

入札及び契約心得

第433会計隊

目 次

- 第1章 資格の審査
- 第2章 公募手続
- 第3章 公告及び競争入札等
- 第4章 契約の締結等
- 第5章 契約の履行
- 第6章 契約の事故
- 第7章 支 払
- 第8章 雑 則
- 第9章 退職者を含む業界関係者との接触について
- 第10章 自衛隊員倫理法及び自衛隊員倫理規定

別紙様式等

- 別紙様式第1-1 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(物品製造等)
 - 第1-2 競争参加資格審査申請書変更届(物品製造等)・審査結果通知再発行届
- 第2 暴力団排除に関する誓約事項
- 第3 入札書・見積書
- 第4-1 委任状(入札等)
- 第4-2 委任状
- 第5-1 談合等不正行為に関する特約条項
- 第5-2 資料の信頼性確保に関する特約条項
- 第5-3 暴力団排除に関する特約条項
- 第6 納品書・(受領)検査調書
- 第7 契約履行延期(解除)申請書
- 第8 銀行振込依頼書

まえがき

第433会計隊の入札、見積合わせ等契約に参加される方は、国の契約事務処理に関して法令等によって細部が定められていますので、法令等についてある程度のご理解をもっていただかないと手続きに手違いを生じたり不測の損害を受けることにもなりかねません。このようなことがないよう基本的事項を記述したのがこの説明書です。

従って、入札、見積合わせ等契約に参加される方は、ここに記述されている事項はすべて承知のうえ、参加されるものとして取り扱いますので誤りのないように注意して下さい。

第1章 資格の審査

1 契約の相手方となる資格

契約の相手方となるためには、まず全省庁に共通して有効な「一般競争(指名競争)参加資格審査申請(物品製造等)」による申請をして、資格を取得していただく必要があります。

申請の要領には、以下の2種類があります。

(1) インターネットによる申請

ホームページ「統一資格審査申請受付サイト([URL: http://www.chotatujocho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html](http://www.chotatujocho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html))より申請

(2) 申請書類による申請

申請書類は、公示される受付期間内に「一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(物品製造等)」を会計隊契約班に提出(郵送又は持参)して下さい。ただし、受付期間外であっても申請書を受理しますが、この場合は、入札に間に合わないことがありますので注意して下さい。

別紙様式第1-1 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(物品製造等)

2 新規・更新における申請書の添付書類

申請書類提出の際には、①～④(個人の場合は②～④)を全て申請書に添付して提出して下さい。

① 登記事項証明書(法人の場合のみ)

② 営業経歴書(パンフレット等でも可)

③ 財務諸表類(法人の場合)又は営業用純資本額に関する書類及び収支計算書(個人の

場合)を直近2期分

④ 納税証明書(電子納税証明書を含む)

・個人の場合…その3の2

・法人の場合…その3の3

※ 詳しくは、ホームページ「統一資格審査申請受付サイト([URL:http://www.chotatujocho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html](http://www.chotatujocho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html))内、「申請の手引き」を参照(ダウンロード可)してください。

3 有資格者名簿への記載及び資格審査の結果の通知

資格審査の結果、有資格者と認められた申請者は、有資格者名簿に記載されるとともに資格審査の結果が「資格審査結果通知書」により通知(申請書に記載された住所で代表者あて郵送等)されます。

4 資格の有効期間

資格の有効期間は、資格決定通知書に記載された期限です。特別の理由により資格の決定が遅れた場合においては、直前の定期審査以降に資格を得た者で引き続き次期の定期審査に係る「一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(物品製造等)」を提出した競争参加申請者については、前号に規定する有効期限終了後も新たな資格の決定が行われるまでは当該資格は有効とします。

5 変更又は再発行

資格審査結果の通知を受けたのち、申請書の記載内容に変更又は紛失等による再発行が必要なときは、その都度速やかに「競争参加資格審査申請書変更届(物品製造等)・審査結果通知再発行届」を提出して下さい。

別紙様式第1-2「競争参加資格審査申請書変更届(物品製造等)・審査結果通知再発行届」

6 資格の取消し等

資格の有効期間であっても次のような方は資格を取消されることがありますので充分注意して下さい。

(1) 有資格者名簿に記載された方が次のいずれかに該当すると認められた場合にはその資格が取り消されます。

ア 当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者

- イ 申請書及びその添付書類に故意に虚偽の事実を記載した者
 - ウ 組合を直接又は間接に構成する組合員及び事業者であつて、組合が受注を希望する品目に係る事業と同一の事業を行っている者
- (2) 有資格者名簿に記載された者が次の各号に該当し、有資格者とするのが適当でないと認められた場合にはその資格を取り消すことがあります。
- ア 契約の履行に当たり、故意に製造を粗雑にし、又は物品の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - イ 公正な競争の執行を妨げた者、又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を受けるために連合した者
 - ウ 落札者が契約を結ぶこと、又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - エ 検査、監督又は原価調査等の職務執行に際しこれを妨げた者
 - オ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
- (3) 前各号の1に該当する事実があつて、資格を取り消されてから2年を経過しない者を契約に際し、代理人、使用人としている者
- 7 その他
- 資格審査申請等についての問い合わせの窓口は、会計隊契約班です。

第2章 公募手続

- 1 公募手続とは、装備品等の調達要求に先立ち、調達予定品目の契約希望業者を公示して募り、審査して契約履行可能業者を登録することです。
- 2 必要な資格要件等
 - (1) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条及び第71条の規定に該当しない者
 - (2) 全省庁統一資格により競争参加資格を有する者
 - (3) 防衛省から取引停止等の措置を受けている期間中の者でないこと。
 - (4) その他に物品売買契約及び役務請負契約等の契約に応じた資格要件細部については、担当している会計隊契約班に問い合わせ下さい。

3 公募実施要領

(1) 契約希望者募集要項の公示

新規調達が発生の都度、随時公示します。

(2) 説明会の実施

契約希望者募集要項の内容について説明が必要と認められる場合、説明会を実施します。

(3) 公募契約希望申請書の提出

応募する者は契約希望者募集要項に基づき、公募契約希望申請書を受付期限内に会計隊契約班に提出して下さい。また技術的に必要な資格要件を審査するための技術資料の提出が必要な場合があります。

(4) 公募契約希望申請書の審査

提出された公募契約希望申請書に基づき審査します。また技術審査にあたり技術資料に対しての説明、追加資料の提出及び製造体制等の調査依頼を受けた場合、対応して頂くこととなります。

(5) 審査結果の通知

資格審査及び技術審査の結果、審査合格又は審査不合格の通知を行います。

(6) 疑義の申立て

審査結果に疑義がある場合は、書面をもって説明を求めることができます。説明を求める場合、疑義申立ての書面を審査不合格通知を受理した後、速やかに提出して下さい。(郵送可) 疑義の申立てに対しては、速やかに書面にて回答します。

4 その他

質疑等の問い合わせは、会計隊契約班で承ります。

第3章 公告及び競争入札等

1 公告

一般競争による場合は、入札期日の前日から起算して少なくとも10日(緊急の場合は5日)前までに駐屯地掲示板等、適当と思われる場所に公告いたします。そのほか、東部方面会計隊ホームページにも掲載しています。

HP: 東部方面会計隊 (<http://www.mod.go.jp/gsdf/eae/aikei/eafin/index.html>)

2 入札説明会

説明会とは、入札に付する品目、規格が特殊なもの又は契約に関し品目規格等書面のみでは誤解を生じやすい場合将来にわたって誤解を生じないようにすることを目的として入札前に実施するものです。説明会を行う場合は公告に説明会の実施日時が記載されます。入札に参加される方は必ず説明会に出席して疑問点を解明し、見解を統一するよう心掛けて下さい。この場合、入札参加の条件ではありませんが説明事項を聞き漏らしたこと等による損害はすべて契約を締結された方々の負担となります。

3 入札保証金(納付免除の場合を除く。)

入札保証金は、入札見積金額の100分の5以上の額を入札開始までに納付して下さい。保証金は原則として現金としますが、現金以外の場合は事前に調整して下さい。落札した方が契約を結ばないときは、納付された入札保証金は国庫に帰属します。

4 市場価格調査の協力依頼

入札に参加される方(以下「入札者等」という。)は、契約担当者から市場価格調査等の提出の依頼を受けた場合は、指定期限までに会計隊契約班に提出して下さい。

5 入札及び落札者の決定

- (1) 入札者は、入札書及び見積書(以下「入札書等」という。)を提出するに当たっては、本「入札及び契約心得」の内容を承諾している旨を入札書等に記載して下さい。
- (2) 入札者は、入札担当者の指示に従って入札書を提出して下さい。(HPよりダウンロード可)
- (3) 入札者は、つぎの事項を厳守して所定の日時、場所において入札して下さい。
 - ア 一旦提出された入札書の引換え、変更又は取消しはできません。
 - イ 入札日時に遅れたときは、原則として入札に参加することはできません。
 - ウ 入札保証金の納付を指定した場合には、入札に先立って納付しないと入札に参加することはできません。
- (4) 次のいずれかに該当する入札は無効入札となるので、入札前に入札書記載事項等をよく確認して下さい。
 - ア 入札が民法の規定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 入札書に記名押印がない場合、又は品名、数量、金額等が不明の場合若しくは入札書

に記載した金額が訂正されている場合

エ 入札書の金額数字が不鮮明な場合

オ 他の入札者の代理人を兼ねた者の入札

キ 委任状を持参しない代理人のした入札

ク その他入札条件に違反したとき

別紙様式第2 暴力団排除に関する誓約事項

別紙様式第3 入札書・見積書

別紙様式第4-1 委任状(入札等)

別紙様式第4-2 委任状

(5) 郵便入札

入札に関しては、郵便入札も有効といたします。この際、以下の点を条件と致しますので注意して下さい。

ア 郵便入札の受付期限必着の厳守(必着期限は、公告等で設定しています。)

イ 初度入札のみ有効とし、再度入札時は、辞退を条件とする。

ウ 封書には、会社名、入札日時、件名を朱書きで「入札書在中」と明記する。

エ 郵便入札を希望する旨の事前連絡(電話可)

(6) 開札

開札は、入札終了後直ちに入札者の立会のもとに行います。

(7) 落札者の決定

開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低(売払いの場合は最高)の入札金額の入札者を落札者とします。同価の入札者があったときは、直ちにくじにより落札者を決定します。

この場合、入札者がくじを引かないときは入札に関係ない職員が代わってくじを引き落札者を決定します。落札者がいないときは再度の入札を行い落札者を決定します。

(8) 入札が不調の場合

競争に付しても入札者がいないとき、又は再度の入札を実施しても落札者がいないときは、再度公告による一般競争契約又は指名競争契約若しくは随意契約によることとなります。

(9) 落札者が契約を結ばない場合

落札者が契約を結ばない場合は、公告による一般競争入札又は指名競争入札に参加した者の内、低価(売払の場合は最高の価格)の入札者から随意契約の相手方として商議等を実施することになります。

(10) 契約を結ばない落札者の取扱い

契約を結ばない落札者については、納付した入札保証金は国庫に帰属します。また入札保証金の納付を免除した場合は損害賠償の請求をするほか、指名競争契約の参加対象等について制限を行うことがあります。

6 指名競争

(1) 指名競争は、原則として「全省庁統一一般競争(指名競争)参加資格者名簿(物品製造等)」に登録された方々から指名し、「入札通知書」により入札をお願いすることになります。指名辞退者は、会計隊契約班まで申し出て下さい。

(2) 指名競争における入札手続等はすべて一般競争の場合と同じです。

7 随意契約

原則として、一般競争入札によることとされていますが、公募の結果、要件を満たす者が1社の場合又は契約金額が少額その他の理由により随意契約とすることがあります。

(1) 随意契約の事務手続等

ア 随意契約は見積書を提出して頂き、これにもとづき商議を行います。

イ 見積書の提出は、「見積依頼通知書」に示された提出期限までに必着するように提出して下さい。提出期限以降の到着は無効となります。

(2) 1社随意契約の協力依頼

調達品の特性等から特定の方と単独で契約を締結せざるを得ない1社随意契約の場合、特に次の点に留意して契約の早期から円滑な締結に積極的に協力して下さい。

予定価格算定のため、契約担当者が原価資料等の提出を依頼した場合は、必ず指定期限までに下見積等を提出して下さい。

8 契約相手方の選定

- (1) 指名競争契約又は随意契約においては、原則として全省庁統一一般競争参加資格名簿の中から適当と思われる方を選定することとなります。但し、他の条件等で示す以外で、正当な理由なく制度調査を拒んだときは、その後の指名競争契約又は随意契約の相手方としないことがあります。
- (2) 一般競争契約においても、一般競争契約参加資格のほか、前項を基準とし、基準を充たさない場合は、競争参加を御遠慮願います。

第4章 契約の締結等

1 契約の確定時期

契約は前述のとおり原則として予定価格の制限の範囲内において最低(売払いの場合は最高)の価格で入札(見積)された方と締結することとなります。しかし、契約の確定時期は契約書を作成する場合と作成しない場合とで次のように異なります。

(1) 契約書を作成する場合

双方が契約書に記名押印したとき

(2) 契約書を作成しない場合

ア 入札の場合は、落札者が決定したと通知したとき

イ 見積合わせの場合は、契約相手方に契約担当官等が契約締結の通知をしたとき

2 契約書の作成

- (1) 契約書を作成する場合の契約確定時期は、契約書に双方が記名押印したときですので、できる限り速やかに、双方の記名押印ができるようにして下さい。
- (2) 契約書の作成費用、例えば印紙税法による収入印紙、契約書の作成等はすべて契約相手方の負担となります。
- (3) 契約書は事務の繁雑化を避けて次の基準により作成をお願いしております。
 - ア 契約1件の金額が150万円を超えるもの
 - イ 前号以外で契約担当官等が必要と認めたもの
- (4) 前号により契約書を作成しない場合でも契約1件の金額が50万円以上のものについては請書を作成して下さい。

(5) 契約書作成時、下記の特約条項は、各条件に該当した場合、必ず契約書に付すこととなります。

ア 別紙様式第5-1 談合等不正行為に関する特約条項

契約書を作成する場合

イ 別紙様式第5-2 資料の信頼性確保に関する特約条項

予定価格算定が原価計算方式による場合及び輸入品の売買契約の場合

ウ 別紙様式第5-3 暴力団排除に関する特約条項

売買、賃貸借、請負、その他の全契約(工事(建設業法第2条第1項に規定する建設工事をいう。)測量、建設コンサルタント等業務の契約)

3 標準契約書等

契約書は、契約の内容によって必ずしも同一ではないのですが、取扱う契約の殆どに適用する「標準契約(請)書」を作成し、事務の簡素化を図っています。特に契約の内容が特殊なもの以外は標準契約書を使用させていただきます。実際に契約書を取り交わす場合、標準契約書の本文をそのまま記載した契約書を全て作成することは繁雑となるので、各標準契約書をあらかじめ定め、この様式を使用することによって、それぞれの契約書の効力を、持たせることになっております。

4 契約保証金

公告又は入札通知書、若しくは見積依頼通知書により契約保証金の納付を免除している場合を除き契約相手方は落札又は商議成立後速やかに契約保証金を納付して下さい。

契約保証金の額は契約金額の100分の10以上で原則として現金としますが現金以外の場合は事前に調整して下さい。契約上の義務を履行されないときは、納付された保証金はお返し致しません。

第5章 契約の履行

1 仕様書等の疑義

仕様書等について疑義が生じた場合には、説明を求めて下さい。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を会計隊契約班に提出し、疑義の申し出をして下さい。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、契約等を中止する場合があります。

2 監督及び検査の手続き

(1) 監督及び検査の実施

ア 監督

契約の履行途中において履行の立会い、工程管理など契約相手方に対して指示等を行い、契約の目的が実現されるよう処理する行為を監督といい、これを実施するため、契約担当官等の補助者として監督官がおかれています。監督官は原則として工事、製造その他の請負契約について義務づけられておりますが、請負以外の契約でも必要に応じて行うことがあります。

イ 検査

契約を履行し契約物品を納入するときに品質、数量等を確認する行為を検査といい、これを実施するため監督官と同様、契約担当官等の補助者として検査官がおかれています。

(ア) 検査の時期

検査は契約の給付完了の届出を受理した日から、工事については14日以内、その他の給付については10日以内の日に行うことになっております。

(イ) 検査及び納入

契約物品の納入時における検査(以下「受領検査」という。)は、通常納入時において実施しますが、その内容は品質及び数量の確認です。従って納入に際し次の点に留意して下さい。

- a 納入は契約物品に別紙様式第7「納品書・(受領)検査調書」(以下「納品書」という。)を添付して分任物品管理官に届出、これを受理された時が納入の日となります。
- b 納品書は明確に記入し納入の都度(分割納入の場合は分割した内容ごと)提出して下さい。
- c 納入物品(包装)の中に納品書を封入して提出すると納品書の迅速な処理ができないほか、再包装の問題を生じますので絶対に納入物品の中に入れてないようにお願いします。
- d 受領検査は立会の有無にかかわらず行いますが、立会しなかった場合、その検査結

果について異議を申し立てられても受理しないので、後日紛争の生じないよう努めて立会して下さい。又宅配便等利用の場合は、宛先を確実に明記して下さい。

e 包装表示は、外装、内装ともに必要事項を正確に記入し各包装毎に確実に表示して下さい。

f 大物及び一括多量に納入する場合は、事前に検査官と調整して下さい。

別紙様式第6 納品書・(受領)検査調書

第6章 契約の事故

1 不合格品等の処理

- (1) 検査の結果、不合格となった場合は速やかに良品と引換え又は修理等を実施して再検査を受けて下さい。
- (2) 不合格品を指定された期限内に引き取らない場合、当該不合格品を適当な場所に移し、又は他に委託して保管させることとなりますが、これに要する費用はすべて契約相手方の負担となります。
- (3) 過納品についても不合格の処理に準じます。

2 履行延期

やむを得ない事由により履行が遅延する場合又は遅延が見込まれる場合には、速やかに連絡してその承認を受けて下さい。無断の遅延は業務に重大な支障を及ぼすだけでなく契約相手方の誠意も疑われ業者指名の制限等にもつながりますので特に留意して下さい。

(1) 無償の履行延期

天災地変、その他契約相手方の責に帰しがたい理由により履行延期する場合は、納期前に、その理由を別紙様式第8「契約履行延期(解除)申請書」へ詳記して、履行延期を申請して下さい。契約相手方がこれらの事由を通常の見識によって予見でき、或いは予見できたが相当の措置をとらなかった場合等を除き、真に契約相手方の責に帰すべきでないとした場合は無償で納期を延期することとなります。

(2) 有償の履行延期

契約相手方の責に帰すべき理由によって履行延期となった場合は、納期の翌日から起算して納入の日までの遅延日数に応じて遅延部分について契約条項に定める遅滞料(納期の翌日から履行された日までの日数1日につき遅滞部分に対する代金の1000分の1以上乗じ

て計算した額)を徴収します。遅滞料の徴収は通常代金支払のときに契約金額と相殺します。

別紙様式第7 契約履行延期(解除)申請書

3 納入物品等の「かし」

納入物品等に「かし」がある場合の処理については、契約条項で明確にしますが、次の点について特に留意して下さい。

(1) 保証期間

保証期間について当該物品の契約に使用した契約書、仕様書等にそれぞれ異なる保証期間を定めてある場合は特約のない限り長期の定をした期間を適用します。

(2) 「かし」の判定

保証期間内に不具合個所が発生した場合、その不具合が「かし」に該当するか否かの判定は契約担当官等が調査し決定します。

(3) 「かし」の処理

前項による調査の結果「かし」に該当すると判定された場合は所要の事項を通知します。

この際「かし」扱いに異議がある場合は指定期限までに必ず文書で異議申し出をして下さい。

(4) 「かし」修補等の費用

「かし」修補等(新品との交換を含む)は速やかに実施していただきますがこれに要する費用はすべて契約相手方の負担となります。

(5) 「かし」修補等の期間

「かし」修補等の期間内に修補等が完了しないときは一般の契約に準じて遅滞料(納期の翌日から履行された日までの日数1日につき遅滞部分に対する代金の1000分の1以上乗じて計算した額)を徴収することになりますので他の業務に優先して修補等を実施して下さい。

4 契約の解除

契約締結後において、事情の変更、外部要因等によって契約の一部又は全部を解除せざるを得ない場合があります。このような場合は契約条項の定めに従って事務処理をしますがその原因によって取扱いが異なってきます。

(1) 無償の契約解除

天災地変、その他契約相手方の責に帰さない理由で契約を解除せざるを得なくなった場合、契約相手方は損害賠償をすることなく無償で契約を解除できます。しかしその原因について当然要求される注意義務を怠ったことによる契約解除の場合は無償で契約解除はできません。又、契約相手方はその責に帰さない理由についてはこれを立証する詳細な資料を提出して下さい。従って無償で契約を解除出来る場合はごく希な場合に限定されます。

(2) 有償の契約解除

前号以外は全て有償の契約解除となり契約相手方は損害を負担することになります。

(3) 契約解除の申請

契約の解除を必要とする事態が発生した場合は速やかに「契約解除申請書」を提出して下さい。

(4) 違約金の徴収

ア 有償で契約を解除した場合、契約書等で約定した違約金(解除部分に対する代金の100分の10以上)及び実際の損害額を徴収します。

イ 虚偽の資料提出に対する違約金等の支払

契約の相手方は、資料の信頼性確保に関する特約条項に基づき行われる調査の後、虚偽の資料の提出及び提示が確認された場合には、当該約定に基づき違約金等を支払って頂きます。

第7章 支 払

1 代金の支払

契約条項に定めるところに従って代金の支払を請求されるときは所定の請求書を会計隊に提出して下さい。

2 銀行振込依頼書の提出

初めて契約をされた方は、銀行振込依頼書を提出して下さい。なお、以前に提出された方においても、銀行振込依頼書の記載内容に変更があった場合は、再度速やかに提出して下さい。

別紙様式第8 銀行振込依頼書

3 請求書の確認

契約関係書類に基づき速やかに支払いを行いますので、請求書は必ず下記事項を確認のうえ提出して下さい。

- (1) 請求書の使用印鑑が登録印鑑と相違していないか、又印影が不鮮明でないか。
- (2) 品名、規格、数量、単価、金額等が契約書と符合しているか。

第8章 雑 則

1 苦情の処理

契約の履行中又は履行完了後において、当該契約に関し、支障又は苦情があるときは、その旨を書面で申し出て下さい。苦情等の申し出に対しては実情をよく調査し、納得のゆく円満な解決を図りたいと考えております。なお苦情等の申し出に対して、じ後不利な取扱をするようなことは全くありません。

2 調達にかかわる事故防止

事故防止については、最も留意しているところであります。

調達職員に金銭事故が発生しますと双方とも刑法上の処分を受けるのは勿論ですが、じ後、官公庁との契約は一切禁止されることとなりますので厳に注意して下さい。

3 契約相手方の提出資料の信頼性確保の施策

資料の提出又は提示

- (1) 資料を提出又は提示する場合は真正な資料を提出して下さい。
- (2) 資料を提出又は提示する場合に、虚偽の資料を提出又は提示した場合には、契約書における「資料の信頼性確保に関する特約条項」に基づく違約金を支払って頂くこととなります。
- (3) 関係資料等の保存

当該調達物品等に係る事業所を単位として、当該調達物品等の代金の支払が完了した日の属する年度(出納整理期間に係る支払は前年度に支払があったものとみなす。)の翌年度の4月1日から起算して1年間は保存していただく必要があります。

- (4) 虚偽の資料提出に対する違約金

次の各号の一に該当する場合において、虚偽の資料を提出又は提示したことを官が

契約履行後に調査等により確認したときは、契約金額と契約相手方が契約履行のために適正に支出し又は負担した費用に適正利益を加えた金額との差額の2倍の額を違約金として契約担当官等に支払わなければなりません。ただし、契約相手方が過失により不実の資料を提出又は提示したときはこの限りではありません。

第9章 退職者を含む業界関係者との接触について

調達関係職員の、防衛省の退職者を含む業界関係者の方々への対応が下記のとおりとなります。予めご了承のほど、お願い申し上げます。

- 1 業界関係者の方々で、防衛省の退職者である方は、訪問先の隊員へ退職者である旨の申し出をお願いします。
- 2 今後、業界関係者の方々より下記に明示しました「働きかけ」が隊員に対して行われた場合、次のような対応を取らせていただきますので十分にご注意下さい。
 - (1) 接触報告書を作成します。
 - (2) 必要に応じて、指名停止を講じ、働きかけの内容につきまして防衛省ホームページへ掲載されることがあります。

※働きかけというのは下記3つの行為を言います。

- ① 法令等に違反する行為をすること。
- ② 職務上非公開とすべき情報の公開を唆すこと。
- ③ 特定の業界関係者に対する有利または不利な取扱を唆すこと。

具体的な例としては、「調達に係る積算価格、予定価格、他の事業者等の見積価格など特定の事業者が不当に有利又は不利になる情報漏洩を唆す」行為がこれにあたります。

第10章 自衛隊員倫理法及び自衛隊員倫理規定

自衛官は、自衛隊員倫理法及び自衛隊員倫理規定に基づき、利害関係にある業者と接触する場合、次に示す事項については禁止されている。

- 1 接待を受けること。
- 2 会食(パーティーを含む)をすること。
- 3 遊技(ゴルフを含む)又は旅行をすること。
- 4 転任、海外出張等に餞別を受けること。
- 5 中元、歳暮等贈答品(広く配布される宣伝広告用物品を除く)を受領すること。
- 6 講演、出版物への寄稿等を行い、報酬を受けること。
- 7 金銭(祝儀等を含む)、小切手、商品券等の贈与を受けること。
- 8 本来負担すべき債務を負担させること。
- 9 対価を支払わずに役務の提供を受けること。
- 10 対価を支払わずに不動産、物品等の貸与を受けること。
- 11 未公開株式を譲り受けること。
- 12 前各号に掲げるもののほか、一切の利益や便宜の提供(社会一般の接遇として容認される湯茶の提供を除く)を受けること。

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ものをいう。)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担当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。

また、当社が上記誓約事項に対して虚偽又は誓約に反する事態を起こした場合には、提出した入札書(見積書)が無効とされることに同意致します。

(公共事業等)

入 札 書
見 積 書

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「東部方面隊標準契約書」の契約条項等を承諾のうえ入札（見積）いたします。

なお、当社（私（個人の場合）、当団体（団体の場合））は、暴力団排除に関する誓約書に定める事項について誓約いたします。

平成 年 月 日

殿

住 所

会 社 名

代表者名

Ⓜ

委任状（入札等）

殿

住 所

会 社 名

代表者名

⑩

平成 年 度の入札等について、入札書又は見積書の提出に関し、
平成 年 月 日から平成 年 月 日までの間、
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うえお届けします。

記

- 1. 入札書提出の件
- 1. 見積書提出の件
- 1. 契約締結の件
- 1. 物品納入の件
- 1. 代金請求の件
- 1. 代金受領の件
- 1. 副代理人選任の件
- 1. その他上記委任事項に関する一切の件

平成 年 月 日

委任者

⑩

受任者

⑩

（注） 適宜、委任事項の内容を変更し、本委任状に準じて作成する。

委 任 状

殿

住 所

会 社 名

代表者名

⑨

今般 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うえお届けします。

記

- 1. 入札書提出の件
- 1. 見積書提出の件
- 1. 契約締結の件
- 1. 物品納入の件
- 1. 代金請求の件
- 1. 代金受領の件
- 1. 副代理人選任の件
- 1. その他上記委任事項に関する一切の件

平成 年 月 日

委任者

⑨

受任者

⑨

(注) 適宜、委任事項の内容を変更し、本委任状に準じて作成する。

談合等の不正行為に関する特約条項

甲及び乙は、談合等の不正行為に関し、次の特約条項を定める。

(談合等の不正行為に係る解除)

第1条 甲は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第7条又は同法第8条の2(同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第13項若しくは第16項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- 二 乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人の場合にあつては、その役員又は使用人)が刑法(明治40年法律第45号)第96条の3若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。
- 2 乙は、この契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の2第13項又は第16項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第2条 乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、甲が契約の全部は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条又は同法第8条の2(同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令又は同法第66条第4項の規定による当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
- 二 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
- 三 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第13項又は第16項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- 四 乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人の場合にあつては、その役員又は使用人)が刑法(明治40年法律第45号)第96条の3若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約金額の10分の1に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
 - 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項及び第6項の規定による納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

二 当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

三 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

3 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

資料の信頼性確保に関する特約条項

甲及び乙は、資料の信頼性確保に関し、次の特約条項を定める。

(関係資料の保存)

第1条 乙(当該契約に基づく債務の全部又は一部を第三者に引き受けさせる場合及び契約物品の全部又はその主要部分の製造を第三者に請け負わせる場合にあつては、当該第三者を含む。以下本条において同じ。)は、調達物品等の実際原価を確認するために必要となる作業報告書、出勤簿及び給与支払明細書に相当する帳票類(電子データを含む。)については、当該調達物品等に係る事業場を単位として、当該調達物品等の代金の支払が完了した日の属する年度(出納整理期間に係る支払は前年度に支払があったものとみなす。)の翌年度の4月1日から起算して1年間は保存するものとする。ただし、乙の原価計算規則等により、これらの帳票類を作成することとされていないときは、この限りでない。

(虚偽の資料提出に対する違約金)

第2条 乙は、次の各号の一に該当する場合において、虚偽の資料を提出又は提示したことを甲がこの契約履行後に(基本契約条項第)〇〇条の調査により確認したときは、契約金額と乙が契約履行のために適正に支出し又は負担した費用に適正利益を加えた金額との差額の2倍の額を違約金として甲に支払わなければならない。ただし、乙が過失により不実の資料を提出又は提示したときは、この限りでない。

- (1) 甲が原価計算を行うに際して、資料を提出又は提示した場合
 - (2) 甲が行う経費率算定に際して、資料を提出又は提示した場合
 - (3) 甲が特約条項に基づいて行う原価監査等に際して、資料を提出又は提示した場合
- 2 前項の違約金の支払は、損害賠償義務又は不当利得返還義務の存否及び範囲に影響を及ぼさない。

暴力団排除に関する特約条項

甲及び乙は、暴力団排除に関し、次の特約条項を定める。

(属性に基づく契約解除)

第1条 甲は、警視庁又は道府県警察本部の暴力団排除対策を主管とする課の長（以下「暴力団対策主管課長」という。）への照会、又は暴力団対策主管課長からの通知により、乙が次の各号の一に該当すると認められたときは、本契約を解除することができる。

- (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 乙は、甲から求めがあった場合、乙の役員名簿（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とする。）及び登記簿謄本の写しを提出するとともに、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するものとする。

(行為に基づく契約解除)

第2条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (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
- (4) 偽計又は威力を用いて支担当等の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(暴力団排除に関する表明及び確約)

第3条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっ

ても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「排除対象者」という。）を下請負者等（下請負者（再下請負以降の全ての下請負者を含む。）、受任者（再委任以降の全ての受任者を含む。）及び下請負者又は受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

（下請負者等に関する契約解除）

第4条 乙は、契約後に下請負者等が排除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負者等との契約を解除し、又は下請負者等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負者等が排除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負者等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負者等との契約を解除せず、若しくは下請負者等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

（損害賠償）

第5条 甲は、第1条、第2条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第1条、第2条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

（不当介入に関する通報・報告）

第6条 乙は、自ら又は下請負者等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負者等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

契約履行延期（解除）申請書							
平成 年 月 日							
住所 殿 会社名 代表者名							
下記契約の履行延期（解除）を申請いたします。							
契約年月日	契約番号	品名	単位	数量	単価	金額	
契約納期				申請納期			
申請理由							
会計隊長	科長	班長	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。平成 年 月 日 殿							
遅滞料（違約金）徴収判定書 下記のとおり判定する。平成 年 月 日 契約担当官 殿							
金額¥				判定理由			
遅滞料	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
		目至					
		百至					
		百至					
違約金	違 約 該 当 金 額				違約金率	違 約 金	

銀行振込依頼書

平成 年 月 日

殿

住 所
会社名
代 _____ 表 _____ 者

印

〇〇〇〇〇〇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

- 振込先金融機関名（支店・営業部まで記入）
銀行 _____ 店
金庫
- 預金種別（該当する種別を○で囲ってください）
普通・当座
- 口座番号
NO. _____
- 振込先口座名義（すべてカタカナで記入）
- 振込先口座名義住所
- その他（旧社名・旧銀行名・変更年月日 等）
- 電話番号・担当者