

# 入札及び契約心得

令和7年4月

防衛省統合幕僚監部

# 目 次

1. 総 則	1
1.1 目 的	1
1.2 原 則	1
1.3 資料の提出又は提示	1
2. 資 格	1
2.1 相手方となる資格	1
2.2 資格審査決定通知書（写）の提出	1
3. 公告等	2
3.1 公 告	2
3.2 通 知	2
3.3 説明会	2
3.4 特定の随意契約における常続的公示	3
4. 入札等	3
4.1 入札保証金	3
4.2 入札等	4
4.3 無効入札等	5
4.4 開 札	6
4.5 落札者の決定	6
4.6 入札者が不調となった場合	7
4.7 落札者決定と契約の成立	8
4.8 納入品	8
4.9 暴力団排除に関する誓約	8
5. 契約の締結	8
5.1 仕様書等の受領	8
5.2 契約保証金	8
5.3 契約締結に必要な書類	9
5.4 契約書の提出期限等	9
6. 契約の履行	9
6.1 債権譲渡等	9

6.2	担保権等の設定	10
6.3	委任	10
6.4	下請負等	10
6.5	仕様書等の疑義	11
6.6	承認用図面等	11
6.7	発見役務の届出	11
6.8	役務対象物品の引渡し又は官給品等の支給及び貸付等	11
6.9	監督官等	12
6.10	検査等	12
6.11	納入	12
7.	契約の変更	13
7.1	契約の変更	13
7.2	変更契約締結に必要な書類	13
7.3	契約の変更を必要としない事項に関する手続き	13
8.	契約の事故	14
8.1	履行遅延	14
8.2	官給品等又は役務対象物品の滅失、損傷等	15
8.3	契約物品の滅失、損傷等	15
8.4	契約物品の契約不適合	15
8.5	契約の解除	15
9.	支払手続	16
9.1	代金の支払請求	16
9.2	請求書の提出時期	16
9.3	約定期間	16
9.4	支払遅延利息	16
10.	制度調査	16
10.1	制度調査	16
11.	特約条項	21
11.1	特約条項について	21
11.2	資料の信頼性確保	21
11.3	情報システム等の調達に係るサプライチェーン・リスク対応	

	-----	21
11.4	研究委託性のある請負契約における知的財産の取扱い	---- 21
11.5	売掛債権担保融資保証制度の適用	----- 22
11.6	超過利益返納条項付契約	----- 22
11.7	インセンティブ契約制度	----- 22
11.8	暫定的な経费率適用に係る契約金額の変更	----- 22
12.	雑 則	----- 23
12.1	経费率算定資料の提出	----- 23
12.2	人権尊重の取組	----- 23
12.3	法令等の改正があった場合の取扱	----- 23
12.4	その他	----- 23

# 入札及び契約心得

## 1 総 則

### 1.1 目 的

この入札及び契約心得（以下「心得」という。）は、防衛省統合幕僚監部（以下「統幕」という。）と請負、売買、その他の契約について入札又は見積り（以下「入札等」という。）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。

### 1.2 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（総合評価落札方式を含む。）及び指名競争契約（以下「競争契約」という。）における入札、随意契約における見積り並びに契約の締結を行い、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。

### 1.3 資料の提出又は提示

相手方は、統幕に資料を提出又は提示する場合には、虚偽の資料の提出又は提示をしてはならない。

## 2 資 格

### 2.1 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、全省庁統一の有資格者名簿に登録された者（以下「登録業者」という。）でなければならない。ただし、随意契約によろうとする場合の相手方はこの限りではない。

### 2.2 資格審査結果通知書（写）の提出

入札に参加しようとする者は、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）（写）を提出しなければならない。

## 3 公 告 等

### 3.1 公 告

3.1.1 支出負担行為担当官又は契約担当官（以下「契約担当官等」という。）は、一般競争に付そうとする場合は、次に掲げる事項を記載した公告（別紙様式第1）を入札期日の前日から起算して、少なくとも10日前までに統幕のホームページ及び掲示板に掲示する。ただし、緊急を要する場合は、その期間を5日前までに短縮することがある。

- (1) 競争入札に付する事項
- (2) 競争に参加する者に必要な資格に関する事項
- (3) 適用する契約条項
- (4) 入札の場所及び日時
- (5) 保証金に関する事項
- (6) 説明会に関する事項
- (7) その他必要な事項

3.1.2 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。

### 3.2 通 知

指名競争契約又は随意契約によろうとする場合は、公告に代え3.1.1に規定した事項（ただし、(2)を除く。）が相手方に通知される。

### 3.3 説明会

3.3.1 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（以下「公告等」という。）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おそれがある場合又は契約担当官等が必要と認める場合を除き、説明会は実施しない。

3.3.2 相手方は公告等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、相手方が聞きもらしたことによ

って損害を受けた場合は、相手方負担とする。

### 3.4 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する。また当該随意契約に対して新規参入を希望する場合は以下のとおりとする。

#### (1) 公示場所

統合幕僚監部ホームページ

#### (2) 新規参入手続

##### ア 新規参入申込み

新規参入を希望する者は、随意契約への新規参入申込書（別紙様式第2）に必要な添付書類を添えて契約担当官等に提出するものとする。

##### イ 新規参入申込書の審査

提出された新規参入申込書について審査を実施する。

#### (3) 新規参入審査後の措置

##### ア 新規参入者として適正と判断した場合

適正と判断した後の最初の契約締結に当たり、当初の選定相手方と新規参入者による指名競争入札を行う。

##### イ 新規参入者として不適正と判断した場合

申請者に対して、不適正の理由を付した審査結果を通知する。

## 4 入札等

### 4.1 入札保証金

4.1.1 相手方は、入札期日の前日までに 4.1.4 に掲げる保証金又は保証金に代わる担保を納付しなければならない。ただし、次の各号に該当する場合にはこの限りではない。

#### (1) 公告等により納付を免除している場合

#### (2) 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

#### (3) 契約担当官等が特に必要がないと認めた場合

4.1.2 入札保証金の額は、相手方の見積る契約金額の100分の5以上の額で公告等により明示される。

4.1.3 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。

4.1.4 入札保証金の種類は、事務簡素化を考慮し、通常「銀行小切手」又は「入札保証保険証券」とする。

## 4.2 入札等

4.2.1 相手方は、公告等により入札に参加しようとするとき又は随意契約において見積書を提出しようとするときは、入札書・見積書（別紙様式第3）、単価入札書・見積書（別紙様式第4）（以下、「入札書等」という。）を提出しなければならない。この場合次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 相手方は、提出した入札書等の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(2) 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人となることはできない。

(3) 相手方は入札書等を必要部数持参しなければならない。ただし、次の各号に該当する入札等を行う場合には、当該書類を入札書等に添付しなければならない。

① 公告等において入札保証金の納付を必要とされている場合は、当該納付を証する入札保証金受領書

② 代理人が入札に参加する場合には、委任状（別紙様式第5）を入札に先立って提出しなければならない。

③ 公告等において競争に付する品目の全部又は一部について銘柄等を指定したときは、当該品目に対する銘柄等の出荷又は製造引受書

④ 公告等において、競争に付する事項の規格を満たしている又は満たすことが可能であることを示す書類の提出を求めたときは、当該書類

(4) 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、公告等に記載する問い合わせ先に確認し、その指示に従い同等品による入札・見積申請書（別紙様式第6）

を入札等に先立って契約担当官等へ提出し、同等品の審査を受けなければならない。

4.2.2 入札の日時に遅れた時は、相手方は入札に参加することができない。ただし、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。

4.2.3 入札は、原則、入札箱に投函することにより行う。

4.2.4 郵便等により入札書を提出する場合は、到着が確認できる方法で、公告等に指定された日時までに到着するようにするものとする。

4.2.5 電子調達システム（政府電子調達（G E P S））による入札（以下「電子入札」という。）による場合は、「電子調達システム利用規約」（政府電子調達（G E P S）のホームページ参照）に従い、実施するものとする。

4.2.6 総合評価落札方式による場合は、上記 4.2.3～4.2.5 による他、次の各号による。

(1) 相手方は、統合幕僚監部が交付する仕様書に基づいて提案書を作成し、これを入札書に添付して当該公告にかかる入札書・提案書の提出期限内に提出しなければならない。

(2) 提出期限を過ぎてからの提案書の差替え、再提出は認めない。ただし、開札日の前日までの間において契約担当官等から提案書に関して説明又は追加資料を求められた場合は、これに応じなければならない。なお、相手方の作成した提案書は統合幕僚監部において評価するものとし、採用し得ると判断した提案書を添付した入札書のみ落札決定の対象とする。

(3) 入札は、4.2.3～4.2.5 の規定による。

### 4.3 無効入札等

次の各号の一に該当する入札等は無効とする。

(1) この心得に定める資格を具備しない者が入札を行った場合

(2) 入札保証金の納付済を証明する書類が入札書に添付されていない場合又は入札保証金の納付金額が所定の額に達しない場合

(3) 入札書等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金額が訂正されている場合

(4) 2枚以上の入札書等により同一の入札等（代理人としての入札を含む。）を行った場合

(5) その他、入札等の条件に違反した場合（規格を満たすことができないことが判明した場合を含む。）

#### 4.4 開札

4.4.1 開札は、公告等に定めた場所及び日時に実施し、入札者の立ち合いのもとに行う。

4.4.2 開札に立ち会わない入札者がある場合には、入札事務に関係のない職員に立ち会わせて開札する。

4.4.3 開札において入札担当職員により、入札の品名又は件名、入札金額（総価入札の場合は総価を、単価入札の場合は単価をいう。）、入札者の氏名及び無効入札の有無等が告げられ、4.5の規定により落札者が決定しその旨を公表する。

ただし、随意契約による場合はこの限りではない。

4.4.4 入札書記載金額に不具合がある場合

入札書に総額及び内訳金額を記載させた場合において、両資料の金額に不具合がある場合は、次の各号に定めるところにより処理するものとする。

(1) 総額により落札を決定すべき場合にあっては、総額が正しいものと見なして有効とする。

(2) 単価により落札を決定すべき場合にあっては、単価が正しいものと見なして有効とする。

4.4.5 開札の結果、落札者がいないときは初度の入札に参加した相手方に再度の入札を行う旨通知し、直ちにこれを行う。

ただし、初度の入札において無効の入札を行った者は再度の入札を行うことはできない。

なお、電子入札においては、再度入札通知書により再度入札の時刻を示し、入札を行うものとする。ただし、その時刻までに、入札参加者の入札書が届かない場合は、入札を辞退したものとする。

#### 4.5 落札者の決定

4.5.1 入札者のうち予定価格（に相当する価格）の制限の範囲内で最低

の入札金額（不用物品売払契約の場合は、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。この場合、落札者となるべき同価の入札を行った者が2人以上あるときは、直ちにくじで落札者を決定する。ただし、くじを引かない者があるときは、その者に代り入札事務に関係のない職員にくじを引かせ落札者を決定する。

4.5.2 総合評価落札方式による場合は、入札者に価格及び性能、機能、技術等（以下「性能等」という。）をもって申込みをさせ、入札金額が予定価格の制限の範囲内で、かつ入札に係る性能等が公告等において明らかにした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評価点が最も高い者を落札者とする。この場合、落札者となるべき同評価点の入札を行った者が2人以上あるときは、直ちにくじで落札者を決定する。ただし、くじを引かない者があるときは、その者に代り入札事務に関係のない職員にくじを引かせ落札者を決定する。

4.5.3 予定価格が1千万円を超える工事又は製造その他の請負契約に係る入札において、次の各号の一に該当する場合には、最低の価格をもって入札を行った者を落札者とはせず、次順位者をもって落札者とする場合がある。

(1) 当該最低価格で入札を行った者をもっては、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認めたことについて合理的な理由があること。

(2) 当該最低価格で入札を行った者と契約を締結することが、公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認めた場合。

(3) 前各号に該当する入札を行った者は、契約担当官等が行う調査に協力しなければならない。

#### 4.6 入札が不調となった場合

入札に付しても落札者がいないとき又は再度の入札に付しても落札者がいないときは、次の各号のいずれかの措置を行う。

(1) 引き続き入札を実施する。

(2) 最低価格の入札者から順次随意契約相手方として商議を行う。

ただし、契約保証金及び納期を除くほか、当初競争に付すときに決めた条件を変更することはできない。

(3) 再度公告又は通知により改めて入札を実施する。

#### 4.7 落札者決定と契約の成立

落札者が決定したとき又は随意契約の場合において商議が成立したときは、その者を契約相手方（以下「契約相手方」という。）とするが、契約相手方は5「契約の締結」の手続きにより契約書を作成・提出し、契約担当官等が契約相手方とともに契約書に記名、押印したとき当該契約が成立するものとする。

#### 4.8 納入品

仕様書等において特に指定のない限り、新品による納入とする。

#### 4.9 暴力団排除に関する誓約

入札に参加しようとする者又は随意契約の商議に応じる者は、「暴力団排除に関する誓約事項（別紙第25）の内容について、入札書又は見積書の提出を以て当該誓約事項のとおり誓約したものとする。

## 5 契約の締結

### 5.1 仕様書等の受領

契約相手方は、落札又は商議成立後速やかに契約担当官等から契約締結に関する指示を受け、当該契約に関する仕様書、図面、見本、その他参考図書（以下「仕様書等」という。）を必要部数受領しなければならない。

### 5.2 契約保証金

5.2.1 契約相手方は、入札等の条件において契約保証金の納付を必要とする場合には、落札又は商議成立後速やかに契約保証金を納付しなければならない。ただし、契約相手方が保険会社との間に国を被保険者とする履行保証保険契約を結んでいる場合はこの限りではない。

5.2.2 契約保証金額は、契約金額の100分の10以上の額とする。

5.2.3 契約相手方が、契約上の義務を履行しないとき若しくは違反したときは、納付した契約保証金は国庫に帰属する。

5.2.4 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。

### 5.3 契約締結に必要な書類

5.3.1 契約書（必要のある場合は基本契約条項及び特約条項を含む。）（別紙様式第7～第9まで）には仕様書及びその他必要な書類を添付するものとし、その部数は正本2部とする。ただし、特に指定した場合は、その部数による。また、契約担当官等の指示により契約書を省略し、請書（別紙様式第10）とすることがある。部数は正1部とする。この場合、契約書又は請書1部に印紙税法に定めのある場合は同法に定める印紙を貼付し、消印したものでなければならない。

5.3.2 契約書の正本は、必要な関係書類をすべて袋綴し、背表紙継目（裏・表）に割印の上、所定欄に記名、押印したものとす。

### 5.4 契約書の提出期限等

5.4.1 契約相手方は、落札又は商議成立後5日以内に契約締結に必要な書類のうち、契約担当官等の指示する5.3の書類を整えて提出しなければならない。

5.4.2 契約締結に要する費用は、すべて契約相手方の負担とする。

## 6 契約の履行

### 6.1 債権譲渡等

契約相手方は、債権の譲渡若しくは債務の引受け又は営業譲渡（合併の場合を含む。以下「債権譲渡等」という。）をしようとする場合は、あらかじめ次の事項を明らかにした書類を契約担当官等に提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 債権の譲渡等を受けようとする者の名称、住所、資本金、営業状況、生産設備及び従業員等の概要
- (2) 債権の譲渡等を必要とする理由
- (3) 債権の譲渡等の範囲
- (4) その他必要と認める事項

## 6.2 担保権等の設定

6.2.1 契約相手方は、契約書により抵当権、質権その他の担保物権（以下「担保物権」という。）の設定が禁止されている場合のほか、契約物品について担保物権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を契約担当官等に提出し、承認を受けなければならない。

(1) 担保物権の設定を必要とする理由

(2) 設定しようとする担保物権の種類、内容及び範囲並びに担保権者の名称

(3) その他必要と認める事項

6.2.2 契約相手方は、6.2.1に基づき契約担当官等の承認を受けて担保物権を設定した場合には、速やかに当該担保物権の種類、内容及び範囲等を証する書類（登記簿謄本又は登記簿抄本を提出できる場合には、当該謄本又は抄本）を提出しなければならない。

## 6.3 委任

契約相手方は契約に基づく権限を第三者に委任しようとする場合は、あらかじめ委任状を契約担当官等に提出し、承認を受けなければならない。

## 6.4 下請負等

6.4.1 契約相手方は、契約書又は仕様書等において下請負の範囲について特別の定めがある場合のほか、契約物品の製造、組立、改造、修理又は役務（以下「製造等」という。）の全部又は一部を第三者に請け負わせようとする場合で、次の各号に該当するときは、あらかじめ下請負承認申請書（別紙様式第11）を契約担当官等に提出し、承認を受けなければならない。

(1) 契約相手方が、契約物品について製造等を行うべき設備を保有する部分の製造等を請負わせる場合

(2) 契約相手方が、契約物品について製造等を行うべき設備の一部を保有せず、当該部分について製造等を請負わせる場合で、当該下請負等の範囲が当該業種において通常行われる範囲を超えると認められる部分を請負わせる場合

(3) 契約相手方が、自ら製造等を行うべき設備等を保有しないで請負わせる場合

6.4.2 契約相手方は、契約書又は仕様書等において製造等に使用する材料、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は、6.4.1の規定を準用する。

#### 6.5 仕様書等の疑義

契約相手方は、仕様書等について疑義が生じた場合は、契約担当官等に当該事項を明らかにした書類を速やかに提出し、疑義の解決を求めなければならない。

#### 6.6 承認用図面等

契約相手方は、契約書及び仕様書等に基づい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。）の提出が定められている場合は、契約締結後速やかに契約担当官等に提出し、この承認を受けた後でなければ製造等に着手してはならない。

#### 6.7 発見役務の届出

契約相手方は、役務（修理、改造、組立等をいう。以下同じ。）請負契約において、契約書及び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官等に届け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。

#### 6.8 役務対象物品の引渡し又は官給品等の支給及び貸付等

6.8.1 契約相手方は、契約書及び仕様書等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「官給品等」という。）の支給及び貸付（以下「引渡し等」という。）を受けようとする場合には、分任物品管理官に申し出て受領するものとし、当該役務対象物品又は官給品等を受領したときは、これと引換えに受領書（別紙様式第12）を提出し、引渡しの確認を受けなければならない。

6.8.2 契約相手方は、役務対象物品又は官給品等で必要がなくなった物品又は発生材を返還しようとするときは、速やかに分任物品管理官に返品書・材料使用明細書（別紙様式第13）を添えて返還しなければ

ならない。

## 6.9 監督官等

契約相手方は、契約書及び仕様書等の定めるところに従い、監督又は検査（以下「監督等」という。）の職務の遂行に関する細部について、監督官又は検査官（以下「監督官等」という。）と協議しなければならない。

## 6.10 検査等

### 6.10.1 社内検査

契約相手方は、監督等を受けようとする場合で、監督官等の要求があるときは、あらかじめ当該契約物品の社内検査を実施し、その成績書その他の資料を提示し又は提出しなければならない。

### 6.10.2 受検手続

- (1) 契約相手方は、契約書及び仕様書等に基づき監督等を受けようとする場合は、当該監督官等と協議しなければならない。
- (2) 完成検査（納入に先立ち契約物品の品質を確認するための検査という。以下同じ）は、当該検査希望日の7日前までに検査官に検査の申し出をするものとする。
- (3) 受領検査（受領に際して行われる検査をいう。以下同じ。）の申し出は、完成検査の申し出と同時に行うものとする。
- (4) 契約相手方は、受領検査に合格した場合は、納品書・検査調書（別紙様式第14）の所定欄に当該検査官の確認を受けるものとする。
- (5) 契約相手方は、物品の調達以外の契約でその給付が完了したときは、速やかに完了届（別紙様式第15）を当該検査官に提出し、確認を受けるものとする。

## 6.11 納入

6.11.1 契約相手方は、完成検査に合格した後でなければ契約物品を納入場所へ持ち込むことはできない。ただし、納入場所において完成検査が行われる場合は、この限りではない。

6.11.2 契約相手方は、契約物品を納入しようとする場合は、当該契約物品に納品書を添え、納入先の分任物品管理官へ提出しなければならない。この場合において、納品書を郵送するときは書留郵便にするもの

とし、契約物品の梱包内に挿入してはならない。

- 6.11.3 契約相手方は、契約物品が受領検査に合格したときは、受領検査官及び納入先の分任物品管理官が記名した納品書・検査調書の交付が受けられる。

## 7 契約の変更

### 7.1 契約の変更

- 7.1.1 契約相手方は、契約条項に定めるところにより契約担当官等から契約変更の通知を受けた場合は、協議の上、契約変更の手続きをとらなければならない。

- 7.1.2 契約相手方は、契約条項に定めるところにより契約変更を必要と認める場合は、契約の変更届（別紙様式第16）、その他契約の変更について必要な書類を契約担当官等に提出し、契約変更の手続きをとらなければならない。

### 7.2 変更契約締結に必要な書類

- 7.2.1 契約相手方は、7.1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（別紙様式第17）、その他必要な書類を作成し、契約担当官等に提出しなければならない。

- 7.2.2 変更契約締結に必要な書類及び提出期限については、5.3及び5.4の規定を準用する。

### 7.3 契約の変更を必要としない事項に関する手続き

- 7.3.1 契約相手方は、次の各号に掲げる事項を変更する場合には、契約変更の手続きを要しない。ただし、契約の変更届（別紙様式第16）を契約担当官等に提出するものとする。

- (1) 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
- (2) 受任者（代理人）又は受任者（代理人）の役職名
- (3) 相手方の住所又は所在地
- (4) 相手方の使用印(5) 相手方の商号（法人格を変更するものを除く。）

## 8 契約の事故

### 8.1 履行遅延

8.1.1 契約相手方は、納期までに契約の履行を完了できないおそれがある場合には、次の事項を明らかにした納期猶予（変更）申請書（別紙様式第18）を納期到来前速やかに契約担当官等に提出し、納期の猶予又は変更について承認を受けなければならない。

- (1) 履行遅延のおそれのある部分又は範囲
- (2) 履行延期の原因及び理由
- (3) その他必要と認める事項

8.1.2 契約担当官等は、提出された納期猶予（変更）申請書について所要の調整を行い、支障がないと認めた場合には当該申請について承認し、契約相手方に通知する。

8.1.3 契約相手方は、8.1.2 の定め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は、再度申請書を提出し、承認を受けなければならない。

8.1.4 8.1.2 の承認にあたり、納期の猶予の原因又は理由が契約相手方（下請負等を含む。）の責に帰すべきものと判断された場合には、契約相手方は、延納日数に応じ契約条項の定めるところにより、延納金を支払わなければならない。ただし契約条項の定めがない場合には、延納金は、納期の翌日から猶予期限内において履行した日まで、日数1日につき延納分に相当する代金の0.1%に相当する金額とする。この場合、延納分に相当する代金の10%の金額をもって限度額とする。

8.1.5 契約相手方は、契約相手方の責に帰すべき理由により、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、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。ただし契約条項の定めがない場合には、納期又は猶予期限として定められた日の翌日から、申請書を提出した日又は履行を行った日のいずれか早い時期までの日数1日につき遅滞分に相当する代金の0.3%に相当する金額を納入しなければならない。

## 8.2 官給品等又は役務対象物品の滅失、損傷等

契約相手方は、契約物品の製造又は役務のため受領した官給品等又は役務対象物品について滅失又は損傷等が生じた場合は、契約条項の定めるところにより、速やかに官給品・貸付品滅失損傷届（別紙様式第19）を契約担当官等に提出し、その指示に従い官給品等又は役務対象物品の修補、代替品の補てん又は損害の負担等の処理にあたらなければならない。

## 8.3 契約物品の滅失、損傷等

契約相手方は、契約物品（既に取り付け等が行われた官給品を含む。）について滅失又は損傷等が生じた場合は、契約条項の定めるところにより速やかに契約物品等事故届（別紙様式第20）を契約担当官等に提出し、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。

## 8.4 契約物品の契約不適合

契約相手方は、契約物品に契約不適合があるときは、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、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指示した事項によって生じた契約不適合（契約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、その責めを免れることができる。

## 8.5 契約の解除

契約相手方は、契約条項の定めるところに従い、契約の全部を解除しようとする場合又は契約担当官等から解除された場合は、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、契約の一部について解除する場合は、契約変更の手続きをとらなければならない。

## 9 支払手続

### 9.1 代金の支払請求

契約相手方は、物品の製造、売買、役務その他給付の対価の支払を請求しようとする場合は、適法な請求書（別紙様式第21）又は適格請求書発行事業者においては、当該事業者が発行する請求書を官署支出官に提出しなければならない。

### 9.2 請求書の提出時期

請求書の提出は、給付完了の時期以降とする。

### 9.3 約定期間

代金の支払は、適法な請求書を受領した日から工事代金については40日、その他の給付の対価については30日（以下「約定期間」という。）以内の日に支払われる。

### 9.4 支払遅延利息

約定期間内に支払が行われない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、未支払金額に対し「政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき定められる率」を乗じて計算した金額が、遅延利息として支払われる。

## 10 制度調査

### 10.1 制度調査

#### 10.1.1 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 契約相手方は、防衛装備庁（当該相手方と契約を締結している各契約担当官等及び当該契約担当官を代行して制度調査を行う防衛装備庁長官をいう。以下同じ。）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等及び役務を除く。)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相手方が提出し、又は提示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、防衛装備庁から受入れの要請があった場合には、これを受入れるものとする。

イ 制度調査又は輸入調達調査は、年度の計画に基づき、日時、場所その他調査を行う上で必要な事項を防衛装備庁から契約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。制度調査での臨時調査にあっては、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、防衛装備庁が行うフロアチェック(作業現場(契約相手方の製造現場、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必要な事項を当該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。

(2) 資料の提出又は提示について

契約相手方は、契約担当官等に資料を提出又は提示する場合には、不真正な資料を提出又は提示してはならない。

(3) 契約相手方が常備しておく資料について

契約相手方は、臨時調査において、防衛装備庁の求めに応じ。直ちに関係書類を提示するため、下記の資料を常備しておかなければならない。

- ① 原価計算及び原価計算上並びに法令遵守に関する社内規則
- ② 作業場所における業務手続マニュアル
- ③ 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
- ④ 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繋がりを示す系統図

(4) 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（サープラスユーズド）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資料が存在しないこと及び契約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、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 輸入品等に関する契約相手方は、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（ウ又はエの規定に基づき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（ウ又はエの規定に基づき品質証明書又は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相手方は、価格等証明資料の発行者から、当該価格等証明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締結する場合については、ア、イ、オ及びカの規定を準用する。

#### 10.1.2 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（別紙第18）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当該確認書

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きをとること。

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こと。

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。

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。

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相手方に対しては、契約の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) 防衛省は、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、契約相手方の本社コンプライアンス部門は、防衛省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ある。

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、防衛省が行う調査において確認できない場合

#### 10.1.3 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

## 11 特約条項

### 11.1 特約条項について

契約相手方は、契約書を作成する契約を締結した場合は、「談合等の不正行為に関する特約条項（別紙第23）」及び「暴力団排除に関する特約条項（別紙第24）」並びに公告等に示す特約条項を付するものとする。

### 11.2 資料の信頼性確保

契約担当官等が予定価格の算定にあたって原価計算方式を採用した場合には、資料の信頼性確保及び制度調査の実施に関する特約条項（別紙第17）を付するものとする。ただし、契約書の作成を省略したものについては、この限りでない。

### 11.3 情報システム等の調達に係るサプライチェーン・リスク対応

仕様書において、情報システムの調達に係るサプライチェーン・リスク対応に関する特約条項（別紙第14）の適用を要求している場合は、当該特約条項を付するものとする。

### 11.4 研究委託性のある請負契約における知的財産の取扱

研究委託性のある請負契約について、知的財産の取扱い及び技術資料の権利の帰属を明確化するため、仕様書等に研究委託契約並びに研究委託性のある請負契約及び試作契約に係る知的財産権の取扱いに関する訓令（昭和48年防衛庁訓令第49号）が引用されている場合は、知的財産の取扱いに関する特約条項（別紙第21）を付するものとする。

#### 11.5 売掛債権担保融資保証制度の適用

契約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（以下「保証制度」という。）を利用することができる。保証制度を利用する場合は、債権譲渡制限特約の部分的解除のための特殊条項（別紙第19）を付するものとする。

#### 11.6 超過利益返納条項付契約

入札が不調となった場合で、実質的な競争が見込めず予定価格を増額して再度公告入札若しくは再度の指名競争を行うとき、超過利益の返納に関する特約条項（別紙第20）を付するものとする。

#### 11.7 インセンティブ契約制度

装備品及び役務の調達価格の一層の低減を図るため、原価改善によるコスト削減に向けたインセンティブ契約制度により、原価改善提案等が承認された場合は、当該契約のコスト削減額を考慮して得たインセンティブ料率を適用した契約を締結する。装備品等又は役務の調達に係る契約（調査研究契約、ソフトウェア作成請負契約、賃貸借契約、研究委託契約その他の履行に際して加工工程を要しない契約を除く。）であって、その予定価格を原価計算方式によって算定したものを締結する場合には、インセンティブ契約制度に関する特約条項（別紙第22）を付するものとする。

#### 11.8 暫定的な経费率適用に係る契約金額の変更

随意契約のうち、予定価格の算定において、当年度の経费率が設定されるまでの間に適用することが適当と認める経费率を適用した場合には、暫定的な経费率適用に係る契約金額の変更に関する特約条項（別紙第16）を付することができる。

## 12 雑 則

### 12.1 経費率算定資料の提出

- 12.1.1 相手方（下請負者も含む）となるものについて契約担当官等が特に予定価格算定の必要上あらかじめ相手方の加工費率、一般管理費及び販売費率、支払利率、利益率（以下「経費率」という）を算定しておく必要を認めた場合は、当該相手方は契約担当官等からの通知により経費率の算定に必要な資料を遅滞なく提出しなければならない。
- 12.1.2 契約担当官等は、当該相手方が経費率の算定に必要な資料を正当な理由もなく提出を拒んだ場合は、契約相手方としないことができる。

### 12.2 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。

### 12.3 法令等の改正があった場合の取扱

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

### 12.4 その他

本心得は一般的な遵守事項であり、その内容に関し疑義等が生じた場合は契約担当官等と協議するものとする。

その他、本心得に関し必要な事項は別に定める。

この心得は平成25年4月1日から施行する。

この心得は平成26年8月1日から施行する。

この心得は平成26年10月1日から施行する。

この心得は平成28年3月1日から施行する。

この心得は平成28年12月13日から施行する。

この心得は平成29年3月16日から施行する。

この心得は平成31年4月1日から施行する。

この心得は令和2年8月6日から施行する。

この心得は令和3年3月19日から施行する。

この心得は令和5年4月1日から施行する。

この心得は令和5年5月10日から施行する。

この心得は令和5年10月1日から施行する。

この心得は令和6年4月1日から施行する。

この心得は令和6年12月1日から施行する。

この心得は令和6年12月27日から施行する。

この心得は令和7年4月1日から施行する。