

契約規程

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 契約（第3条―第8条）
- 第3章 物品及び不動産の取得等（第9条―第11条）
- 第4章 雑則（第12条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、公庫が締結する契約並びに公庫の物品及び不動産に係る執行計画、取得、貸借及び処分（以下「取得等」という。）に関する事務の取扱いについて基本的事項を定め、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。

（定義）

- 第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。
- （1）契約 売買、貸借、請負その他の不動産、動産及び役務（工事を含む。）に関する契約をいう。
 - （2）物品 資産管理規程第2条第1号に定めるものをいう。
 - （3）不動産 資産管理規程第2条第4号に定めるものをいう。
 - （4）取得 購入、交換、受贈、新築及び増改築をいう。
 - （5）貸借 借受け、貸付け又は返還をいう。
 - （6）処分 売却、交換及び譲渡をいう。
 - （7）契約責任者 本部等における契約事務の責任者として、契約規則に定めるものをいう。
 - （8）本部等 国民生活事業本部、農林水産事業本部、中小企業事業本部、危機対応等円滑化業務部及び企画管理本部等をいう。
 - （9）総括者 不動産の取得等の事務を総括する者として、資産管理規程第6条第1項に定めるものをいう。
 - （10）事業本部総括者 事業本部の総括者として、資産管理規則に定めるものをいう。
 - （11）主管者 総括者が所管する不動産の取得等の事務の一部を行わせる者として、資産管理規則に定めるものをいう。
 - （12）物品管理責任者 物品の管理等に係る事務の責任者として、資産管理規則に定めるものをいう。

第2章 契約

（契約の方式）

第3条 契約責任者は、契約を締結する場合においては、第3項及び第4項に規定する場合を除き、

公告して申込みをさせることにより競争に付きなければならない。

- 2 前項の競争に加わろうとする者に必要な資格及び同項の公告の方法その他同項の競争について必要な事項は、契約規則の定めによる。
- 3 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第1項の競争に付する必要がない場合及び同項の競争に付することが不利と認められる場合においては、契約規則に定めるところにより指名競争に付することができる。
- 4 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と認められる場合においては、契約規則に定めるところにより随意契約によることができる。
- 5 契約に係る予定価格が少額である場合その他契約規則に定める場合においては、第1項及び第3項の規定にかかわらず、契約規則に定めるところにより指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

(入札の方法)

第4条 前条第1項、第3項又は第5項の規定による競争は、入札の方法をもってこれを行わなければならない。

(落札の方式)

第5条 契約責任者は、競争に付する場合においては、契約規則に定めるところにより、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とするものとする。ただし、相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその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は、契約規則に定めるところにより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最高又は最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることができる。

- 2 公庫の所有に属する財産と公庫以外の者の所有する財産との交換に関する契約その他その性質又は目的から前項の規定により難い契約については、同項の規定にかかわらず、契約規則に定めるところにより、価格及びその他の条件が公庫にとって最も有利なもの（同項ただし書の場合にあっては、次に有利なもの）をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(契約書の作成)

第6条 契約責任者は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約規則に定めるところにより、契約書を作成しなければならない。ただし、契約規則に定める場合においては、これを省略することができる。

- 2 前項の規定により作成する契約書については、契約責任者若しくはその委任を受けた者又は役員及び契約の相手方のそれぞれが署名し、又は記名押印し、契約責任者及び契約の相手方が各1通を保有する。
- 3 第1項の規定により作成する契約書については、契約規則に定めるところにより、電磁的記録の作成をもって契約書の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は契約書とみなす。
- 4 前項の規定により契約書に代えて電磁的記録を作成する場合は、署名又は記名押印に代えて、契約責任者若しくはその委任を受けた者又は役員及び契約の相手方の氏名又は名称を明らかにする措置であって、契約規則に定める措置をとらなければならない。

(契約に係る情報の公表)

第7条 契約責任者は、第3条第1項及び第3項から第5項までの規定により締結された契約のうち、公庫の支出の原因となる契約については、契約規則に定めるところにより公表するものとする。

(監督及び検査)

第8条 契約責任者は、工事又は製造その他についての請負契約を締結した場合においては、契約規則に定めるところにより、自ら又は補助者に命じて、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

2 契約責任者は、前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、契約規則に定めるところにより、自ら又は補助者に命じて、その受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な検査をしなければならない。

第3章 物品及び不動産の取得等

(物品の取得等)

第9条 物品の取得等については、次条第2項から第4項までに定めるもののほか、契約規則の定めによる。

(不動産及び固定資産物品の執行計画)

第10条 総括者は、事業年度の不動産の取得又は処分の計画がある場合には、事業本部総括者と協議の上、あらかじめ当該事業年度の執行計画を作成し、企画管理本部長の承認を得る。

2 次項に規定する者は、事業年度の固定資産物品の取得の計画がある場合には、あらかじめ当該事業年度の執行計画を作成し、企画管理本部長の承認を得る。

3 固定資産物品の執行計画の作成事務は、管財部長が行うものとする。

4 前3項の規定は、執行計画の変更について準用する。ただし、執行計画を作成する事務を担当する取締役又は特別参与が重要でないとするものについては、この限りでない。

(不動産の取得等)

第11条 総括者は、不動産を取得しようとするときは、その価額、内容、時期、方法が適正であることを確認する。

2 総括者は、不動産を貸借しようとするときには、その価額、内容、時期、方法が適正であることを確認する。

3 総括者は、不動産を処分しようとするときは、その価額、内容、時期、方法が適正であることを確認する。

第4章 雑則

(下位規定への委任)

第12条 公庫が締結する契約並びに公庫の物品及び不動産の取得等の事務については、前条までに定めるもののほか、企画管理本部長が定める契約規則による。