

# ○契約事務取扱に関する達

(平成 24 年 6 月 28 日 達第 41 号)

最終改正 平成26年3月31日 達第6号

## 目次

- 第 1 章 総則
- 第 2 章 契約手続き
- 第 3 章 その他

### 第 1 章 総則

#### (目的)

第 1 条 この達は、売買、請負、委託等の契約の事務取扱いに関する基本的事項を規定することにより、契約手続きの適正且つ効率的な処理を図ることを目的とする。

2 この達は、補償、資金の運用及び受託に関する契約には適用しない。

### 第 2 章 契約手続き

#### (契約の方式)

第 2 条 契約職は、契約を締結する場合においては、次項に定める場合を除き、競争に付さなければならない。

2 次の各号の一に該当する場合においては、別に指針で定めるところにより、随意契約によることができるものとする。

- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さない場合
- (2) 緊急の必要により競争に付することができない場合
- (3) 競争に付することが不利と認められる場合
- (4) その他業務の運営上特に必要がある場合

#### (競争契約の種類)

第 3 条 競争契約による場合の競争の方法は、原則として一般競争方式によるものとする。

2 次の各号の一に該当する場合においては、別に指針で定めるところにより、指名競争方式によることができるものとする。

- (1) 一般競争に付することが不利と認められる場合
- (2) 契約の性質又は目的により、競争参加者が少数で一般競争に付す必要がない場合

(3) 工事又は製造の請負、物件の売買その他の契約で、その性質又は目的が一般競争に適さない場合

(4) その他業務の運営上特に必要がある場合

3 前2項の規定に関わらず、配賦予算額(税抜)が1,000万円未満の場合においては、別に指針で定めるところにより、簡易競争方式によることができるものとする。

(特例による契約手続)

第4条 契約見込額が10万SDR以上のコンピューター製品及びサービスの調達手続は、第3条第1項及び第9条から第22条(第9条第3項及び第4項並びに第11条第1項及び第2項を除く。)までの規定に定めるもののほか別に指針で定める。

(応急工事の施工についての取扱い)

第5条 応急工事の施工についての取扱いは、別に指針で定める。

(調達検討会における審議)

第6条 各室、部及び事務所(以下「業務担当部等」という。)の長は、契約職に対して契約等(変更の場合を含む。以下同じ。)の要求をするときは、調達検討会に付議しなければならないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、会社がグループ会社に対して契約の要求等の手続きを委託したときは、グループ会社の社長、副社長、その他の役員又は室部所長(以下「グループ会社の社長等」という。)が、調達検討会に付議しなければならないものとする。

(取締役会等の承認)

第7条 契約職は、重要な契約を締結しようとするときは、予め常務会及び取締役会の承認を得なければならないものとする。

(契約審議委員会の承認)

第8条 契約職は、契約を締結しようとするときは、予め別に指針で定める契約審議委員会の承認を得なければならないものとする。

(契約等の要求)

第9条 業務担当部等の長は、契約職に対して契約等の要求をするときは、専決規程第2条に定める専決者の承認を得たうえで、その内容に応じ、電子申請システムによる申請様式に必要事項を入力の上、第5項に定める書類を添付し契約職へ申請するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、契約職は、会社がグループ会社に対して契約の要求等の手続きを委託したときは、グループ会社の社長等から、契約の要求を受けることができる。

3 前項の規定にかかわらず、専決規程第2条別表の「契約の性質が見積合わせを要しないと認められるもの」については、契約要求に必要な書類の提出を省略し、契約職の決裁をもって、契約等の締結を行うことができる。なお、この場合において、社長、副社長若しくは各執行役員(財務担当を除く)又はグループ会社の社長等が支出に関する決裁権者となる場合は財務部及び調達部担当役員、財務部長及び調達部長への合議を要し、業務担当部等の長又はグループ会社の社長等が支出に関する決裁権者となる場合は財務部長及び調達部長への合議を要する。

4 前項の「契約の性質が見積合わせを要しないと認められるもの」については、別に指針で定める。

5 第1項の場合、業務担当部等の長は、契約の要求にあたって次の各号に定める書類を添付しなければならない。

(1) 配賦予算額を記載した文書及びその内訳書

(2) 競争参加条件書又は随意契約理由書

(3) 仕様書

(4) 検査員及び監督員（又は係員）推薦書

(5) 公募実施に係る書類

(6) 発注内示（契約候補先に対し契約価格の未決定の段階で履行に着手するよう指示することをいう。以下同じ。）を依頼する場合にはその旨及び理由を記載した文書

6 業務担当部等の長は契約職に対して、次の各号の一に該当する場合で、履行期間を確保することができないおそれのあるものについては、別に指針で定める契約審議委員会の承認を得て、発注内示を依頼することができる。ただし、第1号又は第2号に該当する場合で、契約事務取扱に関する達の契約審議委員会に関する達指針第8条に規定する案件については、契約審議委員会の承認を省略することができる。

(1) 空港施設が被災し、又は被災のおそれ等がある場合

(2) お客様からの要望により営業上必要がある場合

(3) その他緊急を要する場合

(予約契約)

第10条 前条第1項の契約等の要求は、当該要求に係る契約が次の各号のいずれかの契約（以下「賃貸借契約等」という。）の締結のために会社の投資を伴うものである場合は、あらかじめ当該賃貸借契約等の相手方と予約契約が締結されている場合に限りこれを行うことができる。

(1) 賃貸借契約（会社が定期的に土地、建物等の不動産を貸し付ける契約をいう。）

(2) 直営店舗業務委託契約（会社が、会社以外の者に対して、直営店舗の運営管理業務を委託する契約をいう。）

2 前項の場合において、賃貸借契約等の相手方が会社のグループ会社の場合は、予約契約の締結は省略できるものとする。ただし、前項第2号においてグループ会社がさらに第三者に業務を再委託する場合は、グループ会社と前項に定める予約契約が締結されているとともに、グループ会社と当該第三者との間で予約契約が締結されていることが確認された場合に限り、前条第1項の契約等の要求を行うことができる。

3 賃貸借契約等の性質により、予約契約を締結することが困難な場合は、第1項の規定にかかわらず、予約契約の締結を省略することができる。

4 賃貸借契約等の締結のための会社の投資が、前条第3項の「契約の性質が見積合わせを要しないと認められるもの」に該当する契約又は第25条第1項ただし書に定めるところによる軽微な契約変更の方法により行われる場合は、契約締結又は軽微な契約変更の手続きに関する決

裁において、調達部長への合議を要する。この場合において、予約契約については、前3項の規定を準用する。

(見積の依頼)

第11条 契約職は、見積合わせを行うときは、見積を依頼しようとする者に対して、書面その他の方法により見積を依頼するものとする。

2 前項に規定する見積の依頼にあたっては、見積を依頼しようとする者に対し、次に掲げる事項について通知するものとする。

- (1) 見積合わせに関する事項
  - (2) 契約条項
  - (3) 見積合わせ執行の日時及び場所
  - (4) その他必要な事項
- (契約制限価格)

第12条 契約を締結しようとするときは、次の基準による設定者が、予め当該契約に係る契約制限価格を配賦予算額以下(収入契約にあつては以上。以下同じ。)で設定しなければならない。ただし、第9条第3項の「契約の性質が見積合わせを要しないと認められるもの」についてはこの限りでない。

- (1) 配賦予算額(税抜)が5億円以上の契約

設定者 社長(出張、休暇その他の理由により不在である場合において至急に処理しなければならない事実があるときは副社長)

- (2) 配賦予算額(税抜)が3億円以上5億円未満の契約

設定者 副社長

- (3) 配賦予算額(税抜)が3,000万円以上3億円未満の契約

設定者 執行役員(財務・調達担当)

- (4) 配賦予算額(税抜)が3,000万円未満の契約

設定者 調達部長

2 契約制限価格は、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して算出した価格と契約要求時における配賦予算額及び徴取した見積額とを検討し設定するものとする。

3 前項に規定する契約制限価格設定の基準となる配賦予算額の算定は、業務担当部等又はグループ会社が行い、内訳書とともに調達部に提出するものとする。ただし、契約の性質が内訳書を要しないと認められるものについては、内訳書の作成を省略することができる。

4 業務担当部等又はグループ会社は、予算実施計画書の作成根拠又は第2項に規定する配賦予算額の算定根拠として見積を徴取する場合は、契約職を通じて徴取することとする。ただし、一件あたりの予算額(税抜)が1,000万円未満の契約に関する見積の徴取についてはこの限りではない。

5 調達部長は、必要と認められる場合は、第3項ただし書にかかわらず、業務担当部等の長又

はグループ会社の社長等に配賦予算額の算定根拠の提出を要求することができる。

(見積事項等の説明)

第13条 契約担当部等及び業務担当部等は、見積の提出を求める者に対して、予め仕様書、図面等により履行内容、契約条件等の見積の要素となる事項の説明を、書面又は口頭によりの確に行わなければならない。

(見積合わせの執行)

第14条 見積合わせは、原則として、調達部調達グループリーダー又は調達グループリーダーが特に指名する者が執行するものとし、当該グループリーダーが1名以上の者に執行を補助させるものとする。なお、必要がある場合は、業務担当部等又はグループ会社の担当職員が立ち会うものとする。

2 見積合わせを執行する者は、見積者又はその代理人が見積合わせに立ち会う機会を与えなければならない。また、見積合わせ終了後当該見積合わせに立ち会わなかった見積者又はその代理人から見積合わせの結果について照会があった場合は、その結果を回答しなければならない。ただし、別に指針で定める複数者と価格交渉を行う場合についてはこの限りではない。

3 契約職は、見積者のうち、公正な競争の執行を妨げ又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者を当該見積合わせから排除することができる。

4 見積合わせを執行する者は、提出された見積書の引換、変更又は取消を認めてはならない。

5 契約職は、次の各号の一に該当する見積を無効としなければならない。

(1) 見積書に金額の記載がないとき又は金額が訂正されているとき

(2) 見積者の記名又は押印がないとき

(3) 誤字、脱字等により見積書の記載事項が不明なとき

(4) 見積の目的に示された要件と異なっているとき

(5) 条件が付されているとき

(6) 前各号に掲げるほか当社の指示に違反し又は見積に関する必要な条件を具備していないとき

6 見積の総額をもって契約者を定めるときは、その内訳に誤記等があっても見積の効力を妨げない。見積の単価をもって契約者を定めるときにその総額に誤記等があったときも同様とする。

7 見積合わせを執行する者は、第5項各号の一に該当することにより無効とした見積については、理由を明示して当該見積が無効である旨を、立ち会った見積者又はその代理人全員に口頭で知らせなければならない。見積合わせ終了後に当該見積合わせに立ち会わなかった見積者又はその代理人から照会があった場合も同様とする。

(契約の締結)

第15条 契約職は、別に指針で定める方法及び手順により、契約の相手先、契約金額等を決定し、契約を締結するものとする。

(発注内示)

第16条 契約職は、契約審議委員会の承認を得た案件（第9条第6項ただし書の案件を除く）

について業務担当部等の長又はグループ会社の社長等から依頼を受けた場合には、契約候補先に対して発注内示を行うことができる。この場合には、発注内示書を発行し、発注内示請書を受領するものとする。

(契約保証)

第17条 契約職は、工事にかかる請負契約を締結するときは、契約金額(税込)の100分の10以上(別に指針で定める低見積価格調査基準価格未満の金額により契約する場合にあっては100分の30以上)の金額を保証する銀行等の金融機関、保険会社又は保証事業会社の契約保証に関する書類(以下「契約保証書」という。)を相手方に提出させなければならない。ただし、次に掲げる場合はこの限りではない。

(1) 契約金額(税込)が3,000万円未満の場合

(2) 契約の性質上不要である場合

ア 契約の相手方がグループ会社である場合

イ 契約の相手方が国又は地方公共団体である場合

2 前項の契約保証書とは、次に掲げるものとする。

(1) 銀行等の金融機関が発行する会社あて保証書

(2) 契約の相手方が保険会社との間に会社を被保険者とする履行保証保険契約を締結したときの履行保証保険証券

(3) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と会社が工事履行保証契約を締結したときの公共工事履行保証証券

(4) 保証事業会社が発行する会社あて保証証書

(契約書の作成)

第18条 契約職は、契約の締結に際して、契約書を作成しなければならない。ただし、契約に係る本体価格(税抜)が100万円未満のものについては作成を省略することができる。

2 契約書には、契約目的、契約金額、履行期限及び契約保証書に関する事項のほか、次に掲げる事を記載するものとする。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項についてはこの限りではない。

(1) 履行の場所

(2) 代金の支払条件に関する事

(3) 監督及び検査に関する事

(4) 債権の譲渡及び債務の履行の委任に関する事

(5) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金に関する事

(6) 危険負担に関する事

(7) かし担保に関する事

(8) 契約内容の変更に関する事

(9) 契約に関する紛争の解決方法に関する事

(10) その他必要な事項

(契約条件等)

第19条 標準契約約款は別に定める。

2 代金の支払条件は別に指針で定める。

3 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息は、年率18.25パーセントの割合とする。ただし、相手方が国又は地方公共団体である場合においては、「国の債権の管理等に関する法律施行令第37条第1項に規定する財務大臣が定める率」に基づき会社より支払うべき遅延利息は年率5.0パーセントを上回らない割合とし、また「政府契約の支払遅延防止等に関する法律の規定に基づく財務大臣告示」に基づき会社が請求すべき遅延利息は年率3.6パーセントを下回らない割合とする。

4 かし担保を設定する必要がある場合の担保期間の基準は、別に指針で定める。

(業務担当部等の長への通知)

第20条 契約職は、第15条の定めにより契約を締結したときは、必要の都度、契約締結通知書により業務担当部等の長又はグループ会社の社長等に通知するものとする。

(収入職、支出職への回付)

第21条 契約職、業務担当部等又はグループ会社は、締結した契約により、収入又は支出の必要が生じたときは、必要な証拠書類を添えて、収入にあつては収入職に、支出にあつては支出職にその旨を回付するものとする。なお、書面での回付に代えて、電磁的方法をもって回付することができることとする。

(契約記録)

第22条 契約職は、契約を締結した場合は、所要の事項を記録整理しなければならない。

(監督及び検査)

第23条 契約職は、適正な履行を確保するため監督を必要とする契約については、業務担当部等の長の推薦により、工事に係る契約については監督員を、工事以外に係る契約については係員（以下「監督員等」という。）を任命しこれを行わせるものとする。

2 契約職は、契約の適正な給付完了の確認をするため、業務担当部等の長の推薦により、検査員を任命しこれを行わせるものとする。ただし、契約に係る本体価格（税抜）が300万円未満のもの給付確認は検査員任命を要せず、業務を担当するグループメンバーがこれを行うことができるものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、契約職は、会社がグループ会社に対して監督及び検査を委託したときは、グループ会社の社長等からの推薦を受け、グループ会社の社長等に対し監督員等及び検査員の任命の通知をする。

(監督及び検査の要領)

第24条 監督及び検査の要領は、別に指針で定める。

### 第3章 その他

#### (契約変更の取扱い)

第25条 契約職は、契約変更の手続について、その必要が生じた都度、遅滞なく行うものとする。ただし、変更の内容が設計図書と現場条件との不整合に起因するもので別に指針で定める軽微な場合には、監督員等が、業務担当部等の長又はグループ会社の社長等の了承を得て、別に指針で定める方法により、契約相手方に変更内容を指示し、契約変更手続を行うことができるものとする。

2 監督員等は、前項ただし書きの規定に基づき変更の指示をした場合は、すみやかにその指示内容を書面をもって業務担当部等又はグループ会社を経由し調達部長に報告しなければならない。

3 現に履行中の契約に、当該契約の代金額の30パーセント以上の金額になることが見込まれる追加の発注の必要が生じた場合は、現に履行中の契約と分離して履行することが著しく不経済、困難又は合理性を欠くものを除き、原則として、別途の契約とするものとする。

4 第2章の規定は、契約変更の取扱いについて準用する。ただし、契約変更の取扱いの性質がこれを許さないときは、この限りではない。

#### (契約情報の公開取扱)

第26条 契約職は、別に指針で定めるところにより、契約情報を公開しなければならない。

#### (公正入札委員会の設置)

第27条 社長は、別に指針で定めるところにより、公正入札委員会を設置する。

#### (入札監視委員会の設置)

第28条 社長は、別に指針で定めるところにより、入札監視委員会を設置する。

#### (消費税の取扱い)

第29条 消費税の取扱いに関しては、別に指針で定める。

#### (様式)

第30条 この達及び関連する達指針に係る様式は、調達部において別途様式集として作成するものとする。

#### 附 則

この達は、平成24年7月1日から施行する。

#### 附 則

この達は、平成26年4月1日から施行する。