

○松阪市物品及び業務委託契約執行規程

平成17年1月1日告示第8号

改正

平成22年10月4日告示第265号

平成26年3月4日告示第30号

平成29年3月31日告示第200号

平成31年3月29日告示第77号

令和6年7月19日告示第274号

令和8年3月31日告示第177号

松阪市物品及び業務委託契約執行規程

(趣旨)

第1条 この規程は、市が執行する物品及び業務委託の契約について、松阪市契約規則（平成17年松阪市規則第64号。以下「規則」という。）及び松阪市物品管理規則（平成17年松阪市規則第66号。以下「物品管理規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、「物品」とは物品の買入、賃貸借、印刷物をいい、「業務委託」とは建設工事に関する測量、調査、設計、地質又は補償調査の委託及び製造又は修繕の請負を除く業務委託をいう。

(執行の方法)

第3条 物品及び業務委託の契約の執行は、一般競争入札、指名競争入札及び随意契約（以下「競争入札及び随契」という。）によるものとする。

(執行伺)

第4条 物品管理規則第8条の規定により、物品管理者が物品の購入をしようとするときは、物品等購入伺書（兼依頼書）（様式第1号）及び仕様書を添えて、予算執行者の承認を受け契約監理課長に請求しなければならない。

2 前項の物品等購入伺書（兼依頼書）に係るもののうち、規格、寸法等特殊なものについては、仕様書のほか、図面、様式又は見本を添付するものとする。

3 第1項の承認を受ける場合において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2の規定により随意契約によることが適当であると認められるときは、その理由を付さなければならない。

(指名通知)

第5条 規則第21条の規定より指名した者への通知は、次に掲げるとおりとする。

(1) 入札指名通知書（様式第2号）（様式第2—2号）

(2) 見積依頼書（様式第3号）（様式第3—2号）

(予定価格調書)

第6条 規則第11条に規定する予定価格は、予定価格調書（様式第4号）に記載するも

のとする。

(入札の代理)

第7条 代理人が入札する場合は、規則第13条第2項の規定によるものとする。ただし、申請書に委任状を添えた届出がある場合は、この限りでない。

(入札執行回数)

第8条 入札執行回数は、2回までとする。

(入札書又は見積書)

第9条 競争入札に付す場合の入札書又は随意契約を締結しようとする場合の見積書は、それぞれ次に掲げる様式によるものとする。

(1) 入札書 (様式第5号)

(2) 見積書 (様式第6号)

(入札の辞退)

第10条 競争入札及び随契を辞退する場合は、入札辞退届 (様式第7号) を提出するものとする。ただし、見積依頼の場合は、入札を見積に読みかえるものとする。

(入札経緯と結果表等)

第11条 規則第19条に規定する入札結果の記録は、入札経緯と結果表 (様式第8号) によるものとする。

2 随意契約を締結する場合の記録は、見積経緯と結果表 (様式第9号) によるものとする。

(落札通知書)

第12条 規則第18条第3項に規定する落札者への通知書は、落札通知書 (様式第10号) によるものとする。

(随意契約による契約予定通知書)

第13条 随意契約による場合は、前条の通知書に相当するものとして、契約予定通知書 (様式第11号) によるものとする。

(契約の締結及びその様式)

第14条 物品等契約について、「競争入札及び随契」により契約者及び契約金額が確定したときは、次に掲げる様式により契約を締結するものとする。ただし、特別の事情があるときは、この限りでない。

(1) 物品売買契約書 (様式第12号)

(2) 印刷製本請負契約書 (様式第13号)

(3) リース (賃貸借) 契約書 (様式第14号)

(4) 業務委託契約書 (様式第15号)

(5) 物品売買請書 (様式第16号)

(6) 印刷製本請負請書 (様式第17号)

(7) リース (賃貸借) 請書 (様式第18号)

(8) 業務委託請書 (様式19号)

2 前項の契約書及び請書には、仕様書を添付しなければならない。ただし、市長が

必要ないと認めるときは、省略することができる。

(仮契約書等)

第15条 規則第28条第3項の規定により仮契約を締結しようとする場合の契約書は、次に掲げる様式によるものとする。

- (1) 物品売買仮契約書(様式第20号)
- (2) 印刷製本請負仮契約書(様式第21号)

(契約保証金)

第16条 業務委託契約において、契約金額が500万円以上又は複数年契約を締結するときは、契約の保証を付さなければならない。

(契約保証金の免除)

第17条 物品及び業務委託契約を締結する場合において、規則第31条の規定に該当する者にあつては、契約の保証金を免除することができる。

- 2 規則第31条第1項第3号の規定により契約保証金を免除する場合は、契約履行証明書(様式第22号)を提出したものに限る。
- 3 前条の規定において、契約者が直ちに全部を履行することができるとき又は市長が契約保証金の保証を付す必要がないと認めるときは、契約保証金を免除することができる。

(契約の変更等)

第18条 規則第34条の規定により、契約の内容等を変更しようとするときは、次に掲げる様式により行うものとする。ただし、特別の事情があるときは、この限りでない。

- (1) 物品変更売買契約書(様式第23号)
- (2) 印刷製本変更請負契約書(様式第24号)
- (3) リース(賃貸借)変更契約書(様式第25号)
- (4) 業務変更委託契約書(様式第26号)
- (5) 変更請書(物品)(様式第27号)
- (6) 変更請書(印刷)(様式第28号)
- (7) 変更請書(賃貸借)(様式第29号)
- (8) 変更請書(業務委託)(様式第30号)

(履行期間の延長)

第19条 契約者は、次に掲げる事由により履行期間の延長を求めるときは、履行延長願(様式第31号)により市長に届けなければならない。

- (1) 異常天候
- (2) 災害に遭ったとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認めたとき。

(指名停止)

第20条 物品等契約の適正な履行を確保するために、有資格業者の指名及び入札参加資格の停止については、建設工事等指名(入札参加資格)停止措置要領を適用する

ものとする。

(契約の解除)

第21条 規則第36条第1項の規定により市長が契約の全部又は一部を解除する必要があると認めるときは、契約解除通知書（様式第32号）により契約の相手方に通知しなければならない。

(工程表)

第22条 契約の相手方は、市長が提出を求めたときは、速やかに業務工程表（様式第33号）を提出しなければならない。

(業務責任者)

第23条 契約の相手方は、市長が業務責任者を必要と認め提出を求めたときは、速やかに業務責任者届（様式第34号）を提出しなければならない。

2 現場責任者は、発注者の指示に従い契約履行に関する必要な事項を処理しなければならない。

(検査)

第24条 規則第41条第2号に規定する市長が命ずる職員とは、業務委託については主管課長若しくは主管課長の指定する職員、物品については契約監理課職員及び物品管理規則第2条第2号に定める物品管理者若しくは、同規則第7条により物品管理者が定めた物品取扱主任とする。

(検査調書)

第25条 規則第41条の規定により検査（検収）を行ったときは、物品役務完了検査調書（様式第35号）（以下「検査調書」という。）を作成し市長に報告しなければならない。ただし、関係帳票に検査結果を記録し、かつ納入検査（検収）印を押印することにより、検査調書を省略することができる。

附 則

この告示は、平成17年1月1日から施行する。

附 則（平成22年10月4日告示第265号）

この告示は、平成22年10月20日から施行する。

附 則（平成26年3月4日告示第30号）

この告示は、公表の日から施行する。

附 則（平成29年3月31日告示第200号）

この告示は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月29日告示第77号）

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和6年7月19日告示第274号）

この告示は、公布の日から施行する。

附 則（令和8年3月31日告示第177号）

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

様式（省略）