

公立大学法人横浜市立大学契約事務取扱要領

制 定 平成17年 4 月 1 日

最近改正 令和 5 年 8 月 1 日

(目的)

第1条 この要領は公立大学法人横浜市立大学（以下「法人」という。）における契約事務の取扱いを定めるものであり、法令その他の規程に定めるもの他この要領の定めるところによる。

(発注)

第2条 発注者は、発注にあたって公立大学法人横浜市立大学事務決裁規程第3条別表の定めにより決裁の権限を委任された者（以下「決裁権限者」という。）の承認を得なければならない。

2 発注者は、売買、賃貸借、請負その他の契約に関し、契約書を作成する場合を除き発注書を作成するものとする。

3 特別な理由があり、経理責任者が認めた場合は、発注書の作成を省略することができる。

(契約事項等を示す書類)

第3条 経理責任者は、支払の原因となる契約及び収入の原因（財産の売り払い又は貸付）となる契約で予定価格が500万円を超える契約をしようとするときは、次の各項に定める書類により行うものとする。

2 競争入札に付して契約をしようとするときは、次の各号に定める書面とする。

(1) 競争入札に付する事項、契約方法、適用規程、収入又は支出の予算科目、一般競争による場合は、公告の方法、指名競争による場合は入札指名人、契約の性質又は目的により競争に加わる者が少数で一般競争に付する必要がない場合及び一般競争に付することが不利と認められる場合において指名競争に付するときは、指名競争に付する理由その他必要な事項を期した入札実施に関する伺書

(2) 競争入札に付する事項、競争に参加するものに必要な資格に関する事項、契約条項を示す場所及び日時、競争執行の場所及び日時、入札保証金及び契約保証金に関する事項、入札条件、契約条件その他必要な事項を記載した公告案又は入札通知書案

(3) 契約書案

(4) 物品等の購入に係る契約で物品の銘柄等を特に指定するときは物品の選定に関する決議書（仕様決定機種選定通知書）以下「仕様決定機種選定通知書」という。）

(5) 予定価格調書及びその算出基礎を明らかにした書類

(6) カタログ又は仕様書及び設計書等

3 随意契約による場合で見積もり合わせにより契約をしようとするときは、次の各号に定める書面とする。

(1) 見積もり合わせに付する事項、契約方法、適用規程、収入又は支出の予算科目、見積指名人、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と認められる場合において随意契約に付するときは、随意契約による理由その他必要な事項を記載した見積もり合わせ実施に関する伺書

(2) 見積もり合わせに付する事項、契約条項を示す場所及び日時、見積書提出の場所及び日時、見積もり合わせの条件、契約条件その他必要な事項を記載した見積り通知書案

- (3) 契約書案
- (4) 仕様決定機種選定通知書
- (5) 予定価格調書及びその算出基礎を明らかにした書類
- (6) カタログ又は仕様書及び設計書等

4 契約の性質又は目的が競争を許さない場合その他の理由により見積もり合わせによらない随意契約をしようとするときは、次の各号に定める書面とする。

- (1) 契約事項、契約方法、適用規程、収入又は支出の予算科目及び勘定科目、見積人、見積書徴取の日、契約履行期限、契約保証金その他の契約条件、随意契約締結の理由等を記載した契約の締結に関する伺書
- (2) 契約書案
- (3) 仕様決定機種選定通知書
- (4) 予定価格調書及びその算出基礎を明らかにした書類
- (5) カタログ又は仕様書及び設計書等
(不正行為等の報告)

第4条 経理責任者は、公立大学法人横浜市立大学契約事務取扱規程（以下「取扱規程」という。）

第5条に規定する報告を行おうとするときは、次の事項を記載した書面により行うものとする。

- (1) 業者の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）
- (2) 取扱規程第5条第1項各号の該当号及び事実の詳細
- (3) その他参考資料
(競争に参加させない者の通知)

第5条 事務局長は、取扱規程第6条第2項に規定する通知をするときは、次に掲げる事項を記載した書面により行うものとする。

- (1) 業者への通知は、競争に参加させない期間及び競争に参加させない理由等
- (2) 経理責任者への通知は、業者の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、競争に参加させない期間及び競争に参加させない理由等
(入札保証金の納付確認)

第6条 経理責任者は、競争参加者等が取扱規程第10条第2項の規定により入札保証金を振り込んだときは、別紙第1号様式の入札保証金納付書に振込を証明する書類を添付させて提出させるものとする。

(入札保証保険契約の確認)

第7条 経理責任者は、競争参加者等が入札保証金に代えて、取扱規程第11条第1号に規定する入札保証保険契約を締結したときは、別紙第2号様式の入札保証保険証書提出書に契約締結を証明する証書を添付させて提出させるものとする。

(入札書)

第8条 取扱規程第15条第1項に規定する入札書に記載する事項は、次の事項とする。

- (1) 請負に付される工事、製造若しくは役務名、又は供給物品名若しくは買受け物品名等

(2) 入札金額

(3) 競争参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）

2 代理人又は復代理人（以下「代理人等」という。）が入札する場合は、競争参加者本人の住所、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並びに当該代理人等の氏名を記載させるものとする。

3 入札書の受領期限と開札日が同日でない入札書にあっては、当該入札書を封書に入れ密封させ、かつ、その封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び競争に付する事項を朱書きで明記させ、当該封書を指定の日時までに提出させるものとする。

（競争執行の日時及び場所）

第9条 経理責任者は、競争執行する場合において、品質、性能等の同等性の立証させるため、技術審査を行うためその他必要と認めるときは、入札書の受領最終日時以降において合理的と認める日時を開札日時とすることができる。

（同価入札時の落札者の決定）

第10条 経理責任者は、取扱規程第24条第1項に規定するくじによる落札者の決定にあたっては、くじを引く順位を決めるくじを引かせた後、落札決定のためのくじを引かせるものとする。

（入札等の結果報告）

第11条 競争入札の執行者は、競争入札又は見積り合わせの結果を経理責任者に報告するものとする。

（最低価格の調査基準）

第12条 取扱規程第27条第1項に規定する基準は契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格が、次の各号に該当する場合とする。

(1) 工事の請負契約については、予定価格算出の基礎となった直接工事費から直接仮設工事費相当額を控除した額を下廻る入札価格であった場合

(2) 製造請負契約については、予定価格算出の基礎となった直接材料費及び直接労務費を下廻る入札価格であった場合

(3) その他の請負契約については、予定価格算出の基礎となった直接物品費及び直接人件費を下廻る入札価格であった場合

(4) 工事又は製造その他の請負契約で前各号の規定を適用することができないものについては、競争入札ごとに2分の1から10分の8までの範囲内で経理責任者が定める割合を当該競争の予定価格に乗じて得た額を下廻る入札価格であった場合

（最低価格の調査事項）

第13条 経理責任者は、前条各号の一に該当したときは契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格が、次の各号の一に該当することにより低廉となった者であるかどうかについて調査しなければならない。

なお、調査の様式は別紙3号様式とし、経理責任者が必要に応じて提出させるものとする。

(1) 入札に付した工事又は製造に充てる資材について、入札者の取得したときの価格が当該工事又は製造の入札時の価格より低廉なこと。

- (2) 入札に付した工事又は製造に充てる資材について、入札者が他の工事又は製造に必要な資材と併せて購入することによりその価格が低廉となること。
- (3) 入札に付した製造と同種の製造について、他から発注があつて、これらの製造を同時に施工できること。
- (4) 入札に付した工事の施工場所又はその近くにおいて同種の工事を施工中又は施行済みであつて、当該工事に係る器材を転用することができること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、経理責任者が認める特別の理由があること。

2 経理責任者は、前項各号の一に該当することにより入札価格が低廉となつたものと認められる場合には、契約の内容に適合した履行がなされるものと認めることができる。

(最低価格入札者の調査)

第14条 経理責任者は、低入札価格調査委員会（取扱規程第26条に規定する公立大学法人横浜市立大学低入札価格調査委員会をいう。以下同じ。）への調査結果及び意見の提出にあたっては、次の事項を記載した書面により行うものとする。

- (1) 競争に付した事項
- (2) 予定価格
- (3) 入札価格
- (4) 調査結果及び意見
- (5) その他必要な事項

(最低価格入札者の調査結果)

第15条 低入札価格調査委員会は、取扱規程第28条に規定する意見の表示には、次の事項を記載した書面により行うものとする。

- (1) 競争に付した事項
- (2) 予定価格
- (3) 入札価格
- (4) 意見
- (5) その他必要な事項

(落札者の決定通知)

第16条 経理責任者は、取扱規程第30条に規定する落札決定の通知は最終競争参加者等に次に掲げる事項を口頭、又は書面で通知するものとする。

- (1) 競争に付した事項
- (2) 落札金額
- (3) 落札者氏名（法人の場合は、その名称又は商号）

2 次順位者を落札者とした場合は、最低価格入札者には前項の通知事項に加え、次に定める事項を口頭、又は書面で通知するものとする。

- (1) 落札者とならなかった理由
 - (2) その他必要な事項
- (見積書の徴取等)

第17条 経理責任者は、次の各号に該当するときは、1社からの見積書の徴取によることができる。

- (1) 取扱規程第37条第1項第1号及び第1項第3号から第5号に該当する場合。
- (2) その他特別な理由により見積もり合わせによらない場合。

2 次の各号に該当するときは、見積書の徴取を省略することができる。

- (1) 国、地方公共団体と契約するとき
- (2) その他特別な理由により見積書が徴取できないとき
(契約書の作成)

第18条 経理責任者は、契約書を作成する場合において、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、合理的と認められる期間）に、契約書（契約書の作成を省略する場合において、取扱規程第43条第2項の書類の徴取。以下同じ。）の取り交わしをしなければならない。

2 請負契約及び物品供給契約等の契約書締結に伴う一般的約定事項は、次の各号の定めによる。

- (1) 物品供給契約約款
- (2) 委託契約約款
- (3) 物品製造（印刷製本）請負契約約款
- (4) 電力供給契約約款
- (5) 修繕請負契約約款
- (6) 賃貸借契約約款（リース）
- (7) 賃貸借契約約款（レンタル）
- (8) 工事請負契約約款
- (9) 売払契約約款
- (10) 電子資料利用契約約款
- (11) 設計・測量等委託契約約款

2 前項各号以外の一般的約定事項については、横浜市における約定事項を準用するものとする。
(契約保証金)

第19条 経理責任者は、契約の相手方が取扱規程第44条第2項の規定により契約保証金を振り込んだときは、別紙第4号様式の契約保証金納付書に振込を証明する書類を添付させて提出させるものとする。

(保証保険契約等)

第20条 経理責任者は、落札者が契約保証金に代えて、取扱規程第45条第1号から第3号に規定する契約を締結したときは、別紙第5号様式の履行保証保険証書等提出書に契約締結を証明する証書を添付させて提出させるものとする。

(監督職員の職務)

第21条 監督職員（取扱規程第47条に規定する監督職員をいう。以下同じ。）は、監督実施の状況を記録するものとする。

(監督報告書)

第22条 監督職員は、取扱規程第48条に規定する経理責任者への報告にあたっては、次の各号の事項を記載した書面（以下「監督報告書」という。）を提出するものとする。ただし、経理責任者から特に要求がある場合のほか、監督報告書の作成を省略できる。

- (1) 契約事項

- (2) 契約年月日
- (3) 契約の相手方の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）
- (4) 施行場所又は実施場所
- (5) 着工時期又は着手時期
- (6) 竣工時期又は完了時期
- (7) 工事等の請負契約に係る仕様書及び設計図に基づく当該契約の履行に必要な細部設計図、
原寸図、模型等の作成の有無及び契約の相手方の作成したこれらの書類等の審査結果の所見
- (8) 工事等の施行に関する行程の管理上の所見
- (9) 材料の試験又は審査結果の所見
- (10) 工事等の施行上特に指示した事項
- (11) 工事等の施行監督に関する総括的所見
- (12) その他必要と認める事項

2 前項の監督報告書は、当該請負契約の給付完了審査員（取扱規程第49条第1項に規定する給付完了審査員をいう。以下同じ。）を経由して提出するものとする。

（審査）

第23条 給付完了審査員は、契約の相手方から給付を終了した旨の通知を受けたときは、すみやかに給付の完了の審査をしなければならない。

（立替払における審査）

第24条 公立大学法人横浜市立大学会計実施規程第20条に規定する立替払を行った場合、給付完了審査員は、同規程第20条第2項に基づき提出された書類について審査するものとする。なお、この場合は、必要に応じ現物の確認を行うものとする。

附 則

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年5月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月15日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年9月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年12月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年8月1日から施行する。