

陸幕会第 317号 (27. 3. 5) 別冊第1
陸幕会第 420号 (27. 3. 26) 一部改正
陸幕会第 336号 (28. 3. 22) 一部改正
陸幕会第 330号 (29. 3. 24) 一部改正
陸幕会第 59号 (30. 1. 19) 全部改正
陸幕会第1168号 (30. 12. 14) 全部改正
陸幕会第557号 (令和元年12月18日) 一部改正
陸幕会第360号 (令和2年3月31日) 一部改正
陸幕会第705号 (令和2年6月8日) 一部改正
陸幕会第1932号 (令和2年12月15日) 一部改正
陸幕会第1078号 (令和3年12月1日) 一部改正
陸幕会第306号 (令和4年3月24日) 一部改正

入札及び契約心得

陸上自衛隊

目 次

まえがき		1
第1章	資格の審査	1
第2章	公募手続	3
第3章	公告及び競争入札等	4
第4章	契約の締結等	12
第5章	契約の履行	14
第6章	契約の事故	24
第7章	支 払	28
第8章	雑 則	28
第9章	退職者を含む業界関係者との接触について	39

まえがき

陸上自衛隊の各契約機関で行われる入札、見積合わせ等の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おりますので、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。

したがって、入札、見積合わせ等の契約に参加される方は、ここに記述されている事項は全て承知の上、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ください。

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、競争参加資格審査の申請をし、資格審査を受けた後、有資格者名簿に登録された者でなければなりません。ただし、随意契約による場合は、当該競争参加資格が必要ない場合もあります。

2 競争参加資格審査の申請

(1) 申請時期

防衛省大臣官房会計課長の公示による3年に1度の定期審査期間内に申請書を提出します。

なお、定期審査期間を経過した後であっても、随時申請書を提出することはできますが、この場合、目的の入札に間に合わないことがあります。詳細は、第4号のインターネットホームページでの確認をお願いします。

(2) 提出場所

第4号のホームページからのインターネットによる提出又は持参、郵送による場合は、最寄りの陸上自衛隊の各契約機関を含む国の契約機関に提出できます。詳細は、第4号のインターネットホームページでの確認をお願いします。

(3) 申請書及び添付書類

別紙第1「主要書類提出等先一覧表」のとおりですが、詳細は、第4号のインターネットホームページでの確認をお願いします。

なお、提出した書類の内容に変更が生じた際は、変更事項に関する書類の提出をお願いします。

(4) インターネットホームページ

「統一資格審査申請・調達情報検索サイト」

<https://www.chotatujoho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>

3 申請書記載内容に変更があったときの連絡

有資格者の通知を受けた後、申請書の記載内容に変更があったときは、速やかに前項に準じて変更届を提出してください。細部は、前項のインターネットホームページでの確認をお願いします。

4 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宛て郵送等）されます。

5 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、前項に規定する資格の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。

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り消されることがありますので充分注意してください。

(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。

- 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って、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のいずれかに該当し、有資格者となることが適当でないと認められた場合。

- 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) 前各号の一つ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、使用人としている場合
 - 7 その他
- 有資格者登録申請については、各契約機関にお問い合わせください。

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）（以下「予決令」という。）第70条及び第71条の規定に該当しない者
 - (2) 競争参加資格（全省庁統一資格）により競争参加資格を有する者
 - (3) 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指名停止の措置を受けている期間中でない者
 - (4) その他、製造請負契約、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、各契約機関にお問い合わせください。
- 3 公募実施要領
 - (1) 契約希望募集要項の公示
 - ア 時期

調達予定品目に基づき、契約希望募集要項を契約年度の前年度の1月中旬頃から公示します。ただし、新規調達品の場合は、発生の都度、随時公示します。
 - イ 公示場所

各契約機関の掲示板、陸上自衛隊のホームページ等
 - (2) 説明会の実施

契約希望募集要項の内容について説明が必要と認められる場合は、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募集要項に基づき、公募契約希望申請書及び必要書類を受付期限内に各契約機関に提出してください。この際、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。また、都合により公募を辞退する場合は、公募辞退申請書を提出してくだ

さい。

別紙様式第2-1 委任状（入札等）

別紙様式第3-1 公募契約希望申請書

別紙様式第3-2 公募契約辞退申請書

(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、技術審査に当たり、技術資料に対する説明、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、対応していただくこととなります。

(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領した後、速やかに各契約機関に提出してください（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、各契約機関で承ります。

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、次に掲げる事項を記載した公告を、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、各契約機関の掲示板、陸上自衛隊のホームページ等に掲示します。

- (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) 説明会及び入札を行う場所及び日時
- (5) 入札（契約）保証金に関する事項
- (6) その他必要な事項

2 入札説明会

入札説明会は原則として実施しません。ただし、入札に付する品目及び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が生じやすい場合、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

施する場合があります。したがって、入札説明会が実施される場合はなるべく説明会に出席して疑問点を解消し、見解を統一するよう心掛けてください。この場合、説明会に参加しなかったあるいは説明事項を聞き漏らしたことなどによる損害は全て契約を締結された方々の負担となりますので、注意してください。

3 同等品で入札に参加する場合について

同等品で入札を行おうとする場合には、指示された時期までに同等品確認判定依頼書を提出して契約担当官等の承認を得てください。

別紙様式第4 同等品判定依頼書

4 入札保証金（納付免除の場合を除く。）

入札保証金は、相手方の見積る契約金額の100分の5以上の額を入札開始までに納付してください。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ください。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。

別紙様式第5-1 保管金提出書

別紙様式第5-2 保管金受領書

別紙様式第5-3 保管金振込書、保管金領収証書

別紙様式第6-1 保険証券提出書

別紙様式第6-2 保険証券受領証書

別紙様式第7-1 保証事項に関する届出

別紙様式第7-2 契約保証金等に関する委任状

別紙様式第7-3 契約保証金支払に関する連帯保証状

5 市場価格調査の協力依頼

予定価格算定のため、契約担当官等から見積資料等の提出依頼があった場合は、指定日時までに提出してください。また、輸入品契約においては、海外製造業者の見積資料（いわゆるクォーターション。以下同じ。）の写しを添付の上、提出してください。ただし、海外製造業者のクォーターションの写しが提出できない場合で、第8章第9項第3号ウ、エ、オに該当する場合は、流通業者のクォーターションの写し及びその内容の妥当性を他の手段により証明した資料を添付の上提出してください。

6 入札等に当たっての誓約事項

入札者又は随意契約の相手方になろうとする者（以下「入札者等」という。）は、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をしてください。この際、入札書又は見積書には、別紙様式第8に示すとおり誓約事項を誓約している旨を記載してください。

別紙第2 暴力団排除に関する誓約事項

別紙様式第8 入札書、見積書

(1) 誓約を拒否する場合の措置

誓約事項を拒否する入札者等があるときは、その者を入札に参加させず、又は随意契約の相手方としないものとします。

(2) 入札無効等の措置

入札者等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、当該入札者等が提出した入札書又は見積書は無効とします。

(3) 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）に基づく場合の契約を除き、全ての契約を対象としています。

7 入札前提

仕様書において特に指定のない限り、新品による納入として入札書を提出してください。

8 入札、開札及び落札者の決定

- (1) 入札者は、資格審査結果通知書の写しを提出し、入札担当職員の指示に従って、入札を実施してください。

別紙様式第8 入札書、見積書

- (2) 入札者は、次の事項を厳守して所定の日時及び場所において入札してください。

ア 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。

イ 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。

ウ 一旦提出された入札書（郵便等で提出されたものを含む。）の引換え、変更又は取消しはできません。

エ 代理人が入札に参加する場合は、委任状を入札に先立って提出しなければなりません。

オ 入札日以前に入札書を直接提出する場合は、入札書を封筒に入れて封入口及び封筒の継目を封緘（かん）し、その封筒の表に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「○月○日○時○分開札（件名・入札書在中）」と朱書して入札開始日の前日（前日が休日又は休養日の場合は、その前日）17時00分（ただし、公告等により特に示した場合はその日時）までに提出してください。

カ 郵便（配達証明のものに限る。）等により入札書を提出する場合は、

入札書を封筒に入れて封入口及び継目を封緘し、その封筒の表に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「○月○日○時○分開札（件名・入札書在中）」と朱書して、更にそれを二重封筒とし、入札開始日の前日（前日が休日又は休養日の場合は、その前日）17時00分（ただし、公告等により特に示した場合はその日時）までに必着するよう送達してください。また、送付した旨契約担当官等まで通知してください。

キ 電報、ファクシミリ、電話その他の方法により入札に参加することはできません。

(3) 次のいずれかに該当する入札は無効入札となりますので、入札前に入札書記載事項等をよく確認してください。

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

オ 入札書の金額数字が不鮮明な場合

カ 同一の入札について2通以上の入札書を提出した場合

キ 二重代理による入札を行った場合

ク 委任状を持参しない代理人が入札を行った場合

ケ その他入札条件に違反した場合

別紙様式第2-1 委任状（入札等）

別紙様式第8 入札書、見積書

(4) 入札及び開札

ア 入札は、入札箱に投函（郵便入札を含む。）することにより行います。

イ 開札は、入札が終了した場合、直ちに入札者の立ち会いのもとに行われます。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ます。

(ア) 次号アの規定により落札者を決定した場合は、落札者名及びその入札金額を告げます。

(イ) 次号イ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する必要がある場合は、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ます。

(ウ) 入札執行回数は、原則として、2回を限度とします。

(エ) 落札者が不在の場合には、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、引き続き入札を行います。ただし、郵便等による入札が含まれている場合は、再度の入札実施時期は公告等の記載時期となります。

(オ) 開札時において公表する情報は、(ア)から(エ)に示すとおりです。

(5) 落札者の決定

ア 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。

イ 最低価格入札者を落札としない場合

予定価格が1千万円を超える工事及び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場合は、最低価格の入札金額であっても落札としない場合があります。また、該当する入札を行った者は、契約担当官等の行う調査に協力しなければなりません。

(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場合

(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場合

(6) 入札が不調の場合

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

ア 引き続き入札を実施する。

イ 最低（売払いの場合は最高）価格の入札者から順次随意契約の相手方として商議を実施する。

ウ 再度公告又は指名通知により改めて入札を実施する。

(7) 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、再度公告若しくは指名通知による入札を実施する、又は最低（売払いの場合は最高）価格の入札者から順次随意契約の相手方として商議を実施することとなります。

(8) 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入札金額に消費税及び地方

消費税に相当する金額を加えた金額（以下「落札金額」という。）の100分の5に相当する金額の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。

9 指名競争

- (1) 指名競争は、原則として「全省庁統一般競争（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。指名辞退者は各契約機関へ申し出てください。
- (2) 指名競争における入札手続等は全て一般競争の場合と同じです。

別紙様式第8 入札書、見積書

10 随意契約

原則として、一般競争契約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者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 「見積依頼書」による随意契約

- (ア) 契約担当官等が送付する「見積依頼書」に基づき見積書を提出していただき、これに基づき商議を行います。

別紙様式第8 入札書、見積書

- (イ) 仕様書において特に指定のない限り、新品による納入として見積書を提出してください。
- (ロ) 同等品で見積りをしようとする場合には、指示された時期までに同等品判定依頼書を提出して契約担当官等の承認を得てください。

別紙様式第4 同等品判定依頼書

- (エ) 見積書の提出は、「見積依頼書」に示された提出期限までに必着するように提出してください。提出期限以降の到着は無効となります。

別紙様式第8 入札書、見積書

- (オ) 競争に付しても入札者がいないとき、又は再度の入札に付しても落札者がなく随意契約とする場合も上記同様です。

イ オープンカウンター方式による随意契約

- (ア) 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、見積り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、見積り合わせに参加を希望する方から見積書の提出を頂き、契約の相手方を決定する方式をいいます。
- (イ) オープンカウンターに関する公表はホームページ、掲示等により行われます。オープンカウンターに参加を希望される方は、「オープン

カウンター方式による見積り依頼について」の名称で公表される事項
 に対して見積書を提出してください。

(2) 1者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者随意契約の場合、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ください。

ア 予定価格算定のため、契約担当官等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原価資料等を提出してください。輸入品等（邦貨建て、外貨建てを問わない。）が含まれる場合は、区別できるように記載してください。概算契約等で契約履行後精算するために必要な根拠資料も同様です。

イ 原価等の調査に協力してください。特に高額契約又は契約回数の多い企業については、社内就業規定、原価計算規則等価格算定上必要とする資料の提出及び提示をお願いし、価格等の調査をさせていただきます。

(3) 特定の随意契約における常続的公示

ア 特定の調達に係る契約への新規参入者が存在しないことの常続的な確認は、各契約機関の掲示板及び陸上自衛隊のホームページ等において掲載しています。掲載内容は特定調達の種類、対象契約一覧表等となっています。

イ 新規参入を希望する場合は、随意契約への新規参入申込書に必要な書類を添えて各契約機関まで申し出てください。

別紙様式第9 随意契約への新規参入申込書

ウ 新規参入を希望する者からの申込みがあり、当該申込みを審査した結果、当該契約への新規参入者として適正であると判定した場合は、当該判定した後の最初の締結に当たり、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います。

なお、当該申込みを審査した結果、当該契約への新規参入者として不適正であると判定した場合については、その旨及び不適正の理由について当該申込者に対し通知します。

エ 常続的公示についての問い合わせは、各契約機関で承ります。

11 契約の相手方の選定

- (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（指名競争）参加名簿（物品製造等）の中から適当と思われる方を選定することとなります。ただし、他の条件で示す以外で、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。各契約機関としては次の基準により選定します。

ア 工業所有権を有する者又はその代理店

イ メーカー、又はこの代理店で資産及び信用度が良好でありかつ過去の契約納入実績が良好な者

ウ 契約締結及び納入について常に積極的であり、かつ誠意のある者

- (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、競争参加をご遠慮ください。

12 指名停止等の基本的事項

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ます。

- (1) 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ができません。
- (2) 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ません。

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います。

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。この章において以下同じ。）又は(イ)については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正法第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
- (3) 現に指名停止を受けている者の下請負（下請負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、この限りではありません。

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。そして、契約の確定時期は双方が契約書に記名押印した時となります。

2 契約書の作成

- (1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書案に記名押印し、落札決定の翌日から起算して7日以内（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に規定する行政機関の休日を含まない。）に、これを契約担当官等に提出しなければなりません。

なお、契約担当官等の書面による承諾を得て、この期間を延長することができます。また、落札者がこの契約書案を提出しないときは、契約を結ばない落札者として、納付した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は、落札金額の100分の5に相当する金額の損害賠償の請求を行います。加えて、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。

- (2) 基本的には全ての契約について、契約書の作成をお願いします。
- ア 契約書は次に掲げるとおりとし、その部数は2部となります。ただし、構成書類については、双方の協議で変更することも可能とします。
- (ア) 契約書表紙

(イ) 契約条項

契約条項は基本契約条項、特約条項及び特別条項があります。

- (ウ) 委任状
- (エ) 仕様書等
- (オ) その他必要な書類

イ 作成要領

所定欄に記名押印をお願いします。この際、1部については印紙税法に定める印紙を貼付け、印章又は署名により印紙を消すようお願いいたします。

(3) 契約書作成時、次の特約条項は、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 全契約に付すもの

- (ア) 談合等の不正行為に関する特約条項
- (イ) 暴力団排除に関する特約条項

イ 原価計算方式によって予定価格を算定している場合

- (ア) 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
- (イ) インセンティブ契約制度に関する特約条項（ただし、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。）

ウ 原価監査を実施する契約の場合

原価監査付契約に関する特約条項

エ 輸入品等に関する契約の場合

輸入品等に関する契約に係る資料の信頼性確保及び輸入調達調査の実施に関する特約条項

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ありませんが、取り扱う契約のほとんどに適用し得る「標準契約書」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していただきます。標準契約書は事務室等に備え付けてあります。また、電子データが陸上自衛隊のホームページに掲載されています。

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ください。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ください。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しません。

- 別紙様式第5-1 保管金提出書
- 別紙様式第5-2 保管金受領書
- 別紙様式第5-3 保管金振込書、保管金領収証書
- 別紙様式第6-1 保険証券提出書
- 別紙様式第6-2 保険証券受領証書
- 別紙様式第7-1 保証事項に関する届出
- 別紙様式第7-2 契約保証金等に関する委任状
- 別紙様式第7-3 契約保証金支払に関する連帯保証状

5 前金払

前金払がある場合には、必要な書類を添付して、支払を受けようとする日の50日前までに提出してください。

- 別紙様式第10-1 前金払申請書
- 別紙様式第10-2 前金払担保提出書
- 別紙様式第10-3 前金払担保提供免除申請書
- 別紙様式第10-4 前金払用途明細書
- 別紙様式第10-5 前金払担保受領書

6 部分払

- (1) 部分払を希望する場合には、協議の上、契約書作成以前に部分払適用申請書を提出して契約担当官等の承認を得て、部分払に関する特約条項を付すものとします。
- (2) 部分払に应ずる契約金額は、原則として1千5百万円以上の契約とします。ただし、1千5百万円未満の場合で特別な理由がある場合には、契約担当官等に申し出てください。
- (3) 部分払は、分割して納入することとなっている場合とします。
- (4) 概算契約における部分払の割合は、納入既済部分の80パーセントを限度とします。ただし、請求金額が履行完了部分の80パーセント以内であることを確認を行います。
- (5) 部分払の回数は、契約内容を勘案し定めます。

別紙様式第11 部分払適用申請書

第5章 契約の履行

1 債権の譲渡

契約の相手方が契約履行完了後に防衛省に対して有する債権及び製造請負契約、試作研究請負契約、研究委託契約又は役務請負契約に関して、当該契

約の履行完了前であって防衛省との間で成立している債権として企業会計上適切に計上された債権に関し、契約の相手方からの当該債権の譲渡に関する申請及び承認の手続に関しては次の事項を確認してください。

(1) 譲渡の対象となる債権の範囲

この要領における譲渡の承認の対象となる債権の範囲は、次の各区分に従い各号に定めるところによります。

ア 契約履行完了後の債権（以下「短期債権」という。）

契約の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。）

次の各号に該当する債権

(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以上の会計年度にわたる製造請負契約、試作研究請負契約、研究委託契約又は役務請負契約（ただし、継続して調達を行っている同一装備品又は同一目的の研究にあつては、履行中の契約を合算した額が1億円以上となるものを含む。）によるもの

(イ) 工事進行基準（企業会計原則に基づく基準をいう。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、会計監査人の承認を得ているもの

(ウ) イ(イ)に規定する承認を得ている債権の額から既前払金額、既部分払額（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。）及び既譲渡債権額を控除した額を超えないもの

(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

イ 債権譲受人は、債権譲渡先の要件に合致する会社とし、次のいずれかに該当する会社とします。

(ア) 信用力の高い適格機関投資家（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。以下同じ。）又はその子会社（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3項の子会社をいう。以下同じ。）若しくは関連会社（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4項の関連会社をいう。以下同じ。）で次に該当する会社

- 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条に規定する監査役の監査のほか、会計監査人の監査を受けている会社
 - 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
- (イ) 適格機関投資家の子会社又は関連会社（前号(ア)の会社に当たらない場合に限る。）で、次に該当する会社又は特別目的会社（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。以下同じ。）で、次のaに該当する会社
- a イ(ア)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
- ウ 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。）に基づく契約担当官等の契約相手方に対する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ようにしてください。また、特約条項を含めた契約条項上の契約相手方の責任が一切軽減されるものではありませんのでご注意ください。
- エ 契約の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等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ようにしてください。
- オ 契約の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てください（長期債権）。
- (3) 短期債権の譲渡に係る承認手続
- ア 申請等の提出等
- 短期債権の譲渡について承認を受ける場合には、短期債権譲渡承認申請書に必要な書類を添付して提出し、承認を受けてください。

- 別紙様式第12-1 短期債権譲渡承認申請書
- 別紙様式第12-2 短期債権譲渡申請添付書類
- 別紙様式第12-3 短期債権譲渡先に関する質問及び回答
- 別紙様式第12-4 短期譲渡対象債権の特定に関する確認書

イ 審査及び決定

当該短期債権譲渡承認申請書を受理した場合には、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います。

別紙様式第12-5 短期債権譲渡確認事項

ウ 審査後の措置

イの規定により債権の譲渡の承認を決定した場合には、速やかに契約の相手方に通知します。ただし、債権の譲渡の承認を否とするときは、その理由について契約の相手方に申請書等を受理した日からおおむね1週間以内に通知します。当該期間以内に通知できない場合は、その旨を契約の相手方に通知します。

別紙様式第12-6 短期債権譲渡承認書

(4) 長期債権の譲渡に係る承認手続

ア 申請書の提出等

長期債権の譲渡について承認を受ける場合には、長期債権譲渡承認申請書に必要な書類を添付して提出し、承認を受けてください。

- 別紙様式第12-7 長期債権譲渡承認申請書
- 別紙様式第12-8 長期債権譲渡申請添付書類
- 別紙様式第12-9 長期債権譲渡先に関する質問及び回答
- 別紙様式第12-10 長期譲渡対象債権の特定に関する確認書
- 別紙様式第12-11 譲渡対象債権の特定に関する同意書

イ 審査及び決定

当該長期債権譲渡申請書を受理した場合には、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います。

別紙様式第12-12 長期債権譲渡確認事項

ウ 審査後の措置

イの規定により債権の譲渡の承認を決定した場合には、速やかに契約の相手方に通知します。ただし、債権の譲渡の承認を否とするときは、その理由について契約の相手方に申請書等を受理した日からおおむね1

週間以内に通知します。当該期間以内に通知できない場合は、その旨を契約の相手方に通知します。

別紙様式第12-13 長期債権譲渡承認書

2 契約に関する変更

- (1) 契約に関し変更を必要とする場合は、変更契約書を作成してください。
- (2) 契約の相手方は、次のア～オに掲げる事項を変更する場合には、契約の変更の手続きを要しませんが、契約に関する変更届（別紙様式第43）を契約担当官等に提出してください。

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（法人格を変更するものを除く。）

別紙様式第43

3 担保物件の設定

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を契約担当官等に提出し、承認を受けてください。

- (1) 担保物件の設定を必要とする理由
- (2) 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
- (3) その他必要と認める事項

別紙様式第13 担保設定承諾依頼書

4 担保物件を設定した場合の提出書類

上記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には速やかに次の書類を提出してください。

- (1) 担保物件の種類、内容、範囲等を証する書類

ア 履歴事項全部証明書

イ 契約保証金等に関する委任状

ウ 契約一覧表

別紙様式第7-2 契約保証金等に関する委任状

別紙様式第14 契約一覧表

- (2) その他必要として求められた書類

5 納入計画書

締結された契約について、契約書に基づき契約担当官等から納入計画書

(工程表を含む。)の提出を求められたときは速やかに作成し提出してください。

別紙様式第15 (製造・役務・売買) 納入計画書の提出について

6 下請負の申請

- (1) 契約書又は仕様書等において、特別に定めたほか、契約物品の全部又は主要部分の製造、組立、改造、改修又は修理等(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は、下請負承認申請書を契約担当官等に提出し承認を受けてください。

なお、秘密に関わるものについては、下請負の承認申請に際し誓約書を添付し提出してください。

別紙様式第16-1 下請負承認申請(届出)書(承認書)

別紙様式第16-2 秘密に関わる下請負について(申請)

別紙様式第16-3 誓約書

- (2) 契約物品の主要部分

前号に示した契約物品の主要部分とは、次に掲げるものをいいます。

ア 契約物品の特定物品に係る製造等に必要な技術又は生産設備を有していることが、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

イ ア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場合の当該部分

ウ ア、イの場合のほか、契約担当官等が特に必要と認める場合の当該部分

- (3) 下請負申請書の省略

当該年度に同種契約物品の契約実績があり、下請負承認を受けている場合で、同じ下請会社を使用する契約については、下請負申請を省略することができるものとし、その場合は、承認を受けた下請負承認書の写しを提出してください。

7 下請負の届出

契約物品の主要部分でない部分の製造等を第三者に請け負わせる場合は、下請負届出書を契約担当官等に提出してください。契約物品の主要部分でない部分とは、前項第2号の場合を除き監督又は検査を行うことと定められている部分をいいます。

別紙様式第16-1 下請負承認申請(届出)書(承認書)

別紙様式第16-2 秘密に関わる下請負について(申請)

別紙様式第16-3 誓約書

8 代理人の届出

- (1) 契約の履行に関する事務の全部又は一部を行わせるため代理人を選任する場合は、次の事項を明らかにした書類を契約担当官等に提出してください。

ア 代理人の名称

イ 代理人の行う事務の範囲

ウ その他必要な事項

別紙様式第2-1 委任状（入札等）

別紙様式第2-2 委任状

別紙様式第1-4 契約一覧表

別紙様式第1-7 競争参加資格等に関する届出書

別紙様式第1-8 銀行振込依頼書

別紙様式第1-9 コンプライアンス要求事項確認書

- (2) 前1号でいう代理人とは、当該契約の履行に関し、契約担当官等に対してなすべき行為として定められている協議、承認の申請、届出等の事務の全部又は一部を契約相手方に代わって行う者をいいます。

9 作業員名簿

仕様書等によって、作業員名簿又は技術者（派遣員）名簿を提出しようとする場合は、次に掲げる手続に従ってください。

- (1) 作成及び提出要領

仕様書等の定め書き及びその他の提出要領に従ってください。

- (2) 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、契約締結後速やかに提出してください。

別紙様式第2-0 作業員名簿

別紙様式第2-1 技術者（派遣員）名簿

10 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、説明を求めてください。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契約担当官等に提出し、疑義の申し出をしてください。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、製造等を中止する場合があります。

別紙様式第2-2 伺い書

11 承認用図面等

契約条項又は仕様書により、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は次に掲げる手続に