

公立大学法人横浜市立大学契約事務取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人横浜市立大学会計規則（以下「会計規則」という。）の定めるところにより、公立大学法人横浜市立大学（以下「法人」という。）が締結する売買、賃貸借、請負その他の契約に関する事務の取扱に関し必要な事項を定め、もって、契約事務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 法人が締結する契約に関する事務の取扱については、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

第2章 競争参加者の資格

(競争参加者の資格)

第3条 会計規則第42条第2項の競争に加わろうとする者についての必要な資格については、「横浜市工事請負に関する競争入札取扱要綱」、「横浜市物品・委託等に関する競争入札取扱要綱」を準用する。

2 前項により資格を定めた場合においては、その定めるところにより、定期又は随時に、競争に加わろうとする者の申請に基づき、その者が当該資格を有するか否かを審査しなければならない。

(競争に参加させることができない者)

第4条 会計規則第42条第1項の競争には、下記の者を参加させることができない。

- (1) 未成年者、被保佐人、被補助人及び成年被後見人（契約締結に必要な後見人又は保佐人等の同意を得ているものを除く。）
- (2) 破産者で復権を得ない者

(不正行為等の報告)

第5条 経理責任者は、競争に参加する者（以下「競争参加者」という。）又は契約の相手方が次の各号の一に該当した場合は、事務局長に報告するものとする。

- (1) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
- (2) 工事又は製造の施行に当たり、安全管理の措置が不適切で死亡又は負傷を生じさせたとき。
- (3) 贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。
- (4) 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の利益を得るために連合したとき。
- (5) 落札者が契約を結ぶことを妨げ、又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- (6) 落札したものの契約を締結しなかったとき。
- (7) 監督又は検査の実施に当たり、職員の職務の執行を妨げたとき。

(8) 正当な理由がなく契約を履行しなかったとき。

(9) 前各号の1に該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

(10) 前各号に該当する者を入札代理人として使用したとき。

(競争に参加させないことができる者)

第6条 事務局長は、前条各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後2年間競争に参加させないことができる。これを代理人、支配人、その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

2 事務局長は、前項の規定により競争に参加させないこととした旨を当該者及び経理責任者に通知するものとする。

第3章 公告等及び競争

(一般競争入札の公告)

第7条 経理責任者は、会計規則第42条第1項の規定により一般競争に付するときは、その入札期日の前日から起算して少なくとも10日前に掲示又はその他の方法により公告しなければならない。ただし、急を要する場合においては、その期間を5日まで短縮することができる。

(一般競争入札について公告する事項)

第8条 前条の規定による告示は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。

(1) 競争入札に付する事項

(2) 競争参加者に必要な資格に関する事項

(3) 契約条項を示す場所

(4) 競争執行の場所及び日時

(5) 入札保証金及び契約保証金に関する事項

(6) その他必要と認める事項

2 告示においては、前項第2号に規定する競争参加者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は、無効とする旨を明らかにしなければならない。

(指名競争入札における指名通知)

第9条 経理責任者は、会計規則第42条第1項ただし書の規定により指名競争に付するときは、第8条第1項第1号及び第3号から第6号までに掲げる事項をその指名する者に書面をもって通知しなければならない。

2 前条第2項の規定は、前項の指名通知の場合に準用する。

(入札保証金)

第10条 経理責任者は、会計規則第42条第1項の規定による競争に付するときは、競争参加者にその者の見積る契約金額の100分の3以上の保証金を納めさせなければならない。

2 前項の保証金は、法人が指定する金融機関に振り込ませるものとする。

3 落札者の納付に係る入札保証金は、落札者が契約を結ばないときは法人に帰属させるものとし、その旨を公告又は入札説明書等においてあらかじめ周知しなければならない。

(入札保証金の免除)

第11条 経理責任者は、次の各号に掲げる場合においては、前条の規定にかかわらず、入札保証金の全部又は一部を免除することができる。

(1) 競争参加者が保険会社との間に法人を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。

(2) 第3条第1項に規定する資格を有する者が契約を結ばないこととなるおそれが無いと認められるとき。

(入札説明会)

第12条 経理責任者は、入札公告、指名通知（以下「公告等」という。）及び入札説明書で示した契約の内容、入札条件等で書面に記載することが難しい事項、錯誤の生じるおそれのある事項等について、補足説明をする必要があると認める場合には、入札説明会を開催しなければならない。

(予定価格の作成)

第13条 経理責任者は、競争入札（会計規則第42条の規定によるものをいう。以下同じ。）に付する場合は、あらかじめ契約を締結しようとする事項の仕様書、設計書等によってその予定価格を決定し、その内容を記載した書面（以下「予定価格調書」という。）を作成しなければならない。

2 前項に規定する予定価格調書は、封書に入れ封印し、開札の際これを開札の場所に置かななければならない。

(予定価格の決定方法)

第14条 予定価格は、競争に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続する製造、修理、加工、売買、供給又は使用等の契約の場合においては、単価をもってその予定価格を定めることができる。

2 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需要の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

(入札書の提出)

第15条 経理責任者は、競争入札を執行しようとする場合は、別に定める事項を記載した入札書を、競争参加者又はその代理人若しくは復代理人（以下「競争参加者等」という。）に提出させなければならない。

2 代理人又は復代理人（以下「代理人等」という。）が入札するときは、あらかじめ競争参加者又はその代理人から代理委任状を提出させなければならない。

(入札書の引換え等の禁止)

第16条 経理責任者は、入札を執行しようとする場合において、提出された入札書の引換え、変更又は取消しをさせてはならない。

2 前項の取扱については、公告又は入札説明書等においてあらかじめ周知しなければならない。

(入札書の訂正)

第17条 経理責任者は、競争参加者等が入札書に記載する事項を訂正する場合には、当該訂正部分に競争参加者等の押印を要することを入札説明書等において、あらかじめ周知しなければならない。

(開札)

第18条 経理責任者は、公告等に示した競争執行の場所及び日時に、競争参加者等を立ち会わせて開札しなければならない。この場合において、競争参加者等が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない法人職員を立ち合わせなければならない。

(競争執行の場所の入退場の制限)

第19条 経理責任者は、競争参加者等、当該入札に係る事務を行う法人職員及び前条後段の規定による職員以外の者を、競争執行の場所に入場させてはならない。ただし、第24条第2項により必要な場合を除く。

2 入札開始以後においては、競争参加者等を競争執行の場所に入場させてはならない。

3 特にやむを得ないと認められる事情がある場合のほか、いったん入場した者の退場を許してはならない。

(入札の取りやめ等)

第20条 経理責任者は、競争参加者等が相連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該競争参加者等を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることができる。

(無効の入札書)

第21条 経理責任者は、次の各号の一に該当する入札書は、これを無効なものとして処理しなければならない。

(1) 入札公告及び入札説明書に示した競争に参加する資格のない者の提出したもの

(2) 指名競争の場合において、指名をしていない者の提出したもの

(3) 購入等件名及び入札金額のないもの

(4) 競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は押印のないもの若しくは判然としないもの

(5) 代理人等が入札する場合において、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人等であることの表示、当該代理人等の氏名又は押印のないもの若しくは判然としないもの（記載のないもの又は判然としない事項が、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称若しくは商号及び代表者の氏名）又は代理人等であることの表示である場合には、正当な代理人等であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）

(6) 購入等件名に重大な誤りがあるもの

(7) 入札金額の記載が不明確なもの

(8) 入札金額の記載を訂正したもので、その訂正について印の押していないもの

(9) 公告等及び入札説明書に示した競争参加者等に要求される事項を履行しなかった者が提出したもの

(10) その他入札に関する条件に違反したもの

2 前項の無効の入札書に係る要件は、公告等又は入札説明書においてあらかじめ周知しなければならない。

(再度入札)

第22条 経理責任者は、開札をした場合において、競争参加者等の入札のうち予定価格の範囲内での入札がないときは、直ちに、再度の入札をすることができる。

2 前項の規定により再度の入札を行う場合においては、予定価格その他の条件を変更してはならない。

(せり売り、せり買い)

第23条 経理責任者は、動産の売払いについて特に必要があると認めるときは、第2章及び本章に準じ、せり売りに付することができる。

2 経理責任者は、物品の購入、借入、請負、その他の契約について必要があると認めるときは、第2章、本章及び第4章に準じ、せり買いに付することができる。

第4章 落札者の決定等

(落札者の決定)

第24条 経理責任者は、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該競争参加者等にくじを引かせて落札者を定めなければならない。

2 前項の場合において、くじを引かない者があるときは、これに代わって当該入札事務に関係のない法人職員にくじを引かせることができる。

(最低価格の入札者を落札者としなければならない契約)

第25条 会計規則第44条第2項に規定する支払の原因となる契約のうち別に定めるものは、次の各号の一に該当する場合とする。

(1) 契約の相手方となるべき者の申込価格によっては、その者により当該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られるとき。

(2) 契約の相手方となるべき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相当であると認められるとき。

(低入札価格調査委員会)

第26条 事務局長は、必要があるときは、第28条の意見を述べるため、公立大学法人横浜市立大学低入札価格調査委員会（以下、「低入札価格調査委員会」という）を設置することができる。

2 前項の公立大学法人低入札価格調査委員会にかかる事項については別に定める。

(最低価格の入札者の調査)

第27条 経理責任者は、第25条に規定する契約に係る競争を行った場合において、契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格が、別に定める基準に該当することとなったときは、落札決定を留保し、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるかどうかについて調査しなければならない。

2 前項の調査の結果、履行されないおそれがあると認めたときは、その調査の結果及び自己の意見を添えて低入札価格調査委員会に提出し、意見を求めなければならない。

(低入札価格調査委員会の意見)

第28条 低入札価格調査委員会は、前条第2項の規定により経理責任者から意見を求められたときは、必要な審査をし、書面によって意見を表示しなければならない。

(最低価格の入札における落札者の決定)

第29条 経理責任者は、前条の規定により表示された低入札価格委員会の意見が自己の意見と同一であった場合においては、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とせず、この者を除いた予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした

他の者のうちから、最低の価格をもって申込みをした者（以下「次順位者」という。）を落札者とするものとする。

- 2 低入札価格委員会の意見が自己の意見と異なる場合においても、当該契約の相手方となるべき者により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たことについて合理的な理由があるときは、次順位者を落札者とすることができる。

（落札者の決定通知）

第30条 経理責任者は、前条の規定により落札者を決定したときは、直ちに、落札決定の通知をするものとする。

（総合評価落札方式）

第31条 経理責任者は、総合評価落札方式を行おうとする場合は、会計規則第44条第3項の規定による落札方式を適用するものとする。

（再度公告入札の公告期間）

第32条 経理責任者は、競争参加者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おいて、さらに入札に付するときは、第7条の公告の期間を5日まで短縮することができる。

（入札保証金の処理）

第33条 経理責任者は、落札者が決定した後、入札保証金を速やかに納付者に返還しなければならない。ただし、落札者の納付に係るものは契約締結後に返還するものとする。

- 2 落札者の納付に係る入札保証金は、前項の規定にかかわらず、その者の申出によりこれを契約保証金に充てることができる。

第5章 指名競争契約

（指名競争に付することができる場合）

第34条 経理責任者は、次に掲げる場合は、会計規則第42条第1項ただし書の規定により指名競争に付することができる。

- （1）契約の性質又は目的により競争に加わるべき者が少数で一般競争に付する必要がないと認められるとき。
- （2）一般競争に付することが不利になると認められるとき。

- 2 第37条に規定する随意契約によることができる契約については、これを指名競争に付することを妨げない。

（指名の基準）

第35条 第3条に規定する有資格者のうちから競争に参加する者を指名する場合の基準は「横浜市工事請負に関する競争入札取扱要綱」、「横浜市物品・委託等に関する競争入札取扱要綱」を準用する。

（競争参加者の指名）

第36条 経理責任者は、指名競争に付するときは、第3条の資格を有する者のうちから、前条の基準により、競争に参加する者を原則として5人以上指名しなければならない。

第6章 随意契約

（随意契約によることができる場合）

第37条 経理責任者は、次の各号に掲げる場合は、会計規則第42条第1項ただし書の規定により随意契約によることができる。

- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合及び競争に付することが不利になると認められるとき。
- (2) 国、地方公共団体その他の公益法人と契約するとき。
- (3) 外国で契約するとき。
- (4) 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いないとき。
- (5) 落札者が契約を結ばないとき。
- (6) 農場、工場、試験所その他これに準ずる者の生産に係る物品を売り払うとき。
- (7) 土地、建物又は林野若しくはその産物を特別の縁故がある者に売り払い、又は貸し付けるとき。

(8) 予定価格が以下の金額のもの

ア 工事又は製造の請負	5,000,000 円
イ 財産の買入れ	5,000,000 円
ウ 物件の借入れ	5,000,000 円
エ 財産の売払い	500,000 円
オ 物件の貸付け	300,000 円
カ 労働派遣	5,000,000 円
キ 前各号に掲げるもの以外のもの	5,000,000 円

(9) その他事務局長が随意契約とする特別の事由があると認めるとき。

2 前項第4号の規定に該当する場合は、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初の競争に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

3 第1項第5号の規定に該当する場合は、落札金額の制限内であり、履行期限を除くほか、最初の競争に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

(随意契約ができない場合)

第38条 第6条第1項の規定により競争に参加させないこととした者とは、特別な場合を除き随意契約を締結することができない。

(予定価格調書の省略)

第39条 第13条の規定は、随意契約の場合に準用する。ただし、次の各号に掲げる場合は、予定価格調書の作成を省略することができる。

(1) 法令に基づいて取引価格が定められていること、その他特別の事由があることにより、特定の取引価格によらなければ契約することが不可能又は著しく困難であると認められるものに係る随意契約

(2) 予定価格が500万円以下の随意契約

(分割契約)

第40条 経理責任者は、第37条第1項第4号及び5号に該当することにより随意契約による場合においては、予定価格又は落札金額を分割して計算することができる場合に限り、当該価格又は金額の制限内で数人に分割して契約をすることができる。

(見積書の徴取)

第41条 経理責任者は、50万円以上の随意契約をするときは、原則として2人以上の者が

から見積書を徴さなければならない。ただし、別に定める場合は、見積書の徴取を省略することができる。

第7章 契約の締結

(契約書の記載事項)

第42条 経理責任者は、会計規則第45条に規定する契約書には、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。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、この限りでない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (3) 監督及び検査
- (4) 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
- (5) 危険負担
- (6) かし担保責任
- (7) 契約に関する紛争の解決方法
- (8) その他必要な事項

(契約書の省略)

第43条 経理責任者は、次の各号に掲げる場合は、会計規則第45条ただし書の規定により契約書の作成を省略することができる。

- (1) 契約金額が500万円以下の契約をするとき。
- (2) せり売りに付するとき。
- (3) 物品等を売り払う場合において、買受人が代金を即納して当該物品等を引き取るとき。
- (4) その他契約書の作成をする必要がないと認めるとき。

2 前項の規定により契約書の作成を省略する場合においては、経理責任者は、必要に応じて契約の事実を明らかにする書類を提出させるものとする。

(契約保証金)

第44条 経理責任者は、契約の相手方となるべき者に、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納めさせなければならない。

2 前項の保証金は、法人が指定する金融機関に振り込ませるものとする。

(契約保証金の免除)

第45条 経理責任者は、次の各号に掲げる場合においては、前条第1項の規定にかかわらず契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

- (1) 契約の相手方が、保険会社との間に法人を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を締結したとき。
- (3) 契約の相手方が、原則として過去2年間に国（公社及び公団を含む。）又は地方公共団体と、金額をほぼ同じくする契約を1回以上締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないおそれがないとき。
- (4) その他その必要がないと認めるとき。

(契約保証金の処理)

第46条 契約保証金は、これを納付したものが契約上の義務を履行しないときは、法人に帰属させるものとし、その旨を公告等又は入札説明書においてあらかじめ周知しておかなければならない。

2 契約保証金は契約の相手方が契約を履行した後、速やかに返還するものとする。

第8章 監督及び検査

(監督職員の一般的職務)

第47条 経理責任者は、会計規則第46条第1項の規定による監督が必要な場合は、監督する者（以下「監督職員」という。）を命ずるものとする。

2 監督職員は、工事又は製造その他についての請負契約（以下「請負契約」という。）に係る仕様書及び設計書に基づき当該契約の履行に必要な細部設計図、原寸図等を作成し、又は契約の相手方が作成したこれらの書類を審査して承認しなければならない。

3 監督職員は、必要があるときは、請負契約の履行について、立会い、工程の管理又は履行途中における工事製造等に使用する材料の試験若しくは審査等の方法により監督をし、契約の相手方に必要な指示をするものとする。

4 監督職員は、監督の実施に当たっては、契約の相手方の業務を不当に妨げることのないようにするとともに、監督において特に知ることができたその者の業務上の秘密に属する事項は、これを他に漏らしてはならない。

(監督職員の報告)

第48条 監督職員は、経理責任者と緊密に連絡するとともに、監督の実施について経理責任者に報告をしなければならない。

(給付完了審査員の一般的職務)

第49条 経理責任者は、会計規則第46条第2項の規定による検査を行う者（以下「給付完了審査員」という。）を命ずるものとする。

2 給付完了審査員は、請負契約についての給付の完了の確認につき、契約書、仕様書、設計書その他の関係書類に基づき、かつ、必要に応じ当該契約に係る監督職員の立会いを求め、当該給付の内容について審査を行わなければならない。

3 給付完了審査員は請負契約以外の契約についての給付の完了の確認につき、契約書その他の関係書類に基づき、当該給付の内容及び数量について審査を行わなければならない。

4 前2項の場合において必要があるときは、破壊若しくは分解又は試験して審査を行うものとする。

5 給付完了審査員は前3項の審査を行った結果、その給付が当該契約の内容に適合しないものであるときは、その旨及びその措置についての意見を経理責任者に報告するものとする。

(審査の時期)

第50条 給付完了審査員は、相手方から給付を完了した旨の通知を受領後、速やかに審査を実施しなければならない。

(監督及び検査の委託)

第51条 経理責任者は、特に必要があるときは、監督及び検査を法人の教職員以外の者に委

託して行わせることができる。

(兼職の禁止)

第52条 給付完了審査員及び前条の規定により検査を委託された者は、監督職員及び前条の規定により監督を委託された者の職務を兼ねることができない。

第9章 代価の収納及び支払

(代価の収納)

第53条 経理責任者は、資産を売却し、又は貸付若しくは使用させようとする場合において徴収すべき代価があるときは、当該資産の引渡し、移転の登記若しくは登録の前又は使用開始前にその代価を納入させることを約定しなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、相当の期間を定め分割して納入させることを約定することができる。

2 経理責任者は、契約の性質上前項の規定により難しいときは、その代価を後納させることを約定することができる。

(代価の支払)

第54条 経理責任者は、会計規則第46条第2項の規定による検査を終了した後、速やかに支払手続きを行うものとする。

2 経理責任者は、契約の性質上、必要と認められる場合には、前項の規定にかかわらず、前払いをすることができる。

(法人カード)

第55条 経理責任者は、法人職員が職務遂行のため必要な契約における支払について、本学がクレジットカード会社に申し込み発行された公立大学法人横浜市立大学法人カード(以下「法人カード」という。)を利用させることができる。

2 法人カードに関する取扱いは、別に定める。

第10章 雑則

(立替払)

第56条 法人職員が職務遂行のため、物品の購入、借入、請負、その他の契約を行い、代金を支払ったときの取扱いは、会計実施規程第20条の定めによる。

(仕様策定等)

第57条 法人における大型設備等の調達に際し必要な仕様の策定等の取扱については、別に定める。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。