

独立行政法人通則法第49条の規定に基づいて定める独立行政法人造幣局の会計に関する事項についての規程（抄）

平成15年3月28日
造幣局訓令第79号

第4節 契約

（契約の方式）

第27条 契約を締結する場合においては、次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さなければならない。

2 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、随意契約によるものとする。

3 競争に加わろうとする者に必要な資格、公告の方法その他第1項の競争について必要な事項及び前項の随意契約に関する必要な事項は、別に定める。

4 契約に係る予定価格が少額である場合その他別に定める場合においては、第1項の規定にかかわらず、別に定めるところにより随意契約によることができる。

（入札及び落札等）

第28条 前条第1項の競争は、入札の方法をもって行う。

2 競争に付する場合においては、契約の目的に応じ、別に定めるところにより設定される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、支払の原因となる契約のうち別に定めるものについては、当該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。

3 前二項に定めるもののほか、入札及び落札に関する必要な事項は、別に定める。

4 その性質又は目的から第2項の規定により難いものとして別に定める契約については、第1項の規定にかかわらず、価格及びその他の条件を総合的に評価して最も有利なものをもって申込みをした者をその相手方とすることができます。

（契約書の作成）

第29条 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、契約目的、契約金額、履行期限、契約保証金に関する事項その他必要な条項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、契約金額が小額の場合その他別に定める場合においては、この限りでない。

（監督及び検査）

第30条 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、別に定めるところにより、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 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、別に定めるところにより、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。

3 前二項の場合において、契約の目的たる物件の給付の完了後相当の期間内に当該物件につき破損、変質、性能の低下その他の事故が生じたときは取替え、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、当該給付の内容が担保されると認められる契約については、第1項の監督又は前項の検査の一部を省略することができる。

(政府調達の取扱い)

第31条 1994年マラケシュで作成された政府調達に関する協定、2012年3月30日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された協定その他の国際約束に係る物品等の調達手続その他当該国際約束を実施するために必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

改正 (16. 3. 31 造幣局訓令第29号 平成15年度の決算から適用)

(17. 9. 30 造幣局訓令第22号 17. 9. 30 施行)

(19. 9. 28 造幣局訓令第70号 19. 10. 1 施行)

(経過措置)

2 この訓令の施行前に発行された郵便為替証書及び郵便振替の払出証書は、この訓令による改正後の第18条第1項の規定の適用については、同項に規定する証書とみなす。

(19. 12. 19 造幣局訓令第90号 平成19年4月1日以後に開始する事業年度から適用)

(27. 3. 30 造幣局訓令第19号 27. 4. 1 施行)

(28. 9. 30 造幣局訓令第28号 28. 10. 3 施行)

2～4 (略)

造幣局契約事務規程（抄）

平成15年3月28日
造幣局訓令第88号

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 相手方選定以前の手続
 - 第1節 競争参加者（第4条－第6条）
 - 第2節 予定価格の作成（第7条－第11条）
 - 第3節 契約のための措置の請求等（第12条－第14条）
- 第3章 契約相手方の選定
 - 第1節 競争入札（第15条－第25条）
 - 第2節 隨意契約（第26条－第28条）
- 第4章 契約の締結（第29条－第36条）
- 第5章 契約の履行及び確認等
 - 第1節 監督及び検査（第37条－第52条）
 - 第2節 契約の変更等（第53条－第55条）
 - 第3節 支払の依頼等（第56条・第57条）
- 第6章 雜則（第58条－第60条）
- 附則
 - 第1章 総則
 - （目的）
 - 第1条 この規程は、独立行政法人造幣局（以下「造幣局」という。）における契約事務の取扱いについて、その事務を適正に実施するために必要な事項を定めることを目的とする。
（適用範囲）
 - 第2条 この規程は、次の各号に掲げる契約について適用する。
 - 一 工事又は製造の請負
 - 二 財産の買入れ
 - 三 物件の借入れ
 - 四 財産の売払い
 - 五 物件の貸付け
 - 六 工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の貸借以外の契約
 - 2 前項の規定にかかわらず、この規定は、次の各号に掲げる契約については適用しない。
 - 一 貨幣製造請負契約
 - 二 貨幣セット及び金属工芸品等の受注、販売等契約その他その締結等の事務の実施について他の訓令又は通達の規定の適用を受ける契約
 - 三 役務に関する契約であってその性質上相手方があらかじめ特定できるもの

四 契約金額が10万円未満（あらかじめ個別に理事長の直裁を受けた契約については、その目的に応じ、第26条第1項第12号、第13号、第14号又は第17号に規定する金額以下）となることは事前に判明しているが、正確な契約金額については遠隔地に赴かなければ確認することができず、かつ当該確認後直ちに現地において当該金額を支払う必要がある契約

（複数年度契約）

第2条の2 契約の性質又は目的により複数年度にわたる契約を締結することに合理性があると認められる場合には、複数年度にわたり契約を締結しなければならない。

（契約の事務を処理する権限の委任）

第2条の3 契約の事務（ただし、次の各号に掲げる事務は除く。）を処理する権限は、理事に委任する。

一 第12条第1項の契約の措置の依頼（第26条の6第2項の公募を経た後の措置の依頼及び第53条第1項の契約の変更等の措置の依頼を含む。）

二 第5章第1節の監督及び検査

三 第54条の工事等の内容を変更する必要のある場合の措置

（責任職員及びその事務の範囲）

第3条 この規程に定める事務を行うに当たっての責任職員及びその事務の範囲は、次のとおりとする。

事務の範囲	事務の範囲の細目	責任職員
第7条第1項の予定価格の作成（第9条第1項の規定により準用される場合を含む。）、第25条の落札者の決定、第26条の4第1項の公募の公告、第26条の5第3項の応募者への通知、第31条の入札の保証たる証券に基づく措置、第36条第4項の必要な措置並びに第55条第1項の遅延利息の徴収及び損害賠償の請求並びに同条第2項の契約の保証たる証券に基づく措置	下（注）に掲げる契約に係るもの	総務部長
	上記以外のもの	総務部経理課長
第14条第1項の契約方式の決定	下（注）に掲げる契約に係るもの（契約方式が競争入札であるものを除く。）	総務部長
	上記以外のもの	総務部経理課長

第17条の契約内容等の周知（同条第4項の契約の内容及び条件等の周知を除く。）、第18条の入札の保証たる証券の受領及び保管、第19条の入札の執行及び第21条の開札、第29条の契約の締結、第34条の3定型的な手続その他の手続、第35条第1項各号に掲げる担保の受領及び保管並びに第36条の契約の保証たる証券の受領及び保管、第57条の債権の登録等	—	総務部経理課長
第12条第1項の契約の措置の依頼（第53条第1項の契約の変更等の措置の依頼を含む。）並びに第17条第4項の契約の内容及び条件等の周知	—	契約の措置について依頼する課及び室（以下「依頼課室」という。）の長
第30条の単価契約に係る個別の発注	—	当該発注しようとする課及び室の長
第5章第1節の監督及び検査並びに第54条の工事等の内容を変更する必要のある場合の措置	—	当該受入れを担当する課及び室の長

(注) 次の各号に掲げる契約

- 一 予定価格等（第7条第1項又は第9条第1項の規定により見積もられた価格又は当該価格の見積りを要しない場合における契約金額をいう。以下この条において同じ。）が400万円を超える工事又は製造の請負契約
- 二 予定価格等が300万円を超える財産の買入契約
- 三 予定価格等が150万円を超える物件の借入契約
- 四 予定価格等が100万円を超える財産の売払契約
- 五 予定価格等が50万円を超える物件の貸付契約
- 六 予定価格等が200万円を超える工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の貸借以外の契約
- 七 第26条第2項の規定による請負契約

第2章 相手方選定以前の手続

第1節 競争参加者

(競争に参加させることができない者)

第4条 次の各号のいずれかに該当するものについては、第15条の競争（以下の章において「競争」という。）に参加させることができない。

- 一 契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産者で復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）

第2条第2号に規定する暴力団

- 四 公共の安全を害するおそれのある団体として破壊活動防止法（昭和27年法律第240号）その他の法律による規制を受ける団体

- 五 前二号に掲げるものの構成員及び関係者

(競争に参加させないことができる者)

第5条 競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者については、理事の決裁（第2条の3の規定による理事への権限委任が効力を失ったときは、理事長の決裁。以下同じ。）を受けて、3年以内の期間を定めて競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とする。

- 一 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。
- 二 公正な競争の執行を妨げたとき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とき。
- 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- 四 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。
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
- 六 この条（この号を除く。）の規定により競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は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。

（競争参加者の資格及び等級の格付け）

第6条 競争に参加する者に必要な資格については、次の区分に応じ、次の各号に掲げる者を、造幣局においてする競争に参加する資格（以下この条において「競争参加資格」という。）を有する者として認める。

- 一 物品の製造、販売等の競争参加に係るもの 財務省所管の物品製造等の契約に係る競争参加者資格審査事務等取扱要領（平成12年12月27日蔵会第4095号）に基づく「競争参加者の資格に関する公示」により各省各庁の全調達機関において有効な統一資格を得た者
- 二 建設工事の競争参加資格に係るもの 財務省所管の建設工事等の契約に係る競争参加者資格審査事務等取扱要領（平成12年12月27日蔵会第4096号）に基づく「競争参加者の資格に関する公示」により競争参加者の資格を得た者
- 2 前項に規定するところにより資格を有する者として認められた者が競争に参加しようとするときは、当該競争参加希望者に対し、入札の実施前に当該資格を証明する書類の提出を求めるものとする。
- 3 第1項に規定するところにより資格を有する者として認められた者以外の者が競争に参加しようとするときは、当該競争参加資格について、財務省が定める審査に関する取扱いに準じてこれを審査し、理事の決裁を受けてその競争参加資格（等級を含む。）を決定し、当該競争に参加しようとした者に通知する。
- 4 前項の決裁は、その事務を総務部経理課長に委任する。
- 5 第1項及び第3項の競争参加資格（契約の種類、競争に参加できる予定価格の範囲等による等級の格付）により競争を実施する場合において、その等級の資格を有する者の競争参加が僅少であるとき等は、当該資格の等級の1級上位若しくは2級上位又は1級下位若しくは2級下位の資格の等級に格付けされたもの（この場合においてもその等級に格付けされた者が僅少である場合には、必要に応じて資格等級の上位又は下位のもの）を当該競争に加えることができる。

6 前項の規定にかかわらず、財産の売払契約については、当該売払物件に関連ある業者を競争に参加させることができる。

第2節 予定価格の作成

(予定価格の作成)

第7条 総務部経理課は、競争の公正性を維持するため、その競争に付する事項の価格について、仕様書、設計書その他当該競争に付する事項の内容を詳細に明らかとした書類によってこれを見積もり、理事の決裁を受ける。

2 前項の規定による見積価格（以下「予定価格」という。）を記載した書面（様式第1号）は、これを外皮に封入し、開札の際には開札場所に置かなければならない。

(予定価格の決定方法)

第8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、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。

2 予定価格は、契約内容を基礎とし、取引の実勢価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短、支払条件等を考慮して適正に定めなければならない。

(随意契約による場合の予定価格)

第9条 第26条の随意契約によるときは、あらかじめ、当該随意契約によるとする事項の価格を見積もらなければならない。この場合においては、前二条（第7条第2項を除く。）の規定を当該価格の見積りについて準用する。

2 前項の見積りについての決裁を受けるための書類は、第7条第1項の決裁を受けるための書類と同一の書式により、これを作成する。

3 前二項の規定にかかわらず、次に掲げる随意契約については、書面による見積りを省略することができる。

一 法令に基づいて取引価格又は料金が定められることその他特別の事由があることにより、特別の取引価格又は料金によらなければ契約を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

二 契約金額が250万円を超えない場合であって、見積書の徵取を省略しても支障がないと認められるとき。

4 総務部経理課は、前項の規定により書面による見積りを省略する場合においても、必要に応じてその内容を記した資料を作成する。

(積算の内訳)

第10条 総務部経理課は、第7条第1項又は前条第1項の見積りのため必要があるときは、第12条第1項の依頼をした課又は室に対し、積算の内訳について記した書類の提出（様式第2号）を求めることができる。

2 前項の課又は室は、固定資産管理規程（平成15年造幣局訓令第86号）第7条第3項の規定により貨幣部施設課（さいたま支局にあっては事業調整課、広島支局にあっては保全課）に仕様書の作成を依頼したときは、前項の書類の作成に当たり貨幣部施設課（さいたま支局にあっては事業調整課、広島支局にあっては保全課）

に対し、必要な協力を求めることができる。

3 第1項に規定する書類を作成する基準は、公的機関の公表する指針等を参照し、理事長の決裁を得て定める。

4 前項の決裁は、その事務を総務部長に委任する。

第11条 削除

第3節 契約方式の決定等

(契約措置依頼)

第12条 各課又は室は、総務部経理課に契約の措置を依頼するときは、あらかじめ造幣局文書取扱規程（令和2年造幣局訓令第23号）第12条の決裁を受けた上で、会計システムにより購買依頼の登録を行って責任職員の承認を得るとともに、決裁の写その他の案件の概要を示す文書を総務部経理課に提出しなければならない。

2 前項の決裁は、予算管理事務取扱規則（平成15年造幣局訓令第81号）第22条の規定により配賦を受けた内部管理予算（同訓令第24条の2第1項の規定により流用した内部管理予算及び第4項の規定により措置された内部管理予算を含む。以下同じ。）の範囲内でなければ、起案してはならない。ただし、同訓令第24条の3第1項の規定による経営企画課長の承認を得たときは、この限りでない。

3 第1項の決裁は、次に掲げる場合にあっては、他の訓令又は通達の規定にかかわらず、その事務を内部委任してはならない。

一 契約方式の見込みを、総合評価落札方式（競争入札において、価格と価格以外の要素を総合的に評価して、落札者を決定する方式をいう。以下同じ）又は企画競争（複数の者に企画書等の提出を求め、その内容について審査を行い、契約の相手方を決定する方式をいう。以下同じ。）とするとき。

二 予算管理事務取扱規則第24条の3第2項の規定により、経営企画課長から理事長の直裁が必要であるとの通知を受けたとき。

4 第1項の決裁は、次に掲げる事項を記し、かつ、これに契約書又は請書の案（これらを要する契約に係るものに限る。）及び当該決裁により決定されることとなる仕様書の案（カタログ製品の購入その他仕様書の作成が不要と認められる場合を除く。）を添付したものでなければならない。ただし、当該契約に係る契約書又は請書について、その書式が別紙の書式をもって定められているものを用いる場合には、当該書式を定めた訓令の適用条項及び書式番号を記すことにより、その案の添付に代えることができる。

一 契約方式の見込み並びに随意契約によるうとするときにはその理由及び適用条項号（第26条第1項第12号から第17号の適用によるうとする場合においては、同各号の規定中「予定価格」とあるのは「必要見込額」と読み替える。）

二 必要見込額

三 仕様書の作成を不要と認めるときは、カタログその他その仕様を明らかとする事項

四 内部管理予算の配賦額（予算管理事務取扱規則第24条の3第1項の規定による経営企画課長の承認を得たときはその旨）

五 ただし書の適用を受ける場合にあっては、ただし書に規定する事項

六 情報システムに関する調達、更新、廃棄にあっては、情報セキュリティの確保に関する訓令（平成19年造幣局訓令第35号）第2条の3第2項で定める情報セキュリティ対策基準に基づいて実施すべき内容

5 前項の規定にかかわらず、前項第1号に規定する事項について総務部経理課の適宜の判断に委ねる場合にあっては、その記載を要しない。

6 第1項の購買依頼の登録は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定めるところにより行う。

- 一 購入、請負その他造幣局が金銭債務を負うこととなる契約 購買依頼登録のうち通常、単価契約等の伝票を使用し、品目、数量、納入場所等を登録する。
- 二 売払いその他造幣局が金銭債権を有することとなる契約 購買依頼登録のうち不用品売払い、固定資産その他取引の伝票を使用し、品目、数量等を登録する。

7 第1項の規定にかかわらず、同項の決裁への契約書又は請書の案の添付（これに代わるべき書式番号等の明記を含む。）及び仕様書の案の添付が第4項の規定により免除されている案件については、第1項の規定による総務部経理課への決裁の写その他の文書の提出は、要しない。ただし、総務部経理課から特に提出を求められた場合は、この限りでない。

（予定価格作成資料の提出要請）

第13条 前条第1項に定めるもののほか、総務部経理課は、前条第1項の契約の措置の依頼をした課又は室に対し、予定価格の作成（第9条第1項の書面による見積りを含む。）のため必要と認められる資料の提出を求めることができる。

（契約方式の決定）

第14条 総務部経理課は、次の各号に掲げる事項を記載した契約方式等に関する決議書（様式第3号）を用いて理事の決裁を受けて、契約方式を決定する。この場合において、当該決裁には、契約書又は請書の案、第16条第1項の公告及び第17条第3項の入札説明書の案を添付しなければならない。

- 一 適用する規定の条文
- 二 入札の保証に関する事項
- 三 契約の保証に関する事項

2 前項の場合において、最新の市況を確認するためその他やむを得ない事由により、同項の決裁の起案前に予定価格を作成することができないときは、次の各号の区分に応じ、当該各号に定めるところにより、契約の方式を決定する。

- 一 第16条第2項第2号に規定する入札に参加する者に必要な資格に関する事項を定めるときは、必要見込額を予定価格とみなして資格を定める。
- 二 第26条第1項第12号から第17号の規定を適用するときは、当該各号の規定中「予定価格」とあるのは「必要見込額」と読み替える。

3 前項の場合において、第1項の決裁の起案後に作成された予定価格が結果として必要見込額を上回ったときは、当該決裁はその効力を失う。

4 第1項の決裁のうち、造幣局が金銭債務を負うこととなる契約であって、契約方式を随意契約（第26条第1項第12号、第13号、第14号又は第17号に該当

する場合は除く。)に決定しようとするときは、総務部契約・保有資産監理官付契約審査専門官の合議を経るものとする。この場合において、契約審査専門官は、随意契約によることとした根拠規定及びその理由について審査する。

- 5 第9条第3項の規定により書面による見積りを省略するものの契約方式は、第1項の規定にかかわらず、第29条第2項の決裁を受けるための書類において、同時にこれを決定するものとする。
- 6 第1項の規定にかかわらず、第26条第2項の規定による場合にあっては、第1項後段の規定による決裁に添付する書類については、その添付を省略することができる。この場合において、随意契約の相手方が決定したときは、相手方に対し、適宜の方法により随意契約の決定があった旨を通知する。

第3章 契約相手方の選定

第1節 競争入札

(競争入札の原則等)

第15条 契約について競争入札に付するときは、原則として最低価格落札方式(売払いの場合は、最高価格落札方式)によるものとする。ただし、次の各号に掲げる契約にあっては、総合評価落札方式によることができる。

- 一 工事の請負
- 二 機械の購入、賃貸借又は製造の請負
- 三 研究、調査、広報、情報システムの開発その他の役務

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する契約について競争入札に付するときは、総合評価落札方式によるものとする。
 - 一 国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針(令和5年2月24日変更閣議決定)2.(2)①に定めがある自動車の購入及び賃貸借に係る契約
 - 二 情報システムの調達に係る総合評価落札方式の標準ガイドライン(平成25年7月19日調達関係省庁申合せ)第1.I.に定めがある情報システムの調達(入札の公告等)

第16条 総務部経理課は、第14条第1項の決定したものについて競争に付そうとするときは、その入札日の前日から起算して少なくとも10日前に、掲示その他の適宜の方法により公告に付さなければならない。

- 2 前項の公告は、次に掲げる事項について行うものとし、その標準的な書式は様式第4号のとおりとする。
 - 一 競争に付する事項
 - 二 入札に参加する者に必要な資格に関する事項
 - 三 契約条項を示す場所
 - 四 入札事項等説明の日時及び場所
 - 五 入札を執行する場所及び日時
 - 六 入札の保証に関する事項
 - 七 競争参加の資格のない者のした入札及び入札に関する条件(入札心得、現場説明等において示された条件)に違反した入札を無効にする事項

八 契約書の作成の要否

九 その他必要な事項

3 第1項に規定する期間については、急を要する場合にあっては5日まで短縮することができる。ただし、第14条第1項の決裁を受けるための書類に明確な記述がなされ、かつ当該急を要する理由の付記がなされている場合に限る。

(契約内容等の周知)

第17条 前条の競争に参加しようとする者に対しては、あらかじめ、仕様書その他当該競争に付そうとする契約に係る内容を明確に記した書類及び関係書類（第4項において「仕様書等」という。）、契約書又は請書の案並びに入札説明書を交付し、その契約内容を周知させなければならない。

2 前項の契約内容の周知は、前条第1項の公告において記された同条第2項第4号の日時及び場所において、これを行う。

3 総務部経理課は、入札事項等説明（前項の規定により行われる周知をいう。）の場において、入札説明書（次の各号に掲げる事項を記載し、その標準的な様式は様式第5号のとおりとする。）を配付することにより、当該入札に係る一般的な留意事項について説明を行い、これを周知させる。

一 競争に付する事項

二 入札を執行する場所及び日時

三 入札の保証又は契約の保証の有無

四 契約書の作成の要否

五 支払条件

六 質疑応答に関する事項

七 入札事項等説明の日時及び場所

八 競争入札に参加する者に必要な資格等に関する事項

九 調査基準価格を下回った入札が行われた場合の措置その他入札参加時の留意事項

十 入札書の提出方法その他入札時の留意事項

十一 入札の無効の要件

十二 開札及び落札者の決定の方法

十三 契約の締結及び解除等に関する事項

4 依頼課室は、前項に規定する場において、仕様書等を配付し、又は現場説明を行い、及び契約書の案を配付することにより、当該入札に係る契約の内容及び条件等について説明を行い、これを周知させる。

5 総務部経理課は、前二項の説明を行ったときは、その内容を入札事項等説明記録票（様式第6号）に記録し、責任職員の確認を得る。この場合において、契約の内容又は条件に係る説明事項について記載を要すると認めるときは、依頼課室において、その責任職員の確認を得たうえでこれを記載するものとする。

(入札の保証)

第18条 競争に付そうとする場合においては、競争に参加しようとする者から、保険会社との間において締結した造幣局を被保険者とする入札保証保険契約に係る証

券（その者の見積もる契約金額の100分の5以上のものに限る。）を提出させなければならない。ただし、等級、過去の入札状況等からその必要がないと認められるときは、当該証券の提出を免除することができる。

- 2 前項の証券の提出又は免除は、第14条第1項の決裁を受けるための書類に理由（前項ただし書の適用による場合は、当該必要がないと認める理由）を明記することにより決定する。
- 3 当該証券は、入札日の前日までに提出させ、責任職員の確認を得たうえで、落札者が契約を締結するときまで厳重に保管する。
- 4 総務部経理課は、落札者と契約を締結した後においては、当該証券をそのまま契約の締結に関する書類とあわせて保管し、また落札者以外から提出を受けた証券は返付する。ただし、契約を締結した者からその返付を求められた場合は、この限りでない。

（入札の執行）

第19条 入札を執行する場合には、入札者から、次に掲げる事項を記載した入札書（様式第7号）を提出させなければならない。この場合において、郵便により入札書の提出を受ける場合は、入札日の前日を提出期限とする。

- 一 契約の目的となる物件又は役務の名称
- 二 入札金額
- 三 入札者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号及び代表者の氏名。以下同じ。）及び押印
- 四 代理人が入札する場合は、入札者の氏名、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印
- 2 代理人が入札するときは、あらかじめ入札者から委任状を提出させなければならない。
- 3 総務部経理課は、前項の委任状において代理人として指定されている者が第5条の規定に該当する者であるときは、責任職員の確認を得て、当該者を入札の代理人として使用する者にその交替を要請し、又はこれを競争に参加させないことができる。
- 4 郵便により提出を受けた入札書は、責任職員又は第8項に規定する補助者がこれを入札箱に投函する。
- 5 郵便により提出を受けた入札書について、第21条第4項の規定により再度の入札となった場合は、当該再度の入札に係る入札書の提出を、ファクシミリ又は電子メールにより受け付けるものとする。この場合において、当該入札書の原本は、再度の入札の実施後速やかに、入札者から提出を受けるものとする。
- 6 入札書は、入札箱に投函の後においては、これを引換え、変更又は取消しの対象とさせてはならない。
- 7 入札説明書には、前各項の内容について明確に記さなければならない。
- 8 入札の執行については、入札に係る責任職員は、その補助者（会計事務における責任に関する規程（平成15年造幣局訓令第84号）第5条に規定する補助者をいう。以下同じ。）を指定して、その任に当たらせることができる。

9 総務部経理課長は、会計事務における責任に関する規程第5条第2項の規定にかかわらず、支局における入札の執行について、自課の職員のほか、当該支局の総務課の職員を併せて前項の補助者として指定することができる。この場合においては、事前に当該支局の総務課長の了解を得るものとする。

(入札の延期又は中止等)

第20条 競争に参加した者（前条第1項第4号の代理人を含む。）が相連合し、又は不穏の挙動等をする場合で、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、当該参加者を入札に参加させず、又は当該競争入札を延期し、若しくはこれを中止することができる。

2 入札説明書には、前項の内容について明確に記さなければならない。

(開札)

第21条 開札は、第19条第1項の入札を実施した場所及び日時において、これを行う。

2 予定価格の制限の範囲内において最低入札金額（売払いの場合は最高入札金額）により入札した者をもって落札者とする。

3 第1項の開札により前項の落札者が決定したときは、落札者の氏名及び落札金額について、入札に参加した者に対し、読み上げその他適宜の方法により通知する。

4 第1項の開札の結果落札者がないときは、最低入札金額（売払いの場合は最高入札金額）を読み上げその他適宜の方法により通知した後、直ちに再度の入札を行うことができる。

5 前項の入札を行う場合は、予定価格その他の条件を変更してはならない。

6 第4項の入札についての開札の結果落札者がないときは、当該開札を第1項の開札とみなし、前二項の規定を適用する。

(入札の無効等)

第22条 次の各号の一に該当する入札書は、無効とする。

一 公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書

二 第19条第1項各号に掲げる事項の記載のない入札書

三 第19条第1項第1号に掲げる事項の記載に重大な誤りがある入札書

四 入札金額の記載が明確でない入札書

五 入札金額の記載を訂正した入札書であって、その訂正について印を押していないもの

六 入札者の氏名が明確でない入札書

七 提出期限までに提出されなかつた入札書

2 入札の総額をもって落札者を定めるときは、その内訳に誤りがあつても入札の効力を妨げない。入札の単価等をもって落札者を定める場合において、その総額に誤りがあつたときも同様とする。

3 入札説明書には、前二項の規定内容について明確に記さなければならない。この場合において、入札説明書にその旨の明確な記載がなされていないときは、第1項の規定は、その効力を有しない。

(落札者の決定の特例)

第23条 落札となるべき同価格の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者（第19条第1項第4号の代理人を含む。）にくじを引かせることにより落札者を決定する。この場合において、当該入札者が入札を実施した場所にいないとき又はくじを引かない者があるときは、入札の執行に關係のない職員をして当該くじを引かない者に代わってくじを引かせるものとする。

2 前条第3項の規定は、前項の規定内容について準用する。

（最低価格の入札者を落札者としないことができる契約）

第24条 予定価格が1,000万円を超える工事又は製造その他の請負契約について、次の各号のいずれにも該当するときは、第21条第2項の規定にかかわらず、予定価格の範囲内における最低価格の入札者を落札者としないことができる。

一 同項の規定により落札者となるべき者の申込みに係る価格が、当該契約に係る予定価格に、次に掲げる契約の区分に応じ、それぞれ次に定める数値を乗じて得た額（以下「調査基準価格」という。）を下回るとき。

イ 工事の請負契約 10分の7.5から10分の9.2の範囲内で経理課長の定める割合

ロ 測量業務に係る契約 10分の6から10分の8.2の範囲内で経理課長の定める割合

ハ 建設コンサルタント業務に係る契約 10分の6から10分の8.1の範囲内で経理課長の定める割合

ニ 地質調査業務に係る契約 3分の2から10分の8.5の範囲内で経理課長の定める割合

ホ 補償関係コンサルタント業務に係る契約 10分の6から10分の8.1の範囲内で経理課長の定める割合

ヘ 製造その他の請負契約（ロからホまでに掲げるものを除く。） 10分の6

二 前号に規定する価格により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つて著しく不適当であると認めるとき。

2 総務部経理課は、前項第2号に規定するおそれがあると認めるときは、直ちに第21条第2項の規定による落札者の決定を差し止め、同号に該当するものであるか否かの調査を行い、該当するものであると認める場合にあっては次順位者（その入札価格が予定価格の範囲内にあるものに限る。次条第4項において同じ。）を落札者とすることについて、該当するものではないと認める場合にあっては当該入札者を落札者とすることについて、理事の決裁を受けなければならない。この場合においては、決裁に当該決定をしようとする理由を明確に記さなければならない。

3 第22条第3項の規定は、前二項の規定内容について準用する。

（調査の結果等）

第25条 総務部経理課は、前条第1項第1号に該当することとなったときは直ちに、当該入札価格について、その入札者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か否かの調査を行う。

2 前項の調査は、次に掲げる事項について、入札者からの事情聴取、関係機関への

照会等による調査を行う。この場合において、当該事情聴取は、支店長、営業所長その他入札者の責任者から行う。

- 一 その価格により入札した理由（必要に応じ、入札価格の内訳書を徴すること。）
 - 二 契約対象工事付近における手持工事の状況
 - 三 契約対象工事に関する手持工事の状況
 - 四 契約対象工事個所と入札者の事業所、倉庫等との関連
 - 五 手持資材の状況
 - 六 資材購入先及び購入先と入札者との関係
 - 七 手持機械数の状況
 - 八 労務者の具体的供給見通し
 - 九 過去に施工した公共工事名及び発注者
 - 十 経営内容
 - 十一 前各号について事情聴取した結果の調査検討
 - 十二 第9号の公共工事の成績状況
 - 十三 経営状況（取引金融機関、保証会社等への照会）
 - 十四 信用状態（建設業法違反の有無、賃金不払いの状況、下請代金の支払遅延状況等）
- 十五 その他必要な事項

3 総務部経理課は、第1項の調査の結果当該契約の内容に適合した履行がなされると認めたときは、理事の決裁を受けて当該入札者を落札者とし、当該落札者に必要な事項を通知する。この場合において、その他の入札者に対しては、適宜の方法により落札の決定があった旨を通知する。

4 総務部経理課は、第1項の調査の結果、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たときは、理事の決裁を受けて次順位者を落札者とすることができます。この場合において、当該落札者となるべき次順位者に対しては必要な事項を通知し、最低価格入札者に対してはその理由を付したうえで他の者を落札者とした旨を通知する。この場合においては、前項後段の規定を準用する。

5 第22条第3項の規定は、前各項の規定内容について準用する。

第2節 隨意契約

（随意契約によることができる場合）

第26条 次の各号の一に該当する契約は、随意契約によることができる。

- 一 契約の相手方が法令等の規定により明確に特定されるものであるとき。
- 二 契約上特殊の物品又は特別の目的があるため買入れ先が特定され、又は特殊の技術を必要とするとき。
- 三 契約の目的物が代替性のない特定の位置、構造又は性質のものであるとき。
- 四 契約の目的物件等が特定の者からでなければ調達することができないものであるとき。
- 五 競争に付するときは、造幣局において特に必要とする物件を得ることができないとき。

六 安全の確保に支障を生じるとき、故障、破損等により現に業務に障害を生じ、又は重大な障害を生じるおそれのあるときその他緊急の必要により競争に付することができないとき。

七 現に契約履行中の工事、製造又は物件の買入れに直接関連する契約を現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利であるとき。

八 時価に比べて著しく有利な契約をもって契約することができる見込みがあるとき。

九 買入れを必要とする物品が多量であって、分割して買入れなければ売り惜しみその他の理由により価格を騰貴させるおそれがあるとき。

十 早急に契約をしなければ、契約する機会を失い、又は不利な価格をもって契約をしなければならないおそれがあるとき。

十一 造幣局の行為を秘密にする必要があるとき。

十二 予定価格が400万円を超えない工事又は製造をさせるとき。

十三 予定価格が300万円を超えない財産を買入れるとき。

十四 予定賃借料の年額又は総額が150万円を超えない物件を借り入れるとき。

十五 予定価格が100万円を超えない財産を売り払うとき。

十六 予定賃貸料の年額又は総額が50万円を超えない物件を貸し付けるとき。

十七 工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の貸借以外の契約でその予定価格が200万円を超えないものをするとき。

十八 運送又は保管をさせるとき。

十九 造幣局の需要する物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品を売り払うとき。

二十 外国で契約するとき。

二十一 慈善のため設立した救済施設から直接に物件を買入れ若しくは借り入れ又は慈善のため設立した救済施設から役務の提供を受けるとき。

二十二 公公用、公用又は公益事業の用に供するため必要な物件を直接に公共団体又は事業者に売り払い、貸し付け又は信託するとき。

2 第1項第6号に該当する場合であって、その修復に着手させる緊急の必要があると認められるときは、第12条第1項の決裁（総務部経理課の合議を経たものに限る。）については、その措置が必要である旨を明確に記すことにより、その他の記載事項及び書類の添付を省略することができる。当該決裁については、その事務を内部委任する旨の規定がある場合においても、当該規定はこれを適用せず、理事長の直裁を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれにも該当するときはこの限りではない。

一 当該決裁に必要見込額（第12条第4項第2号の必要見込額をいう。）及びその根拠がわかる事項が記されていること。

二 前号の必要見込額が予算管理事務取扱規則第22条の規定により配賦を受けた内部管理予算の範囲内であるか、又は同訓令第24条の3第1項の規定による経営企画課長の承認（同条第2項の規定による通知を伴わないものに限る。）を得たこと。

3 前項前段の規定によりその他の記載事項及び書類の添付を省略し決裁を受けた場合にあっては、事後可及的速やかに省略したその他の記載事項及び書類を添付した上で改めて第12条第1項の決裁を受けるものとする。

(企画競争)

第26条の2 契約の性質又は目的において価格競争の余地はないが、価格以外の要素（性能、機能、技術及び創意等）において実質的な競争の余地がある契約（前条第1項第12号、第13号、第14号又は第17号に該当する場合は除く。）については企画競争により随意契約の相手方を決定するものとする。

2 企画競争により随意契約の相手方を決定したときは、当該相手方は前条第1項第4号に規定する特定の者とみなす。

(公募の実施)

第26条の3 第26条第1項第1号から第5号までに該当し、随意契約により特定の者と契約しようとする契約のうち、当該契約の履行に必要な技術又は設備等を有する者が他にいるかどうかを確認する必要のあるものについては、当該特定の者以外の者で当該契約を履行することができるものを募るための手続（以下「公募」という。）を行うものとする。

2 公募を行う場合には、依頼課室は、第12条第1項の決裁を受けるための書類に、第12条第4項各号に掲げる事項のほか次に掲げる事項を記載しなければならない。

一 当該契約について公募を行う旨

二 当該契約の履行に必要な技術又は設備等の条件（以下「要件」という。）

三 要件を満たしているか否かを判断する基準

四 その他必要な事項

(公募の公告)

第26条の4 総務部経理課は、公募に付そうとするときは、理事の決裁を受けて、その参加意思確認書等（次条第1項に規定する参加意思確認書等をいう。以下同じ。）の提出期限の前日から起算して少なくとも10日前に、掲示その他の適宜の方法により公告（様式第7号の2）に付さなければならない。

2 前項の公告は、次に掲げる事項について行う。

一 公募に付する事項

二 公募に参加する者の要件に関する事項

三 公募事項等説明の日時及び場所

四 参加意思確認書等を提出する日時及び場所

五 その他必要な事項

(応募)

第26条の5 公募に応じる者（以下「応募者」という。）がいる場合は、総務部経理課は、当該応募者に、次に掲げる事項を記載した参加意思確認書及び当該応募者が要件を満たしていることを証する書面（以下「参加意思確認書等」という。）を提出させなければならない。

一 当該応募者が公募に付された業務の実施を希望する旨

- 二 公募の目的となる業務の名称及び当該業務が公募に付された日付
- 三 応募者の所在地、氏名（法人にあっては、その商号又は名称及び代表者の氏名）及び押印

2 総務部経理課は、前項の規定により参加意思確認書等の提出を受けたときは、当該参加意思確認書等を依頼課室に送付するものとし、当該依頼課室は、当該参加意思確認書等により当該応募者が要件を満たしているか否かを判断するものとする。この場合において、当該依頼課室は、必要に応じて当該応募者から事情を聴取するものとする。

3 総務部経理課は、理事の決裁を受けて、前項の規定による判断の結果を応募者に通知する。

（公募を経た契約の相手方の決定）

第26条の6 前条第1項の規定により参加意思確認書等を提出した応募者が要件を満たしていると同条第2項の依頼課室が判断したときは、競争入札により当該契約の相手方を決定するものとし、契約の性質又は目的から、これにより難い場合は、企画競争により当該契約の相手方を決定するものとする。

2 前項の場合において、契約方式の見込みを、総合評価落札方式又は企画競争とするときは、当該依頼課室は、第12条第1項の決裁を受けて、総務部経理課に契約の措置を依頼する。

3 前条第1項の規定により参加意思確認書等を提出した応募者がいないとき又は同項の規定により参加意思確認書等を提出した応募者が要件を満たしていないと同条第2項の依頼課室が判断したときは、第26条の3第1項の特定の者を契約の相手方とする。

4 前項の規定により随意契約によることとしたとき、第26条の4第1項の決裁が次の各号のいずれも満たしている場合に限り、第14条第1項の決裁を省略することができる。

- 一 契約書又は請書の案を添付し、随意契約によることとなったときに適用する随意契約の根拠規定その他必要事項を記載していること。
- 二 総務部契約・保有資産管理官付契約審査専門官の合議を経ていること（契約審査専門官は、随意契約によることとなったときに適用する随意契約の根拠規定及びその理由について審査する）。

（入札者がいないとき等の随意契約）

第27条 競争に付しても入札者がいないとき又は第21条第4項（同条第6項の規定によりみなされて適用される場合を含む。）の入札をしても落札者がいないときは、随意契約によることができる。

2 落札者が契約を結ばないときは、その落札金額の制限内で随意契約によることができる。

3 前二項の場合においては、契約の保証及び履行期限を除くほか、その条件を変更することができない。

4 第2項の場合においては、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、前項の規定にかかわらず、予定価格又は落札金額の制限内で数人に

分割して契約することができる。

(見積書の徵取等)

第28条 隨意契約によろうとするときは、見積年月日、見積を行う者の住所、名称

又は氏名、金額、契約名、品名、数量その他必要な事項を記載した書面（以下「見積書」という。）を徵取しなければならない。この場合においては、二人以上の者から徵取することをもって原則とする。

2 第9条第3項の規定の適用を受ける場合においては、前項の見積書の徵取を省略することができる。

3 第26条第1項第12号から第17号までに該当し、随意契約によろうとする場合において、各課又は室が徵収した書面による見積りであって、総務部経理課に提出されたものは、第1項に規定する見積書とみなす。この場合において、総務部経理課は、当該見積りの金額その他の記載事項に変更がないことを確認しなければならない。

第4章 契約の締結

(契約の締結)

第29条 総務部経理課は、競争入札の結果落札者が決定したときは、速やかに、その契約の締結について理事の決裁を受けなければならない。この場合においては、契約件名、契約の相手方、契約金額その他当該契約の目的及び内容について記したうえで、入札書及び入札順位書（様式第11号）その他関係書類を添付し、あわせて契約書又は請書の案（契約の相手方及び契約金額を記載したものとし、これらの作成を要しない場合にあってはその案の添付を要しない。次項において同じ。）を参考として添付しなければならない。

2 総務部経理課は、随意契約により契約しようとするときは、速やかに、その契約の締結について理事の決裁を受けなければならない。この場合においては、契約件名、契約の相手方、契約金額その他当該契約の目的及び内容について記したうえで、見積書その他関係書類を添付し、あわせて契約書又は請書の案を参考として添付しなければならない。

3 第14条第4項の規定は、前項の決裁について準用する。

4 第1項又は第2項の決裁を受けるための書類の回付を受けた職員（責任職員を含む。）は、同項の規定により参考として添付された書類について、その是非（名称又は金額の誤記その他誤字脱字の類に属するものを除く。）を問う権限を有しない。

5 総務部経理課は、第1項又は第2項の決裁を受けたときは、会計システムにより購買発注の登録を行うとともに、契約書の作成を必要とするものにあっては速やかに契約書を作成のうえ相手方と交換し、その作成を要せず又は省略するものにあっては請書の徵取及び注文書の交付をしなければならない。ただし、第35条の規定により契約の保証を必要とする契約については、第36条に規定するところにより当該保証がなされたことについての確認を得るまでの間は、契約書を交換してはならない。

(単価をもってする契約に係る特則)

第30条 前条の契約がその金額について単価をもって定めるものであるときは、総務部経理課は、前条第5項の規定にかかわらず、会計システムにより基本契約の登録を行う。

2 前項の規定により登録の行われた単価をもってする契約については、その個別の発注は、第12条第1項の各課又は室（同条同項の決裁においてそれ以外の課又は室による発注が予定されている場合にあっては、当該予定された課及び室。次項において「各課室」という。）がその事務を処理する。

3 前項の場合においては、前条第5項の注文書の交付は、総務部経理課ではなく各課室が責任職員の確認を得たうえでこれを行う。ただし、役務の請負、借上げその他注文書の交付を要しないことを通例とする契約については、この限りでない。

（落札者が契約を締結しない場合）

第31条 総務部経理課は、落札者が契約を締結しない場合は、速やかに関係書類を添付し、理事の決裁を受けて入札の保証たる証券に基づく措置をしなければならない。

2 総務部経理課は、前項の決裁を受けたときは、速やかに造幣局収入及び支出事務規程（平成15年造幣局訓令第85号）第7条及び第8条に規定するところにより徴収の手続を行わなければならない。

（契約書の記載事項）

第32条 契約書には、次の各号に掲げる事項（契約の性質又は目的により該当のない事項を除く。）を記載する。

- 一 契約の履行場所
- 二 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- 三 監督及び検査
- 四 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における損害金、違約金等
- 五 危険負担
- 六 契約不適合責任
- 七 反社会的勢力に対する契約解除
- 八 契約に関する紛争の解決方法
- 九 その他必要な事項

2 契約書の標準的な書式は、別紙第1号書式から第12号書式のとおりとする。

3 第1項第4号に規定する損害金、違約金等の計算のための率は、造幣局による債務の不履行の場合は、年2.5パーセントとし、契約の相手方による債務の不履行の場合は、年3パーセントとする。ただし、契約の相手方が国、地方公共団体及びこれらに準ずる機関である場合その他必要がある場合には、これらの率によらないことができる。

（契約書の作成を省略することができる場合）

第33条 次の各号の一に該当する場合にあっては、契約書の作成を省略することができる。

- 一 契約金額が250万円（外国で契約するときは350万円）を超えない契約
- 二 財産の売払いに係る契約であって、買受人が代金を即納してその物品を引き取

るもの

(請書等の徵取)

第34条 前条の規定により契約書の作成を省略する場合においてもその適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徵する。ただし、次の各号の一に該当するときは、その事務の処理上特に必要がある場合を除き、請書その他これに準ずる書面の徵取は要しない。

- 一 契約金額が150万円を超えない契約
- 二 契約金額が150万円を超える契約で、物品の単価契約、継続的な履行を求める役務契約その他契約の相手方に継続又は反復して給付を求める契約でないもの（契約の細目についての取決め）

第34条の2 各課及び室の長は、当該課又は室において起案した第12条第1項の決裁に基づく同条同項の依頼を受けて締結された契約について、当該決裁に基づき、かつ契約書又は請書に抵触しない範囲内において、契約の相手方と書面をもって細目を取り決めることができる。

（定型的な届出その他の手続）

第34条の3 総務部経理課は、各課又は室が第12条第1項の規定によりその措置について総務部経理課に依頼し、第29条第5項又は第30条第1項の登録がなされた契約について、契約の相手方への売掛金の残高証明等の定型的な届出、契約の相手方からの照会又は依頼に対する回答その他の手続を行うときは、理事の決裁を受ける。

（契約の保証）

第35条 契約の締結に当たっては、契約を締結しようとする者に当該契約金額の100分の10以上の額の保証金（以下「契約保証金」という。）を納付させ又は次に掲げる担保を提供させなければならない。ただし、第6条に規定する資格を有する者により競争を行う場合又は随意契約による場合において、その必要がないと認められるときは、当該契約保証金の納付又は担保の提供を免除することができる。

- 一 国債
- 二 政府の保証のある債券
- 三 銀行、農林中央金庫、商工組合中央金庫又は全国を地区とする信用金庫連合会の発行する債券
- 四 銀行が振り出し又は支払保証をした小切手

2 前項の契約保証金の納付又は担保の提供は、同項の契約を締結しようとする者が締結した次に掲げる契約に係る証券（以下「契約保証証券」という。）の提出をもって代えることができる。

- 一 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社との間において締結した保証契約
- 二 保険会社との間において締結した造幣局を被保険者とする履行保証保険契約
- 三 保険会社、銀行、農林中央金庫その他予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第100条の3第2号に規定する金融機関との間において締結する工事履行保証契約

3 契約の相手方が第1項第4号に掲げる小切手を担保として提供した場合において、契約の履行前に当該小切手の呈示期間が経過することとなるときは、総務部経理課がこれを取り立て、又は当該小切手に代わる担保の提供若しくは契約保証証券の提出を求めなければならない。この場合において、小切手取立ての事務は、契約の事務を担当する者とは別の者が処理するものとする。

4 第1項各号に掲げる担保の価値は、次の各号に掲げる担保について、当該各号に定めるところによる。

- 一 第1項第2号及び第3号に掲げる債券 額面金額又は登録金額（発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価額）の8割に相当する金額
- 二 第1項第4号に掲げる小切手 小切手金額

5 第1項に規定する契約の保証の要否は、第14条第1項の決裁を受けるための書類に明記することにより決定する。第1項ただし書の規定により契約の保証を免除する場合は、免除を認める理由を当該書類に合わせて明記しなければならない。

第36条 総務部経理課は、前条第1項に規定する契約の保証について、第16条第1項の公告において、あらかじめ周知しなければならない。

2 前条第1項の規定により契約保証金を納付させ又は同項各号に掲げる担保を提供させようとするときは、契約書又は請書に、これを納付又は提供した者（以下「契約保証金納付者等」という。）が契約上の義務を履行しないときは、当該契約保証金又は担保（以下「契約保証金等」という。）が造幣局に帰属する旨を、明記しなければならない。

3 総務部経理課は、契約の相手方が決定した日から10日以内に、当該相手方に、前条第1項の担保の提供若しくは同条第2項の証券の提出をさせ、責任職員の確認を得た上で厳重に保管し、又は契約保証金を第1項の金融機関に払い込ませなければならない。

4 総務部経理課は、前条第1項の規定により契約保証金等が納付又は提供された場合において契約保証金納付者等が契約上の義務を履行しないときは、理事の決裁を受けて、契約保証金の徴収その他の必要な措置を執らなければならない。

5 総務部経理課は、契約保証金納付者等が契約上の義務を履行したときは、契約保証金等を返還しなければならない。

6 総務部経理課は、請負者から契約成果物等の引渡しを受けた後においても、前条第2項の契約保証証券をそのまま当該契約書とあわせて保管する。ただし、前条第2項3号の場合において、請負者から返還の請求があったときは、請負者から当該契約保証証券を受領した旨の受領書を提出させ、受領書及び当該契約保証証券の写しを当該契約書とあわせて保管する。

第5章 契約の履行及び確認等

第1節 監督及び検査

（通則）

第37条 工事、製造その他の役務を請け負わせることをその目的とする契約（以下この節において「請負契約」という。）の適正な履行を確保するための監督並びに請負契約及び物品の譲受を目的とする契約その他請負契約以外の契約（以下この節

において「売買等契約」という。) の履行の完了の確認をするために必要な検査について、この節の定めるところによる。

- 2 前項の規定による監督(以下この節において単に「監督」という。)は、次条の規定により指定する監督職員(以下「監督職員」という。)が、立会い、指示その他の適切な方法によりこれを行う。
- 3 第1項の規定による検査(以下この節において単に「検査」という。)は、次条の規定により指定する検査職員(以下「検査職員」という。)が、契約書及び仕様書並びに設計書その他関係書類に基づいてこれを行う。

(監督職員及び検査職員)

第37条の2 責任職員は、次に定めるところにより、自ら又は補助者を、監督職員及び検査職員として指定しなければならない。

- 一 請負契約については監督職員を、請負契約及び売買等契約については検査職員を、それぞれ指定すること。
- 二 監督職員及び検査職員には、原則として別の者を指定すること。
- 三 契約案件毎に指定すること。ただし、契約金額(複数回に分割して履行される契約においては、各回別の履行金額)が200万円未満の契約に係る監督職員及び検査職員の指定については、年度毎に行うことができる。
- 四 1000万円を超える契約については、原則としてそれぞれ2人以上の監督職員及び検査職員を指定すること。

- 2 責任職員は、会計事務における責任に関する規程第5条第2項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる請負契約については、自課の職員のほか、当該各号に定める課の職員を併せて監督職員たる補助者として指定することができる。
 - 一 固定資産管理規程(平成15年造幣局訓令第86号)第7条第1項の規定により依頼した請負契約 総務部情報システム課及び貨幣部施設課(さいたま支局にあっては事業調整課、広島支局にあっては保全課)
 - 二 固定資産管理規程第7条第2項の規定により依頼した請負契約 情報システム課
- 3 前項の規定に基づき同項各号の課の職員を補助者として指定するときは、事前に当該課の長の了解を得るものとする。
- 4 責任職員は、前3項の規定により、監督職員又は検査職員を指定したときは、総務部経理課に通知しなければならない。この場合において、会計事務における責任に関する規程第5条第2項の規定に基づく補助者指定簿の通知は要しないものとする。

(監督)

第38条 監督に当たっては、請負契約の相手方(当該相手方から権限を委任されている現場代理人又は主任技術者を含む。以下この節において「請負者」という。)の工事等の施工について、契約書、仕様書及び設計書その他関係書類(契約の相手方に交付するものに限る。第3項において「契約書等」という。)に定められた範囲内において、次の事務を処理する。

- 一 仕様書及び図面等に基づき、当該契約の履行に必要な細部設計図、原寸図等を

作成し、又は請負者の作成した工事費等内訳明細書、図面等を審査して承認し又は調整すること。

二 工事等の施工に立会い、工程を管理し、その他工事等の過程において使用する材料を試験又は検査等の方法により監督を行い、請負者に必要な指示をすること。

三 工事等のための工作物、模型及び工事等の施行上使用する機械器具等について、必要な試験又は検査等の方法により監督すること。

四 請負者の現場代理人、主任技術者、使用人又は労務者等で工事等の施行若しくは管理上著しく不適当であると認められるものがあるときは、その理由を明示して、請負者に対し必要な指示を与えること。

2 前項の処理に当たっては、請負者の業務を不当に妨げることのないようにするとともに、監督により知り得た請負者の業務上の秘密に属する事項を他に漏らしてはならない。

3 契約の相手方に対しては、契約書等に明記することにより、前二項の趣旨並びに監督職員の官職及び氏名を通知すべき旨について、事前にこれを知らしめなければならない。次条から第45条までに規定する事項についても同様とする。

(図面等に不備がある場合の措置)

第39条 監督職員は、図面若しくは仕様書に明示のないもの、誤謬、脱漏若しくは図面と仕様書が符合しないもの等を発見したとき、又はこれらについて請負者から質疑を受けたときは、責任職員の確認を得たうえで、その措置について指示を与え、又は調査を行い、必要に応じ図面若しくは仕様書の訂正、変更等の措置を行う。

2 前項の図面又は仕様書の訂正又は変更は、第12条第1項の決裁を受けてこれを行う。

(工程の管理)

第40条 監督職員は、次の工事区分に応じ次の各号に掲げる関係書類を請負者から提出させ、厳重に工程の管理を行う。

一 請負金額が3,000万円以上の工事の場合 実施工程表、作業日報、作業月報、現場代理人又は主任技術者の氏名、下請負業者一覧表

二 請負金額が500万円以上3,000万円未満の工事の場合 作業日報、現場代理人又は主任技術者の氏名、下請負業者一覧表

三 請負金額が500万円未満の工事の場合 作業日報

2 監督職員は、請負者が正当な事由なく工事に着工しないときその他契約の履行について疑いのあるときは、直ちにその事由を調査し、責任職員の確認を得たうえで、その履行について督励し、又は第53条第1項にいう契約の変更等の依頼その他必要と認められる措置を講じる。

3 監督職員は、工事が遅延していることを確認したときは、請負者に厳重に警告し、工期内に完成するよう工事を督励しなければならない。

(施工の立会い)

第41条 監督職員は、契約の履行を確認するため必要に応じて施工に立ち会う。この場合において、次の各号に掲げる場合にあっては、必ずその施工に立会い、面前

において施工させるとともに、必要に応じて写真によりその状況を記録しなければならない。

- 一 工事に使用する材料を調合する場合
- 二 水中又は地下に埋設する工事その他の工事で、完成後は外側から明視できない工事を行う場合
- 2 監督職員は、前項の立会いの首尾について責任職員の確認を得る。
- 3 監督職員は、工事の施工中必要な時期に配筋、水圧及び絶縁抵抗その他の検査を行い、施工の適否を確認し、責任職員の確認を得る。
- 4 請負者が監督の任に当たる職員の立会いを受けずに無断で第1項各号に掲げる工事を施工した場合には、必要に応じ破壊検査等により施工の適否を検査しなければならない。

(施工等が図面等に適合しない場合の措置)

第42条 監督職員は、工事の施工又は物品の製造が図面及び仕様書に適合しないと認めるときは、責任職員の確認を得たうえで、請負者に厳重に指示し、図面及び仕様書に適合した工事又は物品の製造を実施させなければならない。

(材料及び機器等の検査)

第43条 監督職員は、工事に使用する材料が搬入されたときは、その品質及び数量等を検査し、その結果を記録して責任職員の確認を得る。この場合において、不合格と判定した材料は、請負者に指示して、直ちに良品と交換させるものとする。

- 2 監督職員は、契約の目的物に付属する機械器具について、必要に応じ性能試験その他の試験を行い、その結果を成績表の形式をもって表示し、責任職員の確認を得たうえで整理及び保存する。
- 3 監督職員は、工事の施工に使用する工作物等について、必要に応じ請負者に検査、試験等を行わせ、施工上の安全を確認するよう指導する。
- 4 監督職員は、工事に使用する機械器具の形式、容量等について、必要に応じ検査し、施工に適合するものであることを確認し、責任職員の確認を得る。

(損害賠償)

第44条 監督職員は、契約の目的物の引渡しを受ける前に当該目的物又は材料その他について損害を生じたときは、実情を調査のうえ、速やかに意見書を付して責任職員に報告しなければならない。

- 2 監督職員は、前項の場合において造幣局又は契約の相手方に損害を生じ、契約の定めるところにより損害を賠償し、又は損害の賠償を請求する必要を生じたときは、当該賠償又は請求のために必要な手続を行わなければならない。
- 3 前二項の規定は、第三者に損害を及ぼした場合に準用する。

(緊急の措置)

第45条 監督職員は、災害防止その他工事の施工上緊急やむを得ず、請負者に臨機の措置を取らせたときは、ただちにその内容を責任職員に報告しなければならない。

- 2 監督職員は、災害防止等のために必要で、かつ緊迫を要するための措置を請負者が独断で講じた場合において、その旨の通知を受けたときは、責任職員に報告しな

ければならない。

3 前条第2項の規定は、前二項の場合に準用する。

(監督状況の記録)

第46条 監督職員は、着工から竣工に至るまでの監督状況を明らかにするため、次の各号に掲げる事項を工事（製造等）監督記録に記録し、責任職員の確認を得たうえで保存する。

- 一 請負者と打ち合わせた事項
- 二 請負者の立会い及び検査に関する事項
- 三 請負者に対し指示、通知及び指導した事項
- 四 工場への立ち入り調査に関する事項
- 五 その他必要な事項

2 監督職員は、請負者と打ち合わせた事項については、軽微なものを除き、工事（製造等）監督記録に記録し、請負者の確認を得なければならない。

(検査)

第47条 検査に当たっては、請負契約又は売買等契約について、履行の完了の確認をするため、契約書等に定められた範囲において、次の事務を処理する。

一 請負契約

- イ 契約書等に記載されている事項に相違なく完成されているかどうかを確認するため必要な検査をすること。
- ロ 材料の規格及び品質、合成混和率等の検査において、必要があるときは、破壊又は分解若しくは試験等の方法により検査を行うこと。
- ハ その他必要と認める事項について、適宜検査を行うこと。

二 売買等契約

- イ 契約書等に基づき、その記載事項又は見本品と相違ないかどうかを確認するための検査を行うこと。
- ロ 納期、納入場所、規格、銘柄、数量等を契約書等に基づき確認するための検査を行うこと。
- ハ その他必要と認める事項について、適宜検査を行うこと。

2 検査職員は、前項の検査の結果について必要な事項を記載した書類を作成し、責任職員の確認を得て関係書類とともに保存する。

3 第38条第2項及び第3項の規定は、検査について準用する。

(検査調書の作成等)

第48条 検査職員は、検査を完了したときは、検査調書（様式第12号）を作成し、責任職員の確認を得て総務部経理課に提出する。ただし、契約金額（複数回に分割して履行される契約においては、各回別の履行金額）が200万円を超えないものについては、その作成を要しない。

2 第42条の規定は、検査の結果、工事の施工又は物品の製造が契約に適合しない部分がある場合に準用する。

(既済部分の検査)

第49条 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、工事若しく

は製造等の既済部分又は物件の既納部分の検査を行うときは、請負者に次に掲げる書類を提出させるものとする。

- 一 既済部分（既納部分）検査願
- 二 既済部分（既納部分）明細書
- 三 既済部分（既納部分）仕訳書

2 検査職員は、前項の提出を受けたときは、既済部分と突合しつつ既済部分の検査を行い、責任職員の確認を得て既済部分仕訳書に査定額を記入し、当該仕訳書の写を請負者に交付する。

3 第1項の場合における検査調書には、既済部分又は既納部分を明確にし、部分払いの限度額を記載する。この場合においては、前項の査定額の記入された既済部分仕訳書を添付しなければならない。

（検査の一部省略）

第50条 契約の目的たる物件の給付の完了後相当の期間内に当該物件につき破損、変質、性能の低下その他の事故が生じたときは取替え、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、当該給付の内容が担保されると認められる物件の買入れに係る契約で、買入れに係る単価が20万円に満たないものについては、数量以外のものの検査を省略することができる。ただし、その物件等の隠れた瑕疵により、製造物に重大な影響を与える可能性がある場合は、この限りでない。

2 検査職員は、前項前段の規定により検査の一部を省略しようとするときは、その理由を記載した書面をもって責任職員の確認を得なければならない。

（検収）

第51条 検査職員は、検査を完了したときは、検査調書又は納品書等をもって当日又は翌日（その日が造幣局の閉庁日であるときは直近の開庁日）に会計システムにより入庫情報の登録を行う。

第52条 削除

第2節 契約の変更等

（契約の変更及び解除）

第53条 各課又は室は、第12条第1項の規定によりその措置について総務部経理課に依頼し、第29条第5項又は第30条第1項の登録がなされた契約について、その内容を変更し、又はこれを解除しようとするときは、あらかじめ造幣局文書取扱規程第12条の決裁を受けた上で、決裁の写その他当該契約の内容の変更又は解除（以下「契約の変更等」という。）の概要（当該契約の変更等を必要とする明確な理由を含む。）を示す文書を総務部経理課に提出しなければならない。

2 第12条第2項から第4項まで及び第13条の規定（契約方式に係る規定を除く。）は、前項の決裁について準用する。この場合において、第12条第2項及び第3項（第1号を除く。）の規定は、当該契約の変更等が行われた後の見込契約金額を必要見込額とみなして準用する。

3 第1項の決裁についての権限の委任及び決裁事務の内部委任に係る規定（第12条第3項を除く。）は、当該契約の変更が行われた後の見込契約金額を必要見込額とみなし、これを適用する。ただし、当初及び当該契約の変更等が行われる直前の

契約措置依頼に係る決裁の決裁権者より下位者に内部委任することは得ないものとする。

- 4 契約の変更等は、造幣局と契約の相手方との間の契約に定めるところに従ってこれをを行い、その事務の処理については、第9条、第10条、第28条及び第4章の規定を準用する。この場合において、第35条第1項の契約の保証がなされているときは、契約の変更に伴って増減した契約金額をもって同項の契約金額とする。
- 5 前項の契約に定めるところにおいて契約の変更等につき事前の協議を要するとされているときは、当該協議をなすことについての理事の決裁は、総務部経理課が決裁主管課となるものとし、その事務を総務部長に委任する。
- 6 前項の規定は、当該協議又は当該協議を要するとされている契約の変更等が真に異例かつ重大なものであるとして理事の決裁を受けた場合には、これを適用しない。

（工事等内容を変更する必要がある場合の措置）

第54条 監督職員は、工事等の進捗にともなって構造、材料その他について変更、廃止又は追加の必要を生じたとき（請負者の責めに帰すべき事由による場合に限る。）は、請負者に対し、当該変更、廃止又は追加に係る内訳の明細について記した書面（以下この条において「内訳明細書」という。）の提出を求め、その内容を確認のうえ、工事等変更、廃止又は追加の理由を記載した書面（以下この条において「工事等変更申請書」という。）及び図面、仕様書、内訳明細書を添えて責任職員に報告しなければならない。

- 2 監督職員は、請負者から構造、材料その他の変更、廃止又は追加に関し、工事等変更申請書の提出を受けた場合は、その要否を検討のうえ、工事等変更申請書並びに仕様書、図面、内訳明細書を添えて責任職員に報告しなければならない。
- 3 前二項の報告を受けた責任職員は、速やかに当該工事等変更申請書の記載内容を検討し、その要否を決し、不要と認められるときは請負者に対してその旨を返答し、必要と認められるときは監督職員をして必要な措置を講じさせなければならない。この場合において、監督職員は、契約の変更を要しないものにあっては、第39条第1項の図面又は仕様書の変更等をし、これを要するものにあっては、前条第1項の事務を処理するものとする。

（契約に違反した場合の措置）

第55条 総務部経理課は、契約の相手方が納期に違反し、遅延利息の徴収又は第44条第2項の規定に基づく損害賠償の請求をしようとするときは、速やかに関係書類を添付し、理事の決裁を受けなければならない。

- 2 総務部経理課は、契約の相手方が契約条項に違反した結果として第53条に定めるところにより契約を解除した場合において、保証金の請求その他契約の保証たる証券に基づく措置をしようとするときは、速やかに関係書類を添付し、理事の決裁を受けなければならない。
- 3 総務部経理課は、前二項の決裁を受けたときは、速やかに造幣局収入及び支出事務規程第7条及び第8条に規定するところにより徴収の手続を行わなければならない。

第3節 支払の依頼等 (請求書登録)

第56条 総務部経理課は、契約の相手方から給付に対する支払請求書を受領したときは、その内容を審査し、適正であると認めるときは会計システムにより請求書登録を行い、別に定めるところにより、当該請求書に基づく支払を行う。支払の事務は、契約の事務を担当する者とは別の者が処理するものとする。

- 2 前項の支払請求書については、造幣局収入及び支出事務規程第11条第3項及び第4項の規定を準用する。
- 3 第1項の規定による支払請求書の引継にあたっては、次の各号に掲げる書類を添付するものとする。ただし、契約代金を前金をもって支払う場合における相手方債務の履行についての検査調書その他支払請求書の引継時点において整えることができない書類については、事後可及的速やかに整え、整い次第送付すれば足る。

- 一 検査調書
- 二 その他必要な関係書類
(債権の登録等)

第57条 財産の売払いその他収入金を生ずることとなる契約に伴う造幣局収入及び支出事務規程第7条の債権等の確認及び登録並びに同規程第8条の収入金の徴収については、総務部経理課においてこれらの手続を行うものとし、同課をもって同規程第10条第2項に規定する当該債権等の発生に係る事務をつかさどる担当課係とする。ただし、固定資産の売払いに係る同規定第7条第3項の債権等の登録については、総務部契約・保有資産監理官（支局にあっては当該支局の総務課）においてこれらの手続きを行う。

第6章 雜則

(契約に係る情報の公表)

第58条 総務部経理課は、造幣局が金銭債務を負うこととなる契約（第26条第1項第11号に該当するもの及び予定価格が同項第12号、第13号、第14号又は第17号のそれぞれの金額を超えないものを除く。以下「公表対象契約」という。）が締結されたときは、課長の確認を得た上で、当該公表対象契約を締結した日の翌日から起算して72日以内に、当該公表対象契約に関し次に掲げる事項を公表しなければならない。

- 一 工事（工事に係る調査及び設計業務等を含む。以下同じ。）の名称、場所、期間及び種別又は物品等若しくは役務の名称及び数量
- 二 契約の締結者の氏名及び造幣局の所在地
- 三 契約を締結した日
- 四 契約の相手方の商号又は名称及び住所
- 五 法人番号
- 六 一般競争入札又は指名競争入札の別（総合評価落札方式によった場合は、その旨（随意契約を行った場合を除く。））
- 七 予定価格（公表したとしても、他の契約の予定価格を類推されるおそれがないと認められるもの又は造幣局の業務に支障を生じるおそれがないと認められるも

のに限る。)

八 契約金額

九 落札率（契約金額を予定価格で除したものに100を乗じて得た率。予定価格を公表しない場合を除く。）

十 契約の相手方が公益法人の場合にあっては、公益法人の区分（公益財団法人又は公益社団法人）、国所管、都道府県所管の区分並びに応札・応募者数

十一 隨意契約によることとした業務方法書又は訓令若しくは通達の根拠規定及び具体的かつ詳細な理由（企画競争を行った場合にあっては、随意契約によるとした業務方法書又は訓令若しくは通達の根拠規定及び具体的かつ詳細な理由並びに当該企画競争を行った旨。）

十二 公益法人と随意契約を締結する場合に、当該公益法人に造幣局の常勤職員（独立行政法人造幣局就業規則（平成15年造幣局訓令第21号）第3条に規定する職員をいう。）であった者が役員として、契約を締結した日に在職していれば、その人数

十三 その他必要な事項

2 前項の規定による公表は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める様式を用いてホームページに掲載する方法で行わなければならない。

一 工事に係る競争による契約 様式第13号その1

二 工事に係る随意契約 様式第13号その2

三 工事以外に係る競争による契約 様式第13号その3

四 工事以外に係る随意契約 様式第13号その4

3 第1項の規定により公表した事項については、少なくとも、当該公表対象契約を締結した日の翌日から起算して1年が経過するまで掲載しなければならない。

（理事の決裁の事務の内部委任等）

第59条 この訓令（第5条、第6条第3項、第24条第2項並びに第53条第5項及び第6項を除く。）における理事の決裁の事務は、責任職員に内部委任する。

（臨達）

第60条 総合評価落札方式及び企画競争の実施に係る事務手続その他必要な事項並びに第24条第1項第1号イからホまでに定める割合については、総務部経理課長が臨達をもって定める。この場合において、当該臨達は、造幣局規範管理規程（平成14年造幣局訓令第14号）第7条の規定にかかわらず、造幣局のすべての部課係に対しこの訓令と同等の効力を有する。

附 則

1 この規程は、平成15年4月1日から施行する。

2 次に掲げる訓令は廃止する。

一 造幣局契約事務取扱規則（昭和52年造幣局訓令第8号）

二 契約書等の書式を定める訓令（平成10年造幣局訓令第20号）

三 造幣局における請負工事の契約履行上の監督及び検査事務取扱細則（昭和46年造幣局訓令第4号）

四 造幣局における貨幣用円形等の製造請負契約履行上の監督及び検査事務取扱細

則（昭和50年造幣局訓令第17号）

3 第1項に規定する日の前日以前の日において造幣局総務部会計課契約係（支局にあっては当該支局の会計課契約係）がした入札の公告その他の契約の準備たる行為（同係に対してなした契約の措置の依頼を含む。）については、前項の規定による廃止前の前項に掲げる訓令又は通達及び財務省造幣局の契約について適用されていた法令を遵守してなされていたものに限り、この規程に定める契約の準備たる行為とみなす。

改正（16.12.2造幣局訓令第48号 16.12.6施行）

（18.3.30造幣局訓令第14号 18.4.1施行）

2 この訓令の施行の際、現に存するこの訓令による改正前の様式による用紙は、当分の間、これを取り繕い使用することができる。

（18.6.20造幣局訓令第28号 18.6.20施行）

（19.1.30造幣局訓令第2号 19.2.1施行）

（19.9.28造幣局訓令第65号 19.10.1施行）

2 この訓令による改正後の規定は、この訓令の施行の日（以下「施行日」という。）以後に締結する契約（以下「新契約」という。）に係るものについて適用し、施行日前に締結した契約に係るものについては、なお従前の例による。

3 施行日前に改正前の規定により新契約の締結に係るものに必要とされる理事長の決裁を終えているものについては、改正後の規定により新契約の締結に係るものに必要とされる理事の決裁を終えているものとみなす。

4 施行日前に改正前の規定により新契約の締結に至るまでの手続を終えているものについては、改正後の規定により新契約の締結について必要とされる同種の手続を終えているものとみなす。

5 この訓令の施行の際、現に存するこの訓令による改正前の様式による用紙は、当分の間、これを取り繕い使用することができる。

（20.2.28造幣局訓令第2号 20.3.1施行）

2 この訓令による改正後の第5条の規定は、競争に参加しようとする者がこの訓令の施行の日（以下「施行日」という。）以後の事実により同条各号のいずれかに該当すると認められるときについて適用し、施行日前の事実によりこの訓令による改正前の第5条各号のいずれかに該当すると認められる者については、なお従前の例による。

（20.3.31造幣局訓令第22号 20.4.1施行）

2 この訓令による改正後の規定は、この訓令の施行の日（以下「施行日」という。）以後に締結する契約（以下「新契約」という。）に係るものについて適用し、施行日前に締結した契約に係るものについては、なお従前の例による。

3 施行日前に改正前の第5条、第6条第2項、第24条第2項、第25条第3項及び第4項並びに第31条第1項の理事長の決裁を受けたものについては、改正後のこれらの規定の理事の決裁を受けたものとみなす。

4 施行日前に改正前の第12条第3項の規定により新契約の措置の依頼に必要とされた理事の決裁を終えたものについては、改正後の同項の規定により新契約の措置

の依頼に必要とされる理事長の決裁を終えたものとみなす。

- 5 施行日前に改正前の第7条第1項、第14条第1項並びに第29条第2項及び第3項の責任職員の確認を受けたものについては、改正後の相当規定による理事の決裁を受けたものとみなす。
- 6 施行日前に改正前の規定により新契約の締結に至るまでの手続を終えているものについては、改正後の規定により新契約の締結について必要とされる同種の手続を終えているものとみなす。
- 7 この訓令の施行の際、現に存するこの訓令による改正前の様式による用紙は、当分の間、これを取り繕い使用することができる。

(20. 3. 31 造幣局訓令第31号 20. 4. 1 施行)

(20. 12. 17 造幣局訓令第59号 20. 12. 17 施行)

(20. 12. 17 造幣局訓令第60号 21. 1. 1 施行)

- 2 この訓令による改正後の規定は、この訓令の施行の日（以下「施行日」という。）以後に起案する第12条第3項の決裁に係る契約について適用し、施行日前に起案した同項の決裁に係る契約については、なお従前の例による。
(21. 3. 6 造幣局訓令第6号 21. 3. 6 施行)
(21. 3. 16 造幣局訓令第7号 21. 4. 1 施行)

(予定価格積算内訳書作成基準の廃止)

- 2 予定価格積算内訳書作成基準（昭和54年造幣局通達秘第4号）は、廃止する。
(22. 3. 29 造幣局訓令第11号 22. 4. 1 施行)
(23. 2. 15 造幣局訓令第2号 23. 2. 15 施行)
(23. 3. 29 造幣局訓令第10号 23. 4. 1 施行)
- 2 この訓令による改正前の造幣局契約事務規程第52条の規定に基づき指定された補助者は、改正後の同訓令第52条の規定に基づき指定された補助者とみなす。
(貴金属の精製及び品位の証明並びに地金及び鉱物の分析取扱規程の一部改正)

- 3 貴金属の精製及び品位の証明並びに地金及び鉱物の分析取扱規程（平成15年造幣局訓令第94号）の一部を別紙2のように改正する。

(別紙2略)

(23. 4. 1 造幣局訓令第15号 23. 4. 1 施行)

- 2 (略)

(23. 6. 30 造幣局訓令第27号 23. 7. 1 施行)

- 2 土地等の競争に付しての売払いに係る契約手続きの特例に関する訓令（平成19年造幣局訓令第1号）の一部を別紙2のように改正する。

(別紙2略)

(23. 12. 28 造幣局訓令第41号 24. 1. 1 施行)

(24. 3. 29 造幣局訓令第13号 24. 4. 1 施行)

(貴金属の精製及び品位の証明並びに地金及び鉱物の分析取扱規程の一部改正)

- 2 貴金属の精製及び品位の証明並びに地金及び鉱物の分析取扱規程（平成15年造幣局訓令第94号）の一部を別紙4のように改正する。

(別紙4略)

(販売用貨幣の取得に関する訓令の一部改正)

3 販売用貨幣の取得に関する訓令（平成15年造幣局訓令第101号）の一部を別紙5のように改正する。

（別紙5略）

（政府調達に関する協定に係る物品等又は特定役務の調達手続に関する独立行政法人造幣局会計規程の一部改正）

4 政府調達に関する協定に係る物品等又は特定役務の調達手続に関する独立行政法人造幣局会計規程（平成15年造幣局訓令第104号）の一部を別紙6のように改正する。

（別紙6略）

（土地等の競争に付しての売払いに係る契約手続の特例に関する訓令の一部改正）

5 土地等の競争に付しての売払いに係る契約手続の特例に関する訓令（平成19年造幣局訓令第1号）の一部を別紙7のように改正する。

（別紙7略）

（商品化権の使用の許諾に関する訓令の一部改正）

6 商品化権の使用の許諾に関する訓令（平成19年造幣局訓令第28号）の一部を別紙8のように改正する。

（別紙8略）

（24. 6. 29造幣局訓令第30号 24. 6. 29施行）

（24. 12. 26造幣局訓令第38号 25. 1. 1施行）

（25. 3. 28造幣局訓令第9号 25. 4. 1施行）

（25. 3. 28造幣局訓令第11号 25. 4. 1施行）

（25. 12. 19造幣局訓令第21号 25. 12. 19施行）

（26. 6. 30造幣局訓令第18号 26. 6. 30施行）

2 平成26年4月1日以後に締結した契約における損害金、違約金等の計算のための率は、当該契約書に記載された率にかかわらず、この訓令による改正後の造幣局契約事務規程第32条第3項に定める率による。

（27. 3. 16造幣局訓令第6号 27. 3. 16施行）

（27. 3. 25造幣局訓令第7号 27. 4. 1施行）

（28. 3. 28造幣局訓令第13号 28. 3. 28施行）

（28. 3. 31造幣局訓令第16号 28. 3. 31施行。ただし、第3条中造幣局契約事務規程第28条第3項、第32条第3項及び様式第12号の改正規定は、28. 4. 1施行）

（28. 9. 30造幣局訓令第28号 28. 10. 3施行）

2～4 （略）

（29. 3. 15造幣局訓令第6号 29. 4. 1施行）

（29. 3. 31造幣局訓令第11号 29. 4. 1施行）

（29. 12. 19造幣局訓令第17号 29. 12. 19施行）

（30. 3. 28造幣局訓令第12号 30. 4. 1施行）

2～5 （略）

(31. 1. 21 造幣局訓令第2号 31. 1. 21 施行)
(31. 3. 29 造幣局訓令第14号 31. 3. 29 施行)
(31. 4. 17 造幣局訓令第16号 31. 4. 17 施行)
(平31. 4. 22 造幣局訓令第17号 令元. 5. 1 施行)
(令元. 6. 24 造幣局訓令第21号 令元. 7. 1 施行)
(令2. 3. 30 造幣局訓令第11号 令2. 4. 1 施行。ただし、第2号書式
を別紙3のように改める改正規定は、令2. 10. 1 施行)
(令2. 8. 21 造幣局訓令第23号 令2. 9. 1 施行)

2～20 (略)

(令3. 3. 1 造幣局訓令第5号 令3. 3. 1 施行)

(経過措置)

2 この訓令の施行の際、現に存するこの訓令又は通達による改正前の書式又は様式
による用紙は、当分の間、使用することができる。

(令3. 3. 19 造幣局訓令第9号 令3. 4. 1 施行)

(令5. 3. 9 造幣局訓令第3号 令5. 4. 1 施行)

2～22 (略)

(令5. 3. 17 造幣局訓令第5号 令5. 4. 1 施行)

(令6. 3. 26 造幣局訓令第14号 令6. 4. 1 施行)

(令7. 3. 27 造幣局訓令第15号 令7. 4. 1 施行)

(令7. 6. 30 造幣局訓令第19号 令7. 7. 1 施行)

(令7. 12. 24 造幣局訓令第27号 令7. 12. 24 施行。ただし、第3
号書式、第4号書式、第5号書式、第8号書式、第10号書式及び第11号書
式の改正は、令和8年1月1日施行)

(政府調達に関する協定に係る物品等又は特定役務の調達手続に関する独立行政法
人造幣局会計規程の一部改正)

2 政府調達に関する協定に係る物品等又は特定役務の調達手続に関する独立行政法
人造幣局会計規程（平成15年造幣局訓令第104号）の一部を別紙2のように改
正する。

(別紙2 略)