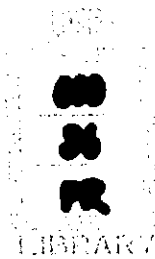


# 供与機材の売買・輸送契約に係るご案内

昭和 57 年 11 月

国際協力事業団

Japan International Cooperation Agency (JICA)



國際協力事業団		
受入 月日	'88. 3. 22	000
		36
登録No.	17319	PR

国際協力事業団は、開発途上地域等の経済・社会の発展に寄与し、国際協力の促進を図るため、  
国と国との約束に基づく技術協力を中心とした業務を行う実施機関です。

とくに技術協力の効果を一層高め、かつ、こうした協力が円滑に行われるように「各種の機械や  
資材の供与」を行っていますが、これら資機材の購入及び輸送業務を行うにあたっては、国の規則  
に準じて取扱いが定められています。

したがいまして、当事業団との資機材の売買及び輸送に係る契約を結ぶうえに、あらかじめご承  
知おき願いたい事項ならびに契約の履行に際してご留意いただきたい事項について取りまとめまし  
た。

つきましては、当事業団と契約するに際して、これらの事項を十分ご理解いただき、ご協力くだ  
さるようお願い申し上げます。

また、お気付きの点等があれば、ご遠慮なくお申し越してください。

昭和67年11月

調 達 部 長

JICA LIBRARY



1041717[8]

## 目 次

I 機材の売買契約 .....	1
1 契約有資格者の登録 .....	1
2 一般競争入札 .....	1
3 指名競争入札 .....	1
(1) 業者の指名 .....	1
(2) 入札説明会 .....	1
(3) 入札会 .....	2
4 随意契約 .....	3
5 売買契約 .....	3
(1) 契約書 .....	3
(2) 契約書作成上の留意事項 .....	3
(3) 輸出免税品の納入条件 .....	4
(4) 機材の供与主体の明示 .....	4
(5) 機材の検査 .....	5
(6) 機材の梱包条件 .....	6
(7) 納品・支払い .....	7
II 機材の輸送契約 .....	9
1 契約有資格者の登録 .....	9
2 輸送の依頼 .....	9
3 見積書の提出 .....	9
4 運送契約 .....	11
(1) 契約書 .....	11
(2) 契約書作成上の留意事項 .....	12
(3) 通関手続 .....	12
(4) 運賃(海上) .....	12
(5) 貨物保険 .....	12
(6) 代金の支払い .....	13
(7) 仕向港到着の報告 .....	13
5 梱包の依頼 .....	13
6 その他 .....	13

## I 機材の売買契約

### 1 契約有資格者の登録

事業団との取引きを希望される場合は、あらかじめ業者登録をしてください。

- 業者登録の申請又は更新の受付は、通常隔年の1月16日から2月15日（次回は59年受付）の間に行っています。
- 通常の受付期間以外でも登録を受付ける場合がありますので窓口にご相談ください。
- 登録の有効期間は2ヶ年間です（途中登録の場合は、通常受付の場合の残余期間となります）。
- 申請書の受付窓口は、経理部施設用度課（47階北側）です。また、申請者は財団法人国際協力サービス・センター（9階南側、電話346-5049）で取扱っています（有料）。
- 申請書は、審査のうえ登録が認められますが、審査結果については文書により通知します。  
注：登録した代表者氏名及び印鑑により、事業団との契約が行われることとなりますので、登録するに際しては、その点十分配慮されるようお願いいたします。

登録した内容が変わったときは、変更届を提出してください。

- 商号又は名称、登録代表者名、登録印、住所等。

### 2 一般競争入札（省略）

### 3 指名競争入札

#### (1) 業者の指名

競争入札参加者を指名する場合は、登録されている業者から指名します。

#### (2) 入札説明会

（商社入札の場合）

- 指名商社に対する入札説明会の通知は、調達部に設置してある連絡板に掲示します。

（メーカー入札の場合）

- 指名したメーカーに対しては、事業団から直接連絡いたします。

注1. 入札説明会は、通常調達部会議室で行います。

2. 遅刻したときは、入室できません。

3. 入札説明会に出席しなかったときは、入札会に参加できません。欠席したときは必ず「入札説明会欠席理由書」を提出してください。

(3) 入札会

入札参加者心得の主な点は次のとおりです。

- 総額をもって入札金額とします。
- 入札書には、次のいずれかにより記名、捺印してください。
  - ・ 入札者が契約権限者の場合は、その氏名及び職印。
  - ・ 前記以外の者である場合は、委任状を提出のうえ、受任者の氏名及びその印。  
注. 委任状には、収入印紙（57年11月現在200円）を貼付し、消印する。
- 入札保証金は、特に指定しない限り免除しています。
- 落札者は、予定価格の範囲内で最低の価格を入札した者とします（入札価格が同額の場合は、抽選により決定します）。
- 予定価格の範囲内に達しなかった場合は、3回まで入札を行います。
- 落札者は、速やかに事業団と契約を結ばなければなりません。

委任状(参考様式)

委任状

収入印紙 200円

国際協力事業団  
契約担当理事 ○○○○ 様

今般専任員 平田 貞 雄を代理人として下記の権限を委任します。

委任事項

1. 昭和57年7月30日に行なわれる入札に係る一切の権限  
件名：農林業協力のためのインドネシアの灌漑設備の建設及び保守に関する入札
2. その施上総に附随する一切の権限

昭和57年7月30日

委任者  
東京都新宿区西新宿1-1-1 三井ビル  
国際商事株式会社  
代表取締役社長 岡本 太郎

受任者 平田 貞 雄

入札書

入札書

昭和57年7月30日

国際協力事業団  
契約担当理事 ○○○○ 様

東京都新宿区西新宿1-1-1 三井ビル  
国際商事株式会社  
代表取締役社長 岡本 太郎  
平田 貞 雄

件名：農林業協力のためのインドネシアの灌漑設備の建設及び保守に関する入札

おび、灌漑施設建設費7-61、保証金について

投札の旨について仕様書、入札条件、契約条件および入札参加者心得を熟知の上、一括下記のとおり入札いたします。

\$ 38455000円

(用紙は、事業団に用意してあります)

#### 4 随 意 契 約

随意契約（以下随契という）を行う場合でも、前記入札の項を除き、すべて同じ契約条件です。

#### 5 売 買 契 約

事業団と取引する場合は、所定の様式により契約書を作成する必要があります。

##### (1) 売買契約書の主な内容

- 分割納入契約の場合で分割納入するときは、事前に事業団の承認を受けることになってい  
ます（また、事業団があらかじめ特定品目について分割納入を指定する場合があります）。
- 輸出検査等を必要とするものについては、検査に合格したものでなければなりません。
- 梱包は、輸出梱包の条件です。
- 機材は、納入に先立ち事業団の検査を受け、これに合格したものでなければなりません。
- 機材の引渡し完了後においても、かしが発見された場合は、速やかに無償で修理又は代替  
品を納入しなければなりません。
- 通常の場合、契約保証金は免除されます。
- 代金は、通常支払請求書を受理した日から30日以内に支払います。
- 受注者の責に帰すべき理由により納期を延長しなければならない場合で、事業団がこれを  
認めたときは、所定の延滞金を徴収することになります。
- 契約を解除したときは、解約違約金を徴します。
- その他、機材の据付専門家の派遣等を要する場合には、特約条項がつく場合があります。

##### (2) 契約書作成上の留意事項

- 契約に先立ち、入札による場合は内訳書を5部、随契による場合は見積書1部に同写4部  
を提出してください。
  - 注1. 内訳書、見積書には、必ず社名を記入し、社印を押すこと。
  - 注2. 内訳書は、落札後10日以内に提出すること。
- その後、事業団で必要な内部手続を了してから契約書(案)を提示します。
- 契約書は、正副各1通、写3部計5部作成し、正本及び写は事業団用、副は受注者用とな  
ります。
- 契約書(様式)は、財団法人国際協力サービス・センター（9階南側、電話346-5049）  
で取扱っています（有料）。
  - 注1. 契約書には、一括納入と分割納入の様式があるので該当する方の様式を選ぶこと。
  - 注2. 上記いずれの様式にも、特記事項（特約条項）があるページのもの無いページのものがあり  
ますので不用の方を削除すること。

3. 受注者が契約書を作成される場合は、B5版の和紙にタイプ印刷すること。

- 契約書に必要事項を記入するにあたっては、タイプ、手書きのいずれでも可です。  
注. 書き違いなどを訂正する場合（金額の訂正はできません）は、枠外に訂正字数を記入し、押印すること（例. 参字抹消式字挿入）。
- 収入印紙は、正本契約書の1ページ目（表紙の次）の右上に200円（57年11月現在）の印紙を貼付し、印紙の下側に消印してください（副本及び写には必要ない）。
- 契約書の巻末には、必ず内訳書（又は見積書と同様のもの）を添付してください。
- 契約書には表紙をつけ、綴方は袋綴とします。
- 契約書に署名、押印する者は、事業団に登録されている契約権限者でなければなりません（登録してある氏名及び印鑑）。
- 契約書に押印するところは、次の位置です。
  - ・ 契約書表裏の袋綴部の下から1/3以内（事業団が2/3以内）。
  - ・ 収入印紙の左下部（事業団が右上部）。
  - ・ 契約文末尾の契約当事者の印。
  - ・ 契約本文と内訳書と両ページにまたがる下から1/3以内（事業団が2/3以内）。
  - ・ 訂正ヶ所がある場合は、そのページの欄外。
- 契約書は、事業団が契約書(案)を提示してから7日以内に作成し、提出してください。副本は当方署名、押印後直ちに返送します。

(3) 輸出免税品の納入条件

事業団は国の機関であるため、機材を輸出するに際して税が免除されるものに対しては、免税価格で購入します。

- 輸出振興上、物品税や国内消費税の免除又は戻税される品物が該当します。  
注. 乗用車、電気製品、カメラ、家具等——物品税法の別表「課税物品表」参照。
- これらの該当物品については、税務署に対し、免税確定の届出を終了したものでなければなりません。
- 免税確定物品の輸出許可証は、輸出後運送業者からメーカー宛直送されますので、メーカーは輸出後2ヶ月以内に免税手続を行ってください。
- 事業団は、輸出予定の物品に対する免税申告手続は行いません。

(4) 機材の供与主体の明示

供与機材には、日本国政府の技術協力によるものであることを明示することになっています。



- 明示の方法は、機材の検査時に事業団が製作した銘板を貼付します。
- 場合により受注者に対し、事前に銘板の貼付を依頼することもあります。
- 大型機材については、ペンキによる表示を依頼する場合があります。
- 銘板には、英語、スペイン語、フランス語によるものがあり、大きさも4種類用意してあります。

銘板（英語版）



(5) 機材の検査

事業団は、検査職員による機材の検査を行います。

- 機材の製造が完了した段階で検査願書を提出してください。
- 検査は、原則として受注者とメーカーの責任者立会のうえ行います。
- 機材の性能試験を必要とするものについては、試験を終了させておき、検査の時試験成績書を提出してください。
- 検査は、契約物品を原則として各製造工場において品質、規格、性能、数量等について検査するとともに、次の事項につき確認を行います。
  - ・ 機械の英文名、製造番号、製造年月、電源等必要事項を記入した銘板の貼付の確認。
  - ・ 免税品の場合は、免税確定の届出。輸出検査を必要とするものについては検査終了の確認。
  - ・ 供与主体明示の銘板の貼付の実施又は確認（事前に貼付依頼の場合）。
  - ・ 梱包ケースに同梱するカタログ、取扱説明書等資料の確認。
- なお、機材の検査をスムーズに行うため、検査に先立ち各機材に契約内訳書の I T E M 番号をつけておいてください（機材本体以外に付属品があるときは、本体と同一番号とすること）。



- 一梱包の大きさは、単品を除き、1.5 m×1.5 m×1.5 m以内、重量は500 kg 以下とすること（とくは人力による荷卸しが可能な大きさ）。
- 梱包ケース内には、緩衝材を入れて、中の資機材が動揺しないようにすること。
- 梱包は、中の資機材が雨水で濡れないよう防水処理を行なうこと。

(f) 空送の場合

精密機械等特別な配慮を必要とする以外は、外装はダブル・カートンによること。  
 ( J I S Z-1506～8に準ずること )

(g) 裸積み機材の場合

建設機械、車両等大型機材で裸積みされる場合は、サイドミラー、ランプ、バッテリー、スペアタイヤ等についてはこれを取り外して車内に固定するとか、鍵のかかる箱に入れること（盗難予防）。

(h) 特殊梱包

事業団が指定した機材については、スチールボックス梱包又はその他の事業団が指示する梱包とすること。

イ パッキング・リスト

梱包ケース毎にパッキング・リストを作成して事業団が指定した運送業者に提出すること（パッキング・リストと内容品は、必ず一致させなければならない）。

ウ マーキング

- 梱包ケースの両サイドには、下記のマークをつけること。

・ ( ケース・マーク ) 黒字

  
 C/NO.  
 MADE IN JAPAN  
 又は ( FABRICADO EN JAPON )  
       ( FABRIQUE AU JAPON )

・ CAUTION/CARE MARK ( TOP MARK等 )

・ ( サイド・マーク ) 赤字

TECHNICAL COOPERATION BY  
 THE GOVERNMENT OF JAPAN

又は ( COOPERACION TECNICA POR  
 EL GOBIERNO DEL JAPON )  
 ( COOPERATION TECHNIQUE PAR  
 LE GOUVERNEMENT DU JAPON )

- 梱包ケースには、上記以外のマーク（とくにメーカー名やメーカー・マーク）をつけないこと（盗難予防）。

(7) 納品、支払い

ア 機材の納入は、事業団が指定する場所（主に運送業者の保税倉庫）に搬入されて完了します。

イ 分割納入契約であって、分割納入する場合は、分割納入申請書を提出し、事業団の承認を受けてください。

ウ 納入期限内に納品できる見込みがない場合は、事業団が認める日数の範囲内で納期延長を

認める場合があります。

この場合は、納期延長申請書を提出し、事業団から文書による承認を受けてください。

エ 代金の支払いには、下記の書類を取りそろえて請求してください。

- 請求書、納品書  
(契約書と同じ印を使用のこと)
- 入庫証明書  
(事業団指定倉庫業者発行のもの)

オ 支払いは、請求書を受理した日から通常30日以内に受注者の指定銀行口座へ振込みます(請求時に必ず銀行名、口座の種別、口座番号をお知らせください)。

### 分割納入申請書

分割納入申請書	
昭和57年12月15日	
国際協力事業団 契約書	理事 ○○○○
社 所 東京区西新橋一丁目三丁目 自 社 名 株式会社 代 表 者 代表取締役 国際大助	
昭和57年12月15日現在、同項の納品について、下記の通り分割納入が同意となりましたので、昭和57年8月15日付第PR(5)B-25号契約書第2条第2項に基づき、同分として下記のとおり分割納入いたしますので承認下さい。	
記	
1) 分割納入物品及び数量	同項内訳書の通り
2) 契約金額	全38,453,000円
3) 分割納入金額	全15,500,000円
4) 納入予定日	昭和57年12月25日
5) 納入場所	国際協力事業団指定倉庫
6) 備 考	

(用紙は、事業団に用意してあります)

## Ⅱ 機材の輸送契約

### 1 契約有資格者の登録

売買契約の項に同じ（P1）。

### 2 輸送の依頼

- (1) 事業団は、前項登録業者の中から運送業者（商社、メーカーの一部を含む）を選定し、下記文書により正式に機材の輸送を依頼します。
- (2) 依頼を受けた運送業者は、事業団が機材の売買契約を結んでいる業者に対し、機材の搬入先（事業団の指定倉庫と呼んでいる）を通知してください。
- (3) 運送業者は、機材が搬入されたときはその都度パッキング・リストと梱包内容を確認して、搬入業者に対し入庫証明書を発行してください。

### 3 見積書の提出

運送業者は、事業団からの輸送依頼書に基づき、輸送についての所要金額を調べ、輸送の見積書を作成して事業団へ提出してください。

- 見積書は、止むを得ない場合を除き、機材の船積2週間前には提出すること。
- 見積内訳のうち、船積料、書類作成料等については、別途統一料金を定めていますので本料金によること。
- 海上運賃は、運賃同盟レートを用い、ドルからの円換算は事業団の換算レートによること（換算適用レートは、調達部に掲示されており、毎月1日に変更される）。
- 積算請求金額は、契約金額（前記見積金額に同じ）を超えて請求することができないので、見積時に十分注意すること。
- 見積書提出時には、必ず船積業務進行管理カード（空送のときは SHIPPING・メモ）を提出してください。



(空送)

空送貨物取扱料金表				
昭和57年8月1日以降				
項目	内 訳	金額 (円)	備 考	
通関料	1件につき	5,200	申告額10万円以上のもの	
簡易通関料	"	3,700	(1) 申告額10万円以下のもの (2) 輸出貨物管理令適用の場合	
国内運送料金	JICA~成田間10kgまで 10kg以上10kgにつき	1,125 +110	当事業団の場合、左記料金の2%割引とする (但し、トータル金額を5円単位で切上げとする)	
	海外移住センター ~成田間10kgまで 10kg以上10kgにつき	1,455 +110		(全 上)
	輸送業者の営業所、倉庫へ持込み、止投いの 場合 10kg以上10kgにつき	930 +70		(全 上)
荷造料	ダブルカートン 10kg 20kg	920 1,580	特殊梱包、木箱梱包は別途実費積取	
	20kg以上10kgにつき	+260		
TACTターミナル料金	荷役料金 10kgにつき	98	最低料金 160円 最低料金 150円	
	保管料金 10kgにつき			
	200kg未満	65		
	200~500kg未満	60		
	500~1,000kg未満	50		
	1,000~5,000kg未満 5,000kg以上	40 30		
LAFターミナル料金	10kgにつき	36	(1) 最低料金 200円 (2) 10円未満は10円に切上げとする	
書類作成料	1件につき	3,000	インボイス、パッキングリストを含む	
AWB作成料	"	450		

(注) 血酒、ワクチン、活魚など緊急通関を要する場合は、1件につき5,000円の割増料を加算する。

#### 4 運送契約

- 契約書は、仕向港毎に結びます。
- 外地における内陸輸送がある場合、船積港から陸揚港を経て仕向先までの確定額による運賃前払いの「通し船荷証券 (THROUGH B/L)」が発行されるときに限り一括契約とします。

その他のときは、海上と内陸輸送は別々の契約となります。

##### (1) 契約書

契約書には、海送と空送がありますが主な契約内容は次のとおりです。

- 受注者は、陸送 (国内)、船腹 (又は航空機) の手配、通関手続、船積 (又は塔載)、付保手続、B/L (又はAWB) 等の取得など一切の運送に関する業務を行います。
- 受注者は、船積 (又は塔載) 完了後、速やかにB/L (又はAWB)、インボイス、パッキング・リスト、保険証券、保険料計算書、海事検定協会の検量証明書 (空送の場合は不用) をそれぞれ8部 (オリジナル以外はコピーで可) 提出します。
- 保険は、機材が指定倉庫に搬入されたときから最終仕向地において開梱が完了されるまでの期間、全経費の100%に対しオールリスク担保約款とします。

- 代金の精算は、前記統一料金の他は実費精算としますが契約金額を越えることはできません。

簡易通関申請証明書

- 契約保証金は、通常免除しています。

- (2) 契約書作成上の留意事項  
 売買契約の項に同じ（P 8）

- (3) 通関手続

供与機材は、輸出貿易管理令の特例規定の適用を受け、簡易通関により輸出します。

本輸出は、次に掲げる事項を内容とするものであります。

1. 輸出貿易管理令（昭和24年政令第378号）第4条第2号の規定に基づく別表第2の第9号の2によるものである。

1. 事業者 国際協力事業団  
 (職名) \_\_\_\_\_  
 (氏名) \_\_\_\_\_

1. 仕向国又は仕向地  
 \_\_\_\_\_

1. 荷役者名  
 \_\_\_\_\_

3112 100-1 (100)

- 簡易通関に必要な申請証明は左記様式のとおりです。
- 用紙は、事業団に用意してあります。また、証明書は関係事業部の部課長（税関にサイン登録済者）が行いますので請求してください。

- (4) 運賃（海上）

事業団は、関連地域の運賃同盟に加盟しています。

- 事業団は、運賃同盟のメンバーですので同盟に加盟している船舶を利用することが義務付けられており、運賃も同盟レートでなければなりません。
- 止むを得ず盟外船を利用しなければならないときは、同盟に対し「盟外船の使用許可願」を提出し、承認を得なければなりません（事業団が申請する）。

- (5) 貨物保険

機材の貨物輸出保険は、特約条項付きです。

ア 付保手続は、運送業務の受注者に行っていただきます。

イ 貨物保険の契約窓口は、次の3者を指定しています。

- ・ 興亜火災海上保険（株）本店営業第4部営業4課 田中様 598-8111
- ・ 住友海上火災保険（株）総合営業第2部営業3課 山田様 272-3211
- ・ 東京海上火災保険（株）貨物営業第2部契約2課 池田様 212-6211

ウ 特約条項



- 担保危険：オール・リスク。
- 保険期間：事業団指定倉庫（通常本邦船積港埠頭倉庫）搬入時から最終仕向地において開梱するまで。又は仕向港本船荷卸後90日（航空機の場合は30日）か、いずれか早い時期。ただし、仕向地の状況によっては期間を延長することができるので、その必要がある場合は事業団が指示します。
- 保険料率：別途取り決めた料率があります。

(6) 代金の支払い

ア 運送代金の支払請求には、次の書類を取りそろえて請求してください。

- 海送の場合 — 請求書（必ず内訳を記載のこと）、B/L、インボイス、パッキング・リスト、保険証書、保険料計算書、検量証明書（以上各8部）、確定した船積業務進行管理カード（2部）。
- 空送の場合 — 請求書、AWB、インボイス、パッキング・リスト、保険証書、保険料計算書（以上各8部） SHIPPING・メモ（2部）

注 上記の書類は、必ず担当者（不在のときは上司）に手渡してください。

イ パッキング・リストは、梱包ケースの内容品と必ず一致させなければなりません。

ウ 運送代金は、契約金額（又は見積金額）を越えて請求することはできません。

エ 保管料を請求するときは、算出内訳（夫々の数量、入庫日、保管期間）を付すとともに、納入業者に発行した入庫証明書の写を添付してください。

オ 支払い — 売買契約の項に同じ（P7）。

(7) 仕向港到着の報告

運送業務受注者は、機材が最終仕向港に到着したことを確認して速やかに報告してください。

なお、スケジュール通りに進行していない場合は、直ちにその旨報告して事業団の指示を受けてください。

5 梱包の依頼

事業団は、機材を裸渡して購入したときは、機材の梱包を依頼する場合がありますが、その時の梱包条件は売買契約の項（P6）と同じ条件となります。

6 そ の 他

以上につき、疑義又は不明な点がありましたら担当者にお尋ねください。

なお、以上の取扱いは現行制度に基づくものでありますので、事業団の必要に応じ、事前に断りなく変更する場合がありますことを申し添えます。

以 上



**国 際 協 力 事 業 団**

〒160 東京都新宿区西新宿2丁目1番地  
新宿三井ビル内私書箱216号

電 話 (03)846-5811~4 (受付台)