品等秘密の保全に関する特約条項」の定めるところにより、秘密の保護を確実にしなければならない。

この場合において、「装備品等秘密の保全に関する特約条項」中第17条第3項を除き「乙」を「丙」と読み替えるものとする。

（秘密保全の確保に関する違約金条項）

第3条 丙は、「装備品等秘密の保全に関する特約条項」の規定に違反して、装備品等秘密を当該装備品等秘密に接する権限のない者に漏えいしたことを甲が証明した場合は、「秘密等の保全又は保護の確保に関する違約金条項」の定めるところにより、甲が指定する期日までに違約金を支払わなければならない。

この場合において、「秘密等の保全又は保護の確保に関する違約金条項」中「乙」を「丙」と、「契約金額」を「乙と丙との間の再委託に係る契約金額」とそれぞれ読み替えるものとする。

2 乙及び丙は、前項に規定する「乙と丙との間の再委託に係る契約金額」について、契約締結後、速やかに書面にて甲に届出るものとする。

また、第5条に規定する契約金額の見直しがあつた場合も同様とする。

（契約の費用）

第4条 この契約の締結及び履行に関して必要な費用は、主契約に含まれるものとする。

（契約金額の見直し）

第5条 甲と乙との間の契約金額が変更されたとき及び甲と乙との間の契約が超過利益返納条項付契約の場合であつて超過利益の返納に関する手続をとったときには、乙と丙との間の再委託に係る契約金額も見直すものとする。

(貸付条件等)

99

第6条 貸付期間等貸付に必要な条件等については、次のとおりとする。

【省略】

(甲の解除権)

第7条 甲は、乙又は丙がこの契約に定める義務に違反した場合は、この契約を解除することができる。

2 甲は、乙又は丙が再委託契約を解除した場合は、この契約を解除することができる。

3 甲は、乙の責に帰すべき理由により主契約を解除した場合は、この契約を解除することができる。

4 甲は、第3項に定める場合のほか、主契約を解除した場合は、この契約を解除することができる。

(停止条件)

第8条 この契約は、装備品等秘密の指定等に関する訓令（令和6年防衛省訓令第10号）第9条の規定に基づき、再委託の申請が許可された場合に効力が発生するものとする。

(その他)

第9条 甲、乙及び丙は、この契約に関し紛争又は疑義が生じた場合は、その都度協議して解決するものとする。

(裁判管轄)

第10条 この契約に関する訴えは、甲の所在する地域を管轄する地方裁判所と定めるものとする。

上記契約の締結を証するため、契約書3通を作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通を保有するものとする。

年 月 日

分任〇〇担当官

甲

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長）

印

住所

乙

会社名

代表者

印

住所

丙

会社名

代表者

印

特別防衛秘密に係る契約書

分任支出負担行為担当官 陸上自衛隊関東補給処 調達会計部長（〇〇支処会計課長）（以下「甲」という。）、××××【元請企業】（以下「乙」という。）、△△△△【下請企業】（以下「丙」という。）は、甲乙間で締結した調達要求番号〇〇〇〇の契約（以下「主契約」という。）を補完するための付随契約として、主契約に係る別紙の乙丙間の再委託契約並びに当該再委託契約の履行のために必要な甲丙間の特別防衛秘密（日米相互防衛援助協定等に伴う秘密保護法（昭和29年法律第166号）第1条第3項に規定する特別防衛秘密をいう。）に指定された文書、図画（電子計算機情報を含む。）又は物件の無償貸付及び保護に関する契約を締結する。

（目的）

第1条 この契約は、主契約の付随契約として、主契約の履行を確保するため、甲乙丙三者間において締結するものである。

（特別防衛秘密の保護）

第2条 丙は、この契約の履行については、この条項に定めるもののほか、「特別防衛秘密の保全に関する特約条項」の定めるところにより、特別防衛秘密の保護を確実にしなければならない。

この場合において、「特別防衛秘密の保全に関する特約条項」中第17条第3項を除き「乙」を「丙」と読み替えるものとする。

（秘密保全の確保に関する違約金条項）

第3条 丙は、「特別防衛秘密の保全に関する特約条項」の規定に違反して、特別防衛秘密を当該特別防衛秘密に接する権限のない者に漏えいしたことを甲が証明した場合は、「秘密等の保全又は保護の確保に関する違約金条項」の定めるところにより、甲が指定する期日までに違約金を支払わなければならない。

この場合において、「秘密等の保全又は保護の確保に関する違約金条項」中「乙」を「丙」と、「契約金額」を「乙と丙との間の再委託に係る契約金額」とそれぞれ読み替えるものとする。

2 乙及び丙は、前項に規定する「乙と丙との間の再委託に係る契約金額」について、契約締結後、速やかに書面にて甲に届出るものとする。

また、第5条に規定する契約金額の見直しがあつた場合も同様とする。

（契約の費用）

第4条 この契約の締結及び履行に関して必要な費用は、主契約に含まれるものとする。

（契約金額の見直し）

第5条 甲と乙との間の契約金額が変更されたとき及び甲と乙との間の契約が超過利益返納条項付契約の場合であつて超過利益の返納に関する手続をとったときには、乙と丙との間の再委託に係る契約金額も見直すものとする。

(貸付条件等)

第6条 貸付期間等貸付に必要な条件等については、次のとおりとする。

【省略】

(甲の解除権)

第7条 甲は、乙又は丙がこの契約に定める義務に違反した場合は、この契約を解除することができる。

2 甲は、乙又は丙が再委託契約を解除した場合は、この契約を解除することができる。

3 甲は、乙の責に帰すべき理由により主契約を解除した場合は、この契約を解除することができる。

4 甲は、第3項に定める場合のほか、主契約を解除した場合は、この契約を解除することができる。

(停止条件)

第8条 この契約は、特別防衛秘密の保護に関する訓令（平成19年防衛省訓令第38号）第28条の規定に基づき、再委託の申請が許可された場合に効力が発生するものとする。

(その他)

第9条 甲、乙及び丙は、この契約に関し紛争又は疑義が生じた場合は、その都度協議して解決するものとする。

(裁判管轄)

第10条 この契約に関する訴えは、甲の所在する地域を管轄する地方裁判所と定めるものとする。

上記契約の締結を証するため、契約書3通を作成し、甲乙丙記名押印の上、各1通を保有するものとする。

年 月 日

甲 分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長(〇〇支処会計課長) 印

乙 住所
会社名
代表者 印

丙 住所
会社名
代表者 印

第三者を従事させる場合の届出書

年 月 日

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長(〇〇支処会計課長) 殿

住 所

会 社 名

代表者名

担当者名

連絡先(電話番号)

下記契約に関して、第三者を従事させる場合等の届出に関する特約条項第1条の規定に基づき、
下記のとおり届け出ます

記

調 達 要 求 番 号

契約番号・年月日

品 名 ・ 数 量

届 出 表

番号	会社名(事業者名)	代表者名	住所・電話番号	業 務 範 囲

注1：業務範囲については、いずれの会社(事業者)の再委託かわかるように、かつ、簡潔に記載すること。

注2：追加があった場合には、速やかにその旨を本様式により届け出ること。この場合、「届出表(追加)」と記入すること。

納入先部隊等において作業する場合の作業従事者名簿届出書

年 月 日

所 属
官 職 (※)
氏 名

殿

住 所

会 社 名

代表者名

担当者名

連絡先（電話番号）

下記契約に関して、第三者に従事させる場合等の届出に関する特約条項第3条の規定に基づき、
下記及び別紙のとおり届け出ます。

記

調 達 要 求 番 号

契約番号・年月日

品 名 ・ 数 量

作業従事者名簿

番号	会社名（事業者名）	氏名

注1：契約相手方の正社員の外、第三者に従事させる場合には、甲から送付のあった「第三者に従事させる場合の届出書」の写しを添付すること。

注2：作業従事者の追加があった場合には、速やかにその旨を本様式により甲に届け出ること。この場合、「作業従事者名簿（追加）」と記入すること。

注3：(※)部分には、特約条項第3条に規定する受領検査官若しくは使用責任者又は作業確認者の所属、官職及び氏名を宛先として記入すること。

年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿

住所
会社名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

排除対象者による不当介入の概要

貴（分任〇〇担当官名）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、〇〇警察への通報を行ったことと併せて、下記のとおり報告いたします。

契 約 機 関 等 （部課等名まで記入）	
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	

記入要領

別記様式第53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」又は契約書記載の「契約番号」等を記入する。
- 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、契約金額及び変更契約をした場合は変更契約金額を記入する。
- 6 「不当介入に係る行為者」の欄には、（住所、氏名）を記入する。
- 7 「発生日時・場所」の欄には、不当介入を受けた日時・場所を記入する。
- 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。
- 10 「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。
- 11 「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。

適 用
第三者監査監督 一部変更 届出書
取 消 し

年 月 日

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長(〇〇支処会計課長)

殿

住 所
会社名
代表者
担当者
連絡先 (電話番号)

品質証拠監督方式を適用する契約物品の監督について、下記のとおり監督・検査実施要領に定める監督の適用（一部変更も含む。）又は取消しを希望するので、お届けします。

記

- 1 第三者監査監督の（適用・一部変更・取消し）希望工場等の名称及び住所
- 2 第三者監査監督の（適用・一部変更・取消し）希望時期
- 3 適用規格
- 4 認証登録除外区域等の有無
- 5 認証機関の名称及び住所
- 6 次の特約条項の有無

(1) 特別防衛秘密の保護に関する特約条項	有・無
(2) 防衛秘密の保護に関する特約条項	有・無
(3) 秘密の保全に関する特約条項	有・無
(4) 日米了解事項覚書に関する特約条項	有・無
(5) 武器等の技術資料等の管理に関する特約条項	有・無

調達要求番号		契約番号	
--------	--	------	--

変更契約書

年 月 日契約を締結した契約番号第 号の契約内容の一部を次のとおり変更する。

契約金額 ￥ (うち消費税額¥)

変 更 内 容	
------------------	--

年 月 日

分任〇〇担当官

甲 陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長(〇〇支処会計課長) 印

住所

乙 会社名
代表者 印

殿

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長(〇〇支処会計課長)

契約に関する変更通知書

標記について、 年 月 日に契約を締結した

調達要求番号

品 名

数 量

金 額

契 約 番 号

の契約について、貴社との協議結果に基づき、下記のとおり を変更したので
通知する。

記

変更内容

1 旧又は誤

2 新又は正

部 品 番 号 等 変 更 申 請 書

年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長(〇〇支処会計課長) 殿

申請者

担当者

連絡先(電話番号)

調達要求番号		契約金額	
品 名		契約番号	契約年月日

上記契約について、下記のとおり変更を行いたいので申請します。

.....

.....

.....

記

アイテムNo.	変更区分	旧	新	変更(訂正)の根拠	契約内容の実質的変更の有無

上記の申請を承認する。

承認番号第 号

承認年月日 年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長(〇〇支処会計課長)

注：申請者は、民間出版物に基づき変更の申請をする場合には.....部に、当該部品が承認された事実と相違することが判明したときは遅滞なく責任をもって使用可能品と交換又は損害を負担する旨を記載しなければならない。

納 期 猶 予 申 請 書							
年 月 日							
分任〇〇担当官 陸上自衛隊関東補給処 調達会計部長(〇〇支処会計課長)							
殿 住 所 会 社 名 代表者名 担当者名 連絡先(電話番号)							
下記契約の納期猶予を申請いたします。							
契約年月日	契約番号	項目NO	品 名	単位	数量	単価	金 額
契約納期					申請納期		
申請理由							
調達会計部長	契約課長	契約班長	契約係長	係	要求元との調整		
					意 見		
上記申請を承認する。承認番号 号							
ただし、有償(無償)とする。年 月 日							
分任〇〇担当官 陸上自衛隊関東補給処 調達会計部長(〇〇支処会計課長)							
殿							

延 納 （ 遅 滞 ） 金 徴 収 判 定 書							
承認番号 号（ . . ）について、次のとおり判定する。							
年 月 日							
殿							
分任〇〇担当官 陸上自衛隊関東補給処 調達会計部長（〇〇支処会計課長）							
契約番号：				品 名			
金額¥				判定理由			
延 納 料	該当確定金額¥						
	納入年月日	有償猶予期間	日数	該当金額	延納料率	1日当り延納料	延納料金
		自 至					
		自 至					
		自 至					
		自 至					
		自 至					
遅 滞 料	該当確定金額¥						
	納入年月日	遅 滞 期 間	日数	該当金額	遅滞料率	1日当り遅滞料	遅滞料金
		自 至					
		自 至					

値 引 納 入 申 請 書

年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長(〇〇支処会計課長) 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連絡先 (電話番号)

下記契約の値引き納入を申請いたします。

契 約 年 月 日	
契 約 番 号	
品 名	
申 請 理 由	

値 引 受 領 通 知 書

年 月 日

殿

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長(〇〇支処会計課長)

下記のとおり値引受領を決定したので通知する。

記

- 1 値引金額(うち消費税) ¥ ー
- 2 調達要求番号
- 3 契約番号
- 4 契約年月日
- 5 品 名
- 6 値引受領する理由

上記決定に異議ある場合は、 年 月 日までに異議申立書を提出されたい。
なお、期限までに申立てがない場合には承諾したものとして処置いたします。

年 月 日

契約の相手方
殿
分任物品管理官
(受領検査官経由)

受領検査官 所属官職氏名
連絡先 (電話番号)

不 合 格 品 値 引 受 領 確 認 証

検査等指令第 号に基づく、 年 月 日の検査において、不合格（一部不合格）と判定したところ、 年 月 日の契約担当官（分任支出負担行為担当官）の承認により、下記のとおりそのままの品質で受領することを決定する。

記

- 1 調達要求番号
- 2 契約番号
- 3 契約件名
- 4 検査品名
- 5 検査の内容 受領検査（品質・数量・包装・表示）
抜取検査 全数検査
- 6 数量
- 7 検査不合格（一部不合格）理由
- 8 承認された条件等

官 給 物 品 等 事 故 届

年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

調達要求番号		納 期	年 月 日
品 名		担当契約課	
数 量		契 約	番 号
金 額		年月日	年 月 日

項目 番号	物品整理番号（部品番号）及び品名	単位	数量	交付年月日	備 考

上記官給物品について、別紙のとおり事故等が発生したのでお届けします。

添付資料：別 紙

- 1 損害の範囲及び程度
- 2 事故の原因及び帰責に関する意見
 - (1) 発生状況
 - (2) 原因
 - (3) 帰責に関する意見
- 3 補修等の可能性の有無及び補修等期間
- 4 当該契約の履行に及ぼす影響
- 5 その他

注：事故の原因が火災又は盗難の場合には、その事実及び理由を証する関係の官公署が発行する
証明書を添付すること。

契 約 物 品 事 故 届

年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

調達要求番号		納 期		年 月 日
品 名		担当契約課		
数 量		契 約	番 号	
単 価			年月日	年 月 日
金 額		契約保証金		

上記契約物品について、別紙のとおり事故が発生したのでお届けします。

添付資料：別 紙

- 1 事故の範囲、程度及びその損害
- 2 事故の原因及び帰責に関する意見
 - (1) 発生状況
 - (2) 原因
 - (3) 帰責に関する意見（損害の負担区分を含む。）
- 3 事故の当該契約の履行に及ぼす影響
- 4 その他

注：事故の原因が火災又は盗難の場合には、その事実及び理由を証する関係の官公署が発行する
証明書を添付すること。

殿

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長）

契約不適合修補請求書

下記の契約内容について契約不適合が認められるので、当該契約内容の修復を請求する。

記

- 1 契約番号
- 2 契約年月日
- 3 契約件名
- 4 契約不適合の内容
- 5 契約不適合修補完了年月日
- 6 契約不適合修補等承諾書又は異議申立書提出期限

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿

契約の相手方
住 所
社 名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

契 約 不 適 合 修 補 等 承 諾 書

標記について、下記のとおり承諾致します。

記

契約不適合修補請求書番号	補本分支第 号
修 補 等 対 象 品 目	
物 品 整 理 番 号	
数 量	
修 補 等 完 了 年 月 日	
修 補 等 の 方 法	返送修補 出張修補 良品追送 良品交換
備 考	

上記については、契約書（又は請書）及び契約不適合修補請求書により履行致します。

年 月 日

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿

契約の相手方

住所

社名

代表者名

担当者名

連絡先（電話番号）

契 約 不 適 合 修 補 確 認 申 請 書

以下のとおり契約不適合修補の確認を申請します。

調達要求番号		契 約 番 号	
契 約 年 月 日		実施希望年月日	
契 約 件 名			
確 認 内 容			
確認を受ける場所・名称・交通機関・電話番号等（細部略図等を添付）			
要求担当部長	所掌課長	班 長	係 長
契 約 担 当 官 等			
年 月 日			
検 査 官 殿			
契 約 担 当 官 等			
修 補（品 質・受 領）確 認 指 令 書			
上記の申請について、修補（品質・受領）の確認を指示する。			
指 示 番 号		指 示 年 月 日	
備 考			

- 注：1 申請者は、希望日の21日前までに3部提出（必着）すること。
 2 提出後は、電話等で細部調整を行うこと。
 3 該当しない箇所は、斜線を引く。

年 月 日 分任〇〇担当官 陸上自衛隊関東補給処 調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿 契約の相手方 住 所 社 名 代表者名 担当者名 連絡先（電話番号） 修 補 完 了 届 補本 第 号（ 年 月 日）による契約不適合について、下記のとおり修補いたしました。 記 1 契約年度及び契約番号 2 契約件名 3 修補内容（品名・数量等） 4 修補場所 5 修補年月日 6 備考				
品質 の 確 認	修 補 完 了 確 認 書 上記の修補について、以下のとおり確認した。 1 確認年月日 2 場所 3 意見 完成検査官 所属 官職 氏名 連絡先（電話番号）			
受 領 の 確 認	上記の調達品等について、異状なく受領した。 受領年月日 受領検査官 所属 官職 氏名 連絡先（電話番号）			

契 約 解 除 申 請 書							
年 月 日							
分任〇〇担当官 陸上自衛隊関東補給処 調達会計部長（〇〇支処会計課長）							
殿 住 所 会 社 名 代表者名 担当者名 連絡先（電話番号）							
下記契約の契約解除を申請いたします。							
契約年月日	契約番号	項目NO	品 名	単位	数量	単価	金 額
契約納期							
申請理由							
調達会計部長	契約課長	契約班長	契約係長	係	要求元との調整		
					意 見		
上記申請を承認する。 ただし、有償（無償）とする。							
承認番号 年 月 日							
分任〇〇担当官 陸上自衛隊関東補給処 調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿							

遅 滞 料 （ 違 約 金 ） 徴 収 判 定 書							
承認番号 号（ . . ）について、次のとおり判定する。							
年 月 日							
殿							
分任〇〇担当官 陸上自衛隊関東補給処 調達会計部長（〇〇支処会計課長）							
契約番号：				品 名			
金額¥				判定理由			
遅 滞 料	該当確定金額¥						
	納入年月日	有償延期期間	日数	該当金額	遅滞料率	1日当り遅滞料	遅滞料金
		自 至					
		自 至					
		自 至					
		自 至					
		自 至					
		自 至					
		自 至					
		自 至					
違 約 金	該 当 金 額				違約金率	違 約 金	

銀行振込依頼書

年 月 日

分任資金前渡官吏
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長）殿

住 所
会社名
代表者

関東補給処（〇〇支処）との契約に関する代金の支払に際しましては、下記による、銀行口座に振り込まれるよう依頼いたします。

記

1. 振込先金融機関名（支店・営業部まで記入）

銀行

店

金庫

2. 預金種別（該当する種別を○で囲ってください）

普 通 ・ 当 座

3. 口座番号

NO.

4. 振込先口座名義（すべてカタカナで記入）

5. 振込先口座名義住所

6. その他（旧社名・旧銀行名・変更年月日 等）

7. 電話番号・担当者名

前 金 払 申 請 書

年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿
住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

年 日に締結した 契約に係わる、前金払に関する特約条項第 条により、
下記のとおり申請いたします。

記

契 約 内 容				
契 約 番 号		納 期		
契 約 件 名		納 地		
契 約 金 額		前 金 払	割合	
契 約 数 量			金額	
担 保		預 託 銀 行		
担保物件名		銀 行 名		
保証銀行名		住 所		
住 所		代 表 者		
代 表 者		別 口 口 座 番 号		
保 証 額				
保 証 期 間				
内 払 金 使 途 内 訳		事 由		
費		上記契約履行のため左記支出金に充当する。		
費				
費				
計				

注：担保欄は担保物件により必要事項を記入する。

前金払担保提供免除申請書

年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

年 月 日に締結した 契約に係わる、前金払に関する特約条項第 条により、
下記のとおり申請いたします。

記

- 1 契 約 番 号 :
- 2 契 約 件 名 :
- 3 契 約 金 額 :
- 4 免除の条件 :

資 本 金	¥		
過 去 5 か 年 の 契 約 実 績	年度		
	年度		
	年度		
	年度		
	年度		
直前決算におけ る繰越欠損金			
直 前 2 か 年 の 株 式 配 当	年度	株 式 配 当 性 向	
		株 式 資 本 配 当 率	
	年度	株 式 配 当 性 向	
		株 式 資 本 配 当 率	

添付書類：免除の条件が証明できる営業報告書等及び契約一覧表
※ 同一年度に提出実績があれば添付書類は省略できる。

前 金 払 使 途 明 細 書

年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿
住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

年 月 日に締結した
の使途明細は、下記のとおりです。

契約に係わる、前金払に関する特約条項第 条による前金払

記

- 1 契 約 番 号 :
- 2 契 約 件 名 :
- 3 契 約 金 額 :
- 4 前金払金額 :
- 5 使 途 :

使 途 明 細 内 訳		
使 用 目 的	支 払 先	支 払 金 額



(契 約 件 名)
に伴う債務の弁済に関する連帯保証状

分任支出負担行為担当官陸上自衛隊関東補給処調達会計部長（〇〇支処会計課長）（以下「甲」という。）と.....（以下「乙」という。）との間において締結した下記1号に掲げる.....契約に基づき、乙が甲から.....金額金.....円の支払を受けた場合において、将来当該.....契約の不履行その他の事由により乙が.....金額を甲に返納すべき債務が生じたときは、保証人はその債務の発生した理由の如何を問わず乙と連帯して一切無条件でその債務を弁済することを確約します。

記

1 調達要求番号	契約番号	による契約
契 約 の 主 た る 内 容		
製 造 工 場 名		
契 約 代 価		
納 入 品 名		
納 入 数 量		
納入先部隊等名		
契 約 年 月 日		
納 期		

- 2 保証の限度 金額金.....円 ただし、この前払金に利息の加算金を加えて返納すべき場合は、これらの額を加算した金額
- 3 保証期間 頭書.....金額を支払った日から、当該前払金の精算が完了した日までの期間
- 4 弁済期間 甲が保証人に対し返納告知書又は納入告知書を以ってこの連帯保証債務の履行を請求した日（請求を発した日をいう。）から15日以内において当該告知書に指定する期限
- 5 弁済場所 甲が前号の告知書に指定する日本銀行の本店、支店若しくは代理店又は収入官吏
- 6 その他 この連帯保証状を甲に提出した日以後において、この保証にかかる第1号の契約が変更せられた場合においても保証人はこれを以って甲に対し保証債務の履行に関し一切異議を申し立てることはできないものとする。

年 月 日

主たる債務者（乙）
連 帯 保 証 人
担 当 者 名
連絡先（電話番号）

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿

前 金 払 担 保 提 出 書

年 月 日

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

下記前金払担保を提出します。

記

第 号	
担 保 の 種 類	
前 払 金 額	
預金証書の種類 及 び 金 額	
提 出 事 由	
契 約 番 号	
品 名	
契 約 年 月 日	
契 約 金 額	
納 期	
保証（預金）銀行名 並びに所在地	
保 証 金 額	¥ (預金証書等の場合は、預金証書金額)

前金払担保受領書

第 号

担保の種類

金額 ￥

保管事由 年 月 日 契約番号 第 号
品名 の前金払による。

保証（預金）銀行

並びに所在地

主たる債務者（預
金者）住所氏名

保証年月日 年 月 日
上記前金払担保を受領しました。
年 月 日

殿

上記担保の払戻を請求します。
年 月 日

住 所

氏 名

殿

上記担保受領しました。
年 月 日

殿

住 所
氏 名
担当者
連絡先（電話番号）

質権設定承諾依頼書

年 月 日

〇 〇 銀 行 殿

会 社 名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

分任〇〇担当官陸上自衛隊関東補給処調達会計部長（〇〇支処会計課長）〇〇〇〇より□□□
□会社△△△△（役職氏名）が◇◇◇◇（契約物品名）の受注に関し、これが契約時前払金受領
の担保として、分任〇〇担当官陸上自衛隊関東補給処調達会計部長（〇〇支処会計課長）〇〇〇
〇のために下記の貴行御発行の▽▽▽▽定期預金¥ の元本のうえに質権を設定致し
ますから御承諾下さいますよう御依頼申し上げます。

記

証書番号	金 額	発行日	支払期日	名義人

上記の▽▽▽▽定期預金の元本に対する質権設定を承諾しました。

収入印紙

年 月 日

コンプライアンス要求事項確認書

分任〇〇担当官

陸上自衛隊関東補給処

調達会計部長（〇〇支処会計課長）

殿

住 所

会 社 名

代表者名

入札及び契約心得において規定されているコンプライアンス要求事項について、当社の社内規則類の現状は次のとおりです。コンプライアンス要求事項を満たさない項目については、この確認書の提出から3か月以内に、社内規則類を改正する又は新たな社内規則類を制定する措置をとることとします。

項目	コンプライアンス要求事項	はい／いいえ (該当するものに○)	社内規則類において該当する箇所
ア	防衛省との契約に関し、一度計上した工数や直接費（原価のうち、製品の生産に関して発生することが直接に確認され、それに伴い直接に計算することが適当と認められる費用をいう。）を修正する場合には、変更の内容及び理由を明らかにした書面により上位者の承認を受ける等の適切な手続きをとることとしているか。	はい／いいえ	
イ	アの書面が少なくとも契約の履行完了後5年間以上保存され、防衛省による制度調査や原価監査に際して確認できる体制としているか。	はい／いいえ	
ウ	不正行為等を察知した場合の防衛省への公益通報を含む通報窓口及び通報手続を防衛関連事業に従事する全職員に適切に周知することとしているか。	はい／いいえ	
エ	防衛関連事業に従事する全職員を対象とした原価計上等に関するコンプライアンス教育を実施することとしているか。	はい／いいえ	
オ	本社の内部統制部門により、防衛関連部門に対し、適切な周期で定期的に内部監査を実施することとしているか。	はい／いいえ	

添付書類：法令遵守に関する社内規則類（実際の文書名で記載）

上記の件を確認しました。

コンプライアンス担当者名：

連絡先（電話番号）：

{ 原価改善提案書 }
{ 原価改善申告書 }

1 提案又は申告案件

【記入例】 ○○の○○工程の改善

2 提案又は申告番号

【記入例】 ○○－○○号

3 提案又は申告年月日

4 提案又は申告事業者名等

【記入例】 ア 住所
 イ 会社名
 ウ 代表者名

5 担当者の所属・氏名・番号

6 形態管理との関連

- ※1 有り、無しの区分について記載すること
- ※2 有りの場合については理由も示すこと

7 受理欄（受理者記入）

- ※1 受理、訂正受理、不受理の区分について記載すること。
- ※2 受理、訂正受の場合は受理年月日を記載すること。
- ※3 不受理の場合は、理由と不受理決定日を記載すること。

【記入例】 訂正受理（受理年月日：○○.○○.○○）

【記入例】 原価改善提案方式（コスト削減額確約型）

8 運用する装備品等の名称、型式、製造番号、納入年度等

9 提案の内容

1 0 提案の対象となる契約

※ 調達要求番号、契約品名、契約金額、契約方式・契約方法、数量・納期等について記載

1 1 提案に添付する資料

【記入例】○○を示す資料

1 2 提案によって影響を受ける事項

※ 安全性、信頼性、整備性、操作性、互換性、耐久性、性能、電子計算機プログラム、関連機器等、質量、重心、容積、試験、補用品、官給品等について記載

1 3 変更される部品等

- ※ 1 有り、無しの区分について記載すること
- ※ 2 有りの場合については該当部品を示すこと

1 4 変更に必要なとする器材等

- ※ 1 有り、無しの区分について記載すること
- ※ 2 有りの場合については該当器材等を示すこと

1 5 変更を要する技術資料

- ※ 1 有り、無しの区分について記載すること
- ※ 2 有りの場合については該当技術資料を示すこと

1 6 確認試験の要否及び内容

- ※ 1 必要、不要の区分について記載すること
- ※ 2 必要の場合については該当部品を示すこと

1 7 コスト削減額の見積

※ 部品等の価格変動、技術変更に要する経費、試験に要する経費、削減される経費

1 8 既納品への処置

※ 1 必要性あり、必要性なしの区分について記載すること

※ 2 必要性ありの場合については該当品を示すこと

1 9 契約納期への影響

※ 有り、無しの区分について記載すること

2 0 その他事項

注 不要な文字は削除して使用する。

生産性向上推進制度に関する確認書

甲及び乙は、乙の $\left\{ \begin{array}{l} \text{原価改善提案} \\ \text{原価改善申告} \end{array} \right\}$ に関し、生産性向上推進制度に関する特約条項（以下

「特約条項」という。）第7条第1項に基づき、次のとおり確認する。なお、この確認書と特約条項に相違が生じた場合には、特約条項の規定が優先されるものとする。

1 申請契約に関する事項

番号	調達要求番号	契約件名	契約金額 (税込)	契約締結日

2 生産性向上推進制度の適用方式

【記入例】 原価改善提案方式（コスト削減額確約型）

3 生産性向上推進制度に関する事項

(1) 生産性向上推進制度の適用を受ける契約の範囲

【記入例】 ○○式○○○の製造

○○式○○○の修理役務

(2) 生産性向上推進制度の適用期間

【記入例】 平成○年○月○日 ～ 平成○年○月○日（5年間）

(3) 原価改善提案の方法

【記入例】 ○○工程における溶接方法の変更（細部は別添資料のとおり）

(4) 原価改善によるコスト削減額

【記入例】 1機あたり○○円（税抜）

(5) 適用期間の各年度でのインセンティブ料

	原価改善提案の採用決定日から契約締結日までの経過年数				
	1年以内	1年超 2年以内	2年超 3年以内	3年超 4年以内	4年超 5年以内
インセンティブ料	円	円	円	円	円

(6) 生産性向上推進制度の適用を受ける契約の取扱いに関する事項

【記入例】 申請契約が特約条項第10条第2項第1号に該当することが確認されたことから、甲が行う公示により新規参加者が確認されない限り、生産性向上推進制度の適用を受ける契約を締結する場合には、乙との随意契約により契約することを基本とする。

(7) その他の必要な事項

年 月 日

第 号

甲

乙

注 不要な文字は削除して使用する。

生産性向上推進制度の適用を受ける契約に関する特約条項
(原価改善申請に係る確認書によるコスト削減額を保証する契約に適用する特約条項)

(コスト削減額及びインセンティブ料率の保証)

第1条 乙は、採用及び認定日以降の生産性向上推進制度が適用される期間中において、甲がこの契約と同一の工程等を含む装備品等又は役務を調達するときは、この契約の締結に先立って甲に提出した確認書に規定するインセンティブ料を計算価格算定の基礎とした契約金額で、当該調達に係る契約を履行することを約定する。

(契約金額に含まれるインセンティブ料等)

第2条 この契約は、生産性向上推進制度に関する特約条項に基づき、同契約制度の適用を受ける契約として取り扱う。

2 この契約に関し、生産性向上推進制度に基づくコスト削減額、コスト削減後の対象工程等原価及び契約金額に含まれるインセンティブ料は、次の表のとおりとする。

コスト削減額	
対象工程等原価 (令和○年度価格)	直接材料費： 直接経費： 加工費：
補填インセンティブ料	
報奨インセンティブ料	

(生産性向上推進制度についての細部事項)

第3条 この契約が適用を受ける生産性向上推進制度に関し、前条に規定のほか細部事項は、生産性向上推進制度に関する特約条項の規定による。

【インセンティブ料の記載例】

(1) この特約条項を適用する時点でインセンティブ料が確定している場合(3)の場合を除く。)

コスト削減額	1機あたり 〇〇〇円
対象工程等原価 (令和○年度基準)	直接材料費：1機あたり 〇〇〇円 直接経費：1機あたり 〇〇〇円 加工費：1機あたり 〇〇〇円

補填インセンティブ料	1機あたり 〇〇〇円
報奨インセンティブ料	1機あたり 〇〇〇円

注 「対象工程等原価」の基準年度は、同欄に記載する直接材料費等を確認し、又は計算価格の計算に当たって計算した年度を記載する。

- (2) この特約条項を適用する時点でインセンティブ料が確定していない場合((3)の場合を除く。)

コスト削減額 及び インセンティブ料	生産性向上推進制度に関する特約条項第5条第1項に規定する確認額(この特約条項が付された契約の納期以前に確認を終えない場合は0円とする。)
--------------------------	--

- (3) 確認書の交換日以前に一般確定契約である申請契約についてこの特約条項を適用する場合

コスト削減額	生産性向上推進制度に関する特約条項第5条第1項に規定する確認額(この特約条項が付された契約の納期以前に確認を終えない場合は0円とする。)
インセンティブ料	生産性向上推進制度に関する特約条項第9条第2項の規定により、契約金額に含まれるインセンティブ料なし。

注 不要な文字は削除して使用する。

分任〇〇担当官
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長） 殿

住所
会社名
代表者名
担当者名
連絡先（電話番号）

生産性向上推進制度の適用を受ける契約への入札参加申請書

公示番号	
番号	
契約の件名	
制度の適用終了年度	
制度適用終了年度 契約金額（単価）	

上記契約物品については、当社が新規参入するのに必要となる要件を満たし、同契約への新規参入を希望しているため、入札に参加したく申請します。

添付書類：

価格削減確認書

甲及び乙は、乙の $\left\{ \begin{array}{l} \text{原価改善提案} \\ \text{原価改善申告} \end{array} \right\}$ に関し、生産性向上推進制度に関する特約条項（以下「特約条項」という。）第 7 条第 1 項に示される確認書と同等の内容の事項を、次のとおり確認する。

1 契約に関する事項

番号	調達要求番号	契約件名	契約金額 (税込)	契約締結日

2 生産性向上推進制度に関する事項

(1) 生産性向上推進制度の適用期間

【記入例】 ○年○月○日 ～ ○年○月○日（5 年間）

(2) 価格削減額

【記入例】 1 機あたり○○円（税抜）

(3) 適用期間の各年度での価格削減インセンティブ料

	当初の原価改善提案の採用決定日から 契約締結日までの経過年数				
	1 年 以内	1 年超 2 年以内	2 年超 3 年以内	3 年超 4 年以内	4 年超 5 年以内
価格削減 インセンティブ料	円	円	円	円	円

(4) 生産性向上推進制度の適用を受ける契約の取扱いに関する事項

【記入例】 契約が特約条項第 1 0 条第 2 項第 1 号に該当することが確認されたことから、甲が行う公示により新規参入者が確認されない限り、インセンティブ契約制度の適用を受ける契約を締結する場合には、乙との随意契約により契約することを基本とする。

年 月 日
第 号

甲

乙

注 不要な文字は削除して使用する。

情報セキュリティ基準第 1 2 (1) イの速報

(宛先)

① 会社名 (事業所名を含む)	
② 連絡先部署、担当者名 ③ 電話番号	(内線)
④ 速報の内容	第 1 2 条 (1) イ (ア) に規定 する速報 ☐ ア 保護すべき情報が保存されたサーバ等 (サーバ又は パソコンをいう。) に悪意のあるコードへの感染が認め られた。 ☐ イ 保護すべき情報が保存されたサーバ等に不正アクセ スが認められた。 第 1 2 条 (1) イ (イ) に規定 する速報 ☐ ウ 保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一の イントラネットに接続されているサーバ等に悪意のあ るコードへの感染が認められた。
⑤ 現時点でわかっていることの詳細	
⑥ これまでにとった対応	☐ ア 悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスのあったサーバ等を ネットワークから物理的に切断 ☐ イ 下記の公的関係機関に通報 ☐ 警察庁サイバーインテリジェンス情報共有ネットワーク ☐ 独立行政法人 情報処理推進機構 J-CSIP ☐ その他の機関 () ☐ ウ その他 []
⑦ 影響のある主な契約	☐ ア 防衛装備庁 (担当課を合わせて明記) [] ☐ イ その他の契約機関 (担当部署を合わせて明記) []

- ※ 1 省内関係各署への伝達を迅速に行うため、防衛関連企業から緊急窓口への第一報については、この様式を用いて行うことを基準とする (作成に当たっては、付紙の記入要領を参照のこと。)。
- ※ 2 防衛関連企業から緊急窓口への本報告書の送信は、当該緊急窓口に対して必ず電話連絡を行ったのちに、 F A X 又は電子メールにより行うものとする。また、本報告書を省内関係各署間で送信する場合についても、送信に先立ち、当該送信先に対して必ず電話連絡を行うこと。
- ※ 3 防衛関連企業から F A X 又は電子メールの送信が不可能な場合は、緊急窓口の担当者が上記を聴取し、以降、本様式により省内関係各署へ伝達する。

情報セキュリティ基準第12(1)イの速報

(宛先) 防衛装備庁 ○○部 ○○官 ○○ 宛

① 会社名 (事業所名を含む)	○○(株) ○○事業所
② 連絡先部署、担当者名	○○課 ○○
③ 電話番号	03-○○○○-○○○○ (内線 ○○○○)
④ 速報の内容	第12条(1)イ(ア)に規定する速報 ☒ ア 保護すべき情報が保存されたサーバ等(サーバ又はパソコンをいう。)に悪意のあるコードへの感染が認められた。 ☐ イ 保護すべき情報が保存されたサーバ等に不正アクセスが認められた。 第12条(1)イ(イ)に規定する速報 ☐ ウ 保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のイントラネットに接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染が認められた。
⑤ 現時点でわかっていることの詳細	○○に関するデータの流出の可能性あり
⑥ これまでにとった対応	☒ ア 悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスのあったサーバ等をネットワークから物理的に切断 ☒ イ 下記の公的関係機関に通報 ☒ 警察庁サイバーインテリジェンス情報共有ネットワーク ☐ 独立行政法人 情報処理推進機構 J-CSIP ☐ その他の機関 () ☒ ウ その他 社内対策会議を緊急召集
⑦ 影響のある主な契約 ※個別の契約件名でなくともよい。 (例) ○○式○○に関する契約	☐ ア 防衛装備庁 (担当課を合わせて明記) ○○式○○に関する契約 (装備庁○○官) ☐ イ その他の契約機関 (担当部署を合わせて明記) ○○の補用品 (陸自○○補給処)

※ テキスト形式による送信の場合は、下記の略記例を参照

(テキスト形式による送信の場合の略記の例)

※テキスト文中の①～⑦の番号は、上記様式中の番号に*

情報セキュリティ特約条項第6条第2項の速報

- ① ○○(株) ○○事業所
② ○○課 ○○
③ 03-○○○○-○○○○ (内線○○○○)
④ 6-2-1 ア 悪意のあるコードへの感染
⑤ ○○に関するデータの流出の可能性あり
⑥ ア サーバ等をネットワークから物理的に切断
イ 警察庁サイバーインテリジェンス情報共有ネットワークに通報
ウ 社内対策会議を緊急召集
⑦ ア ○○式○○に関する契約 (装施本○○課)
イ ○○の補用品 (陸自○○補給処)

請求書

年 月 日

分任資金前渡官吏
陸上自衛隊関東補給処
調達会計部長（〇〇支処会計課長）〇〇 〇〇 殿

住 所
会 社 名
代表者名

金 額	¥
-----	---

上記の金額を請求します。

品名	規格	単位	数量	単価	金額
				小 計	
				消費税	
				合 計	

銀行 支店 当座・普通 へお振込みください。

主要書類提出先等一覧

書 類 名	提出の時期	説 明 事 項	提出先 (受領先)	様式番号等
保管金受領書	入札前又は落札後	入札保証金又は契約保証金（それぞれ免除の場合は不要）	契約担当部署	別記様式第 1
保険証券受領証書	入札前又は落札後	入札保証金又は契約保証金（それぞれ免除の場合は不要）	契約担当部署	別記様式第 2
保管金提出書	入札前又は落札後	入札保証金又は契約保証金（それぞれ免除の場合は不要）	会計担当部署	別記様式第 3
保険証券提出書	入札前又は落札後	入札保証金又は契約保証金（それぞれ免除の場合は不要）	会計担当部署	別記様式第 4
小切手交付願	入札前又は落札後	入札保証金又は契約保証金（それぞれ免除の場合は不要）	会計担当部署	別記様式第 5
入札（見積）書	入札（見積依頼）の都度	該当しない方を抹消して使用 ※ 入札書はメール不可 ※ 見積書はメール可	契約担当部署	別記様式第 6
暴力団排除に関する誓約事項	新規申請、更新及び変更の都度		契約担当部署	別記様式第 7
委任状	新規申請、更新及び変更の都度		契約担当部署	別記様式第 8
同等品判定依頼書	公告等による締切期限まで	審査に必要な書類等一式（要求性能等の比較表及び製造者証明書等）も併せて提出	契約担当部署	別記様式第 9
契約辞退申立書	辞退意思決定後速やかに	入札保証金の国庫帰属や損害賠償請求等が課される	契約担当部署	別記様式第 1 0
請書	必要の都度		契約担当部署	別記様式第 1 1
保証状受領書	契約書提出時	原本は提示、写しを提出、また契約保証金が免除されている場合は不要	契約担当部署	別記様式第 1 2
保管金振込書 保管金領収証書	落札後速やかに	契約保証金が免除されている場合は不要	日本銀行代理店	別記様式第 1 3
契約保証金支払に関する連帯保証状	契約書提出時	契約保証金が免除されている場合は不要	契約担当部署で確認を受けた後、会計担当部署	別記様式第 1 4
保証事項に関する届出	契約書提出時	契約保証金が免除されている場合は不要	契約担当部署で確認を受けた後、会計担当部署	別記様式第 1 5
部分払適用申請書	落札又は商議成立後速やかに	適用の可否について、契約と協議が必要	契約担当部署	別記様式第 1 6
（製造・役務・売買）納入計画書	必要の都度		契約担当部署	別記様式第 1 7
短期債権譲渡承認申請書	申請の都度		契約担当部署	別記様式第 1 8
短期債権譲渡申請添付書類	申請の都度	併せて必要な証明書類を提出	契約担当部署	別記様式第 1 9
短期債権譲渡先に関する質問及び回答	申請の都度		契約担当部署	別記様式第 2 0
短期譲渡対象債権の特定に関する確認書	申請の都度		契約担当部署	別記様式第 2 1
短期債権譲渡承認書	申請の都度	申請者が作成し、甲が審査後、承認する場合は、申請者へ交付する	契約担当部署	別記様式第 2 2
長期債権譲渡承認申請書	申請の都度		契約担当部署	別記様式第 2 3
長期債権譲渡申請添付書類	申請の都度	併せて必要な証明書類を提出	契約担当部署	別記様式第 2 4
長期債権譲渡先に関する質問及び回答	申請の都度		契約担当部署	別記様式第 2 5

書 類 名	提出の時期	説 明 事 項	提出先 (受領先)	様式番号等
長期譲渡対象債権の特定に関する確認書	申請の都度		契約担当部署	別記様式第 2 6
譲渡対象債権の特定に係る同意書	申請の都度		契約担当部署	別記様式第 2 7
長期債権譲渡承認書	申請の都度	申請者が作成し、甲が審査後、承認する場合は、申請者へ交付する	契約担当部署	別記様式第 2 8
担保設定承諾依頼書	依頼の都度	承認を受けた場合は、5.3.2に規定する証明書等を添付して提出	契約担当部署	別記様式第 2 9
再委託承認申請（届出）書 （承認書）	申請の都度		契約担当部署	別記様式第 3 0
秘密（特別防衛秘密・装備品等秘密） に係わる再委託について（申請）	必要の都度		契約担当部署	別記様式第 3 1
特別防衛秘密の保護・特定秘密の保護 又は秘密の保護の保全に関する誓約書	必要の都度		契約担当部署	別記様式第 3 2
作業員名簿	必要の都度		契約担当部署	別記様式第 3 3
技術者（派遣員）名簿	必要の都度		契約担当部署	別記様式第 3 4
伺い書	仕様書等に疑義が生じたとき		契約担当部署	別記様式第 3 5
承認・変更承認願書 （承認書）	必要の都度	承認用図面等（同部数）を添付	契約担当部署	別記様式第 3 6
省略届出書 （承認書）	必要の都度		契約担当部署	別記様式第 3 7
官給申請書 （官給回答書）	必要の都度		契約担当部署	別記様式第 3 8
借受申請書 （借受回答書）	必要の都度		契約担当部署	別記様式第 3 9
受領書	必要の都度		契約担当部署	別記様式第 4 0
返品書・材料使用明細書	必要の都度		契約担当部署	別記様式第 4 1
完成検査（監督）申請書 （完成検査（監督）指令書）	契約後速やかに	完成検査のみを行う場合は、完成検査希望日の 15 日前までに提出	契約担当部署	別記様式第 4 2
完成検査（監督）申請書	契約後速やかに	完成検査のみを行う場合は、完成検査希望日の 15 日前までに提出	検査官等 契約担当部署	別記様式第 4 3
完成検査合格証			検査官	別記様式第 4 4
納品書・（受領）検査調書	物品等の納入時	補給本部所定の様式若しくは必要事項が記載された契約相手方所定の様式のいずれを使用することも可能とする。	検査官	別記様式第 4 5
糧食納品書・（受領）検査調書	物品等の納入時	補給本部所定の様式若しくは必要事項が記載された契約相手方所定の様式のいずれを使用することも可能とする。	検査官	別記様式第 4 6
標準外（追加）作業（費）見積書	必要の都度		契約担当部署	別記様式第 4 7
作業記録表（役務完了調書）	必要の都度		契約担当部署	別記様式第 4 8
整備診断明細書	必要の都度		契約担当部署	別記様式第 4 9
秘密に係る契約書（装備品等秘密に係る契約書・特別防衛秘密に係る契約書）	秘密物件の再委任等の承認を得た後、速やかに		契約担当部署	別記様式第 5 0
第三者を従事させる場合の届出書	必要の都度	特約条項による	契約担当部署	別記様式第 5 1

書 類 名	提出の時期	説 明 事 項	提出先 (受領先)	様式番号等
納入先部隊等において作業する場合の作業従事者名簿届出書	必要の都度		検査官等	別記様式第 5 2
排除対象者による不当介入の概要	事由発生の都度速やかに		契約担当部署	別記様式第 5 3
第三者監査監督適用（一部変更・取消し）届出書	新規届出、変更、取消しの都度		契約担当部署	別記様式第 5 4
変更契約書	変更の必要が生じたとき	見積書等の必要な書類を添付 提出部数：押印 2 部 ※写しは、別に表示された部数	契約担当部署	別記様式第 5 5
部品番号等変更申請書	変更の必要が生じたとき	変更の事実を証明する書類を添付	契約担当部署	別記様式第 5 7
納期猶予申請書	契約納期前若しくは契約納期後	申請の理由に関する証明書、納期後に提出した場合は、遅滞金の対象となる場合がある	契約担当部署	別記様式第 5 8
値引納入申請書	値引判定の都度		契約担当部署	別記様式第 6 0
官給物品等事故届	事故発生後速やかに	部数については、契約担当職員の指示による	契約担当部署	別記様式第 6 3
契約物品事故届	事故発生後速やかに	部数については、契約担当職員の指示による	契約担当部署	別記様式第 6 4
契約不適合修補等承諾書	契約不適合の判定に対し承諾した場合	当該請求に対し、異議がある場合は、異議申立書（様式随意）を提出	契約担当部署	別記様式第 6 6
契約不適合修補確認申請書 （修補（品質・受領）確認指令書）	契約不適合修補が完了したとき	確認希望日の 2 1 日前までに提出	契約担当部署	別記様式第 6 7
修補完了届 （修補完了確認書）	必要の都度		検査官等	別記様式第 6 8
契約解除申請書	解除についての合意成立後	申請書の提出に先立ち、甲との協議が必要。契約書の写しを添付	契約担当部署	別記様式第 6 9
銀行振込依頼書	新規申請、更新及び変更の都度		契約担当部署	別記様式第 7 1
前金払申請書	支払を受けようとする日の 5 0 日前まで	特約条項による	契約担当部署	別記様式第 7 2
前金払担保提供免除申請書	支払を受けようとする日の 5 0 日前まで	特約条項による	契約担当部署	別記様式第 7 3
前金払使途明細書	支払を受けようとする日の 5 0 日前まで	特約条項による	契約担当部署	別記様式第 7 4
連帯保証状	支払を受けようとする日の 5 0 日前まで	特約条項による。提出先は取扱主任官	会計担当部署	別記様式第 7 5
前金払担保提出書	支払を受けようとする日の 5 0 日前まで	特約条項による。提出先は取扱主任官	会計担当部署	別記様式第 7 6
前金払担保受領書	支払を受けようとする日の 5 0 日前まで	特約条項による。提出先は取扱主任官	会計担当部署	別記様式第 7 7
質権設定承諾依頼書	支払を受けようとする日の 5 0 日前まで	特約条項による。提出先は取扱主任官	会計担当部署	別記様式第 7 8
コンプライアンス要求事項確認書	新規申請、更新及び変更の都度		原価計算担当部署	別記様式第 7 9
原価改善申請書	申請の都度	特約条項による	原価計算担当部署	別記様式第 8 0
生産性向上推進制度に関する確認書	採用決定又は認定したとき	甲乙相互に取り交わす	契約担当部署	別記様式第 8 1
生産性向上推進制度の適用を受ける契約に関する特約条項（原価改善申請に係る確認書によるコスト削減額を保証する契約に適用する特約条項）	確認書を取り交わしたとき	当該契約に付す	契約担当部署	別記様式第 8 2

書 類 名	提出の時期	説 明 事 項	提出先 (受領先)	様式番号等
生産性向上推進制度の適用を受ける契約への入札参加申請書	新規参入を希望するとき		契約担当部署	別記様式第 8 3
価格削減確認書	指名競争入札により、新規参入者が落札したとき		契約担当部署	別記様式第 8 4
情報セキュリティ基準第 1 2 (1) イの速報	事由発生の都度速やかに		契約担当部署	別記様式第 8 5
実際価格計算書	発注書に基づく役務完了後 2 か月以内又は甲の指定する期日まで	契約条項による	原価計算担当部署	
請求書	検査調書確認後 代金支払の請求時	代金請求に必要な書類等の確認が必要 ※押印省略 には担当者名・連絡先の記載が必要	契約担当部署	別記様式第 8 6