

(別添1) 標準入札公告例

入札公告

国際協力事業団の技術協力供与機材の調達について、下記のとおり一般競争入札を行いますので、国際協力事業団契約事務取扱細則（以下「細則」という。）に基づいて公告します。

平成 年 月 日

国際協力事業団
契約担当役
理事〇〇 〇〇

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名：〇〇〇〇事業による〇〇〇〇国〇〇〇〇〇〇〇〇向け供与機材
- (2) 主要調達機材名及び仕様：

- (3) 納入期限：平成〇年〇月〇日
- (4) 納入場所：（本邦港指定倉庫）
- (5) 入札：（Ex-godown価格の総価（円）で行う。）
- (6) その他：入札説明書による。

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 禁治産者及び準禁治産者並びに破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 次の各号の一に該当すると認められる者であって、その事実があった後2年を経過しないものでないこと。
 - ア 契約の履行にあ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者
 - イ 公正な競争の執行を妨げた者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者
 - ウ 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者
 - エ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - オ 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、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者
- (3) (1) 又は (2) の規定に該当する者を入札代理人として使用する者
- (4) 平成〇、〇年度国際協力事業団契約競争参加資格者であって、〇〇〇〇〇〇〇〇〇の業種区分の資格を有するもの
- (5) 上記(4)に規定する有資格者のうち、認定等級（格付）がAであるもの
- (6) 輸出実績を有する者
- (7) 契約に関し指名停止措置を受けている期間中でないこと。

3 入札説明書の交付期間、交付場所及び交付方法

- (1) 期間
平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（午後0時から午後2時を除く）
- (2) 場所
郵便番号163-04 東京都新宿区西新宿二丁目一番一号新宿三井ビル47F
（財）国際協力センター 電話03-3346-5388
- (3) 方法
交付に当たっては、実費を徴収します。

4 競争参加資格の確認申請書（以下「申請書」という。）の提出期間及び提出場所。

この一般競争に参加を希望する者は次に従い申請書を提出し、競争参加資格の確認を得なければなりません。なお、申請書は、入札説明書に定める様式により作成して頂きます。

(1) 期間

平成○年○月○日から平成○年○月○日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（午後0時から午後2時を除く）

(2) 提出先

郵便番号163-04 東京都新宿区西新宿二丁目一番一号新宿三井ビル49F
国際協力事業団調達部機材課

5 入札手続等

(1) 入札執行の日時 平成 年 月 日 時 分

(2) 入札執行の場所 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

(3) 入札方法

郵送又は電送による入札は認めません。

(4) 入札保証金及び契約保証金

免除します。

(5) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに入札説明書において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とします。

(6) 落札者の決定方法

細則第10条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。

(7) 契約書作成の要否

要。

6 その他

(1) 詳細は入札説明書によります。

(2) 関連情報を入手するための照会窓口

4 (2) に同じです。

(別添2) 標準入札説明書例

入札説明書

平成〇年〇月〇日
国際協力事業団

国際協力事業団の〇〇〇〇事業による〇〇〇〇国〇〇〇〇〇〇〇〇向け供与機材調達に係る入札公告に基づく入札等については、国際協力事業団契約事務取扱細則（以下「細則」という。）に定めるもののほか、入札説明書によるものとします。

1 公告日

平成〇年〇月〇日

2 契約担当役

理事 〇〇 〇〇

3 担当部課

郵便番号163-04 東京都新宿区西新宿二丁目一番一号新宿三井ビル49F
国際協力事業団調達部機材課

4 調達機材等

- (1) 件名：〇〇〇〇事業による〇〇〇〇国〇〇〇〇〇〇〇〇向け供与機材
(2) 納入条件、調達品目、仕様、数量等：別冊機材仕様書のとおり。

5 競争参加資格

- (1) 禁治産者及び準禁治産者並びに破産者で復権を得ないものでないこと。
(2) 次の各号の一に該当すると認められる者であって、その事実があった後2年を経過しないものでないこと。
ア 契約の履行にあ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者
イ 公正な競争の執行を妨げた者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者
ウ 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者
エ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
オ 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、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者
(3) (1) 又は (2) の規定に該当する者を入札代理人として使用する者
(4) 平成〇、〇年度国際協力事業団契約競争参加資格者であって、〇〇〇〇〇〇〇〇〇の業種区分の資格を有する者
(5) 上記(4)に規定する有資格者のうち、認定等級（格付）がAであるもの
(6) 輸出実績を有する者
(7) 契約に関し指名停止措置を受けている期間中でないこと。

6 入札説明書に対する質問

- (1) 機材仕様書の内容等この入札説明書に対する質問がある場合は、次に従い書面（様式は自由）により提出して下さい。
ア 提出期間：
平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（午後0時から午後2時を除く）
イ 提出場所：3に同じです。

- ウ 書面の提出は、提出場所へ持参し、又は郵送により行うこととし、電送によるものは受け付けません。（郵送によるものはアの期間内に必着のこと。）
- (2) (1)の質問に対する回答書は、作成を終えたものから順次、次のとおり閲覧に供します。

ア 期間：

平成○年○月○日から平成○年○月○日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（午後0時から午後2時を除く）

なお、質問書に対する回答書の作成は、平成○年○月○日までに完了させます。

- イ 場所：郵便番号163-04 東京都新宿区西新宿二丁目一番一号新宿三井ビル49F
国際協力事業団調達部内

7 競争参加資格の確認等

- (1) 本競争の参加希望者は、参加の意思及び5の各号に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、競争参加確認申請書（以下「申請書」という。）を提出し、契約担当役から競争参加資格の有無について確認を受けなければなりません。なお、期限までに申請書を提出しない者及び競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができません。

ア 提出期間：

平成○年○月○日から平成○年○月○日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（午後0時から午後2時を除く）

イ 提出場所：

3に同じです。

- ウ 申請書の提出は、提出場所へ持参することにより行うものとし、郵送又は電送によるものは受け付けません。

- (2) 申請書は別紙様式により作成して下さい。

- (3) 競争参加資格の確認は、申請書の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は平成○年○月○日までに通知します。

- (4) その他

ア 申請書の提出に係る費用は、提出者の負担とします。

イ 契約担当役は、提出された申請書を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用することはありません。

ウ 提出された申請書は、返却しません。

エ 提出期限以降における申請書等の差し替え又は再提出は認めません。

オ 申請書に関する問い合わせ先は、3に同じです。

8 競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

- (1) 競争参加資格がないと認められた者は、契約担当役に対して競争参加資格がないと認められた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができます。

ア 提出期間：平成○年○月○日（ ）○時

イ 提出場所：3に同じです。

ウ 書面の提出は、提出場所へ持参することにより行うものとし、郵送又は電送によるものは受け付けません。

- (2) 契約担当役は、説明を求められたときは、平成○年○月○日までに説明を求めた者に対し、書面により回答します。

9 入札執行の日時及び場所

(1) 日時：平成○年○月○日（ ）○時○分から。

(2) 場所：郵便番号163-04 東京都新宿区西新宿二丁目一番一号新宿三井ビル○F
国際協力事業団第○会議室

(3) その他：

競争入札の執行に当たっては、契約担当役により競争参加資格があることが確認され

た旨の通知書の写しを持参して下さい。

10 入札方法等

- (1) 郵送又は電送による入札は認めません。
- (2) 別冊機材仕様書の全品目に対する価格の総価(円)をもって入札金額とします。
- (3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の3(消費税)に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てた金額)をもって落札価格としますが、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の103分の100(消費税分を除いた金額)に相当する金額を入札書に記載して下さい。
- (4) 入札書は入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、封入のうえ、入札担当係員の指示に従い入札箱に投入して下さい。
 - ア 代表権を有する者自身による場合は、その氏名及び職印。
 - イ 代表権を有する者以外の者による場合は、委任状を提出のうえ、受任者氏名及びその者の印。
- (5) 入札に参加できる者は原則として各社1名とし、これ以外の者は入札場所に立ち入ることはできません。
- (6) 一旦提出された入札書は、引き換え、変更又は取り消すことはできません。
- (7) 次の各号の一に該当する入札書は有効な入札書として認められません。
 - ア 入札金額が訂正してあり、訂正のための印が押されていないもの。
 - イ 誤字、脱字、汚染等により、文字が不明瞭なもの。
 - ウ 入札件名が違っているもの。
 - エ 条件が付されているもの。

11 入札保証金及び契約保証金

免除します。

12 入札の無効

5に掲げる競争参加資格のない者のした入札、申請書等に虚偽の記載をした者のした入札並びに本入札説明書において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消すこととします。

なお、契約担当役により競争参加資格のある旨確認された者であっても、入札時点において、契約に関し指名停止措置を受けているもの等入札時点において5に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当します。

13 落札者の決定方法

- (1) 細則第10条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは抽選により落札者を定めます。
- (3) 開札の結果、入札者すべての入札金額が予定価格を越える場合には再入札を行います。再入札を2回まで行っても落札者がいないときは、入札を打ち切り、入札金額の最も低いものから、順次随意契約の交渉を行います。

14 契約書作成の要否等

別冊契約書案により、契約書を作成するものとします。

15 関連情報を入手するための照会窓口

3に同じです。

16 その他

- (1) 入札参加者は、別冊の機材仕様書、契約書案を熟読すること。
- (2) 申請書等に虚偽の記載をした場合においては、「契約に係る指名停止等措置要領について」（平成5年通達（経）第47号）に基づき指名停止を行うことがあります。
- (3) 落札者と決定された者は、契約締結に先立ち内訳書を作成し、3の窓口へ提出しなければなりません。
- (3) 落札者と決定された者は速やかに国際協力事業団と売買契約を締結しなければなりません。

(別紙様式)

(用紙A-4)

辞 退 書

平成 年 月 日

国際協力事業団
契約担当役
理事 ○○ ○○ 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名 ⑩

平成○年○月○日付けで公告のありました○○○○事業による○○○○国
○○○○○○向け供与機材調達に係る一般競争入札に参加を希望します。

つきましては、当社の必要な競争参加資格について、下記により確認されたく申請します。

なお、下記の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

(例：入札公告2に規定されている要件をすべて満たします。)

(注) なお、返信要封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(430円)の切手をはった長3号封筒を申請書と併せて提出して下さい。
(以下5ページ横長)

機材仕様書

案件名：事業による 国 向け 機材

標記に関し、購入する品目、仕様、数量、納入条件等は下記のとおりとする。

- 1 機材品目：付属書1「機材仕様明細書」に示すとおり
- 2 納入条件：(1) 価格 EX-GODOWN価格の総額
(2) 納入場所 本邦港事業団倉庫（東京、横浜、〇〇）
- (3) 納入期限 平成 年 月 日
- (4) 梱包 (海送梱包・空送梱包)、梱包の仕様は付属書2「梱包条件書」に示すとおり
- (5) マーキング (宛先) _____

(仕向地) _____

(Consignee) _____

マーキングは、上記「梱包条件書」に示す方法により行う。

3 電 源：() V、() Hz、() 相、() ピン

品目により電源の相違がある場合、付属書1「機材仕様明細書」による電源の指定を優先する。

4 銘 版：英文品名、製造番号、製造年月日、使用電圧等を記載した銘版を取り付けること。

5 検 査：(1) 製品検査 事業団検査職員が取扱商社責任者、メーカー、工場担当者立会のもとで、品質、規格、性能及び数量等の検査を、当該製品製造工場において実施する。

(2) 梱包検査 指定倉庫において、取扱い商社等の責任者立会のもとで実施する。

(3) 検査の判定 上記検査の結果、納入された機材が「機材仕様書」の内容を満たしていないと判断された場合、事業団はその理由を明らかにして、当該機材の代替品の納入を求め再度検査を行う。再検査を含め、検査の実施は納入期限内に完了すること。

6 輸出許可：受注者は、納入する機材に関して、輸出貿易管理令及び輸出に關するその他法令により輸出申告書類として必要な許可書及び証明書の取得を要するか否かを確認し、事業団に対して所定の様式（契約締結後配布）により報告する。

7 提出資料

提出資料名	同梱用	事業団提出用
カタログ (英、○、○、和文)	各	各
取扱説明書 (英、○、○、和文)	各	各
パーツリスト (英、○、○、和文)	各	各
試験成績書 (英、○、○、和文)	各	各
図面 (英、○、○、和文)	各	各

8 特記事項

- (1) 据付技師の派遣 (要・不要)、派遣時期 (平成 年 月 旬)
- (2) 特殊梱包 (要・不要)、梱包条件 (_____)
- (3) その他 (_____)

(機材仕様書付属書 1)

機材仕様明細書

○頁中第○頁

番号	機材名	主仕様 (特殊仕様)	数量	使用目的	参考銘柄

- 1 主仕様 (特殊仕様) は、機材の機能、性能、容量、寸法等に関する必須の条件を示す。
- 2 参考銘柄は、左記の主仕様 (特殊仕様) を満たす機能の例を示すものであり、それと同等以上の機種の選択を妨げない。

(機材仕様明細書記載例)
機材仕様明細書

番号	機材名	主仕様 (特殊仕様)	数量	使用目的	参考銘柄
1	ガスクロマトグラフ	感度 0.05ng 分解能 15,000 走査速度 0.5s/d 質量範囲 1,500	1台	多種、多量のサンプルを扱うために使用。品質管理用のために分解能に優れた機種が必要。	日立製作所 G-5000 柳本製作所 G-3800
2	X線診断装置	天井懸架式線管 プッキー装置 遠隔操作式	1台	大学病院での診察用として多様の症例に用いるためにはプッキーは不可欠。精度の高い診断が求められる。	島津製作所 MU125M 東芝 DGW20-A

記載要領

- 1 番号
機材単位 (付属品を含む) で1から連番を記入する。
- 2 機材名
特定製品名を避け、一般的な機材名称を記入する。
- 3 使用目的
専門家、研修員及び調査団が当該資機材を使用する環境、目的、用途等について記載する。
- 4 参考銘柄
左記の主仕様 (特殊仕様) を満たす資機材の機種 (メーカー名及び型式) を2つ以上記入する。
- 5 数量
数量の単位を明確に記入する。(個、枚、組、冊、式等)

(機材仕様書付属書 2)

梱包条件書

1 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。マーキング言語は仕向地に合わせて下記の中から選ぶこと。

(1) (ケース・マーク) 黒字 (サイド・マーク) 赤字

(宛先) _____
(Consignee)



(仕向地) _____
C/NO.

- (英) MADE IN JAPAN
- (西) FABRICADO EN JAPON
- (仏) FABRIQUE AU JAPON
- (中) 日本制作的

- (英) TECHNICAL COOPERATION BY
THE GOVERNMENT JAPAN
- (西) COOPERACION TECNICA POR
EL GOBIERNO DEL JAPON
- (仏) COOPERATION TECHNIQUE POR
LE GOUVERNMENT JAPON
- (中) 技朮合作日本国政府

(2) CAUTION/CARE MARK(TOP MARK等)を必要に応じて記載すること。

2 梱包条件

梱包は次の条件を満たすものであること。

- (1) 海送梱包は下記によるものとする。空送梱包は梱包材がダブル・カートンによることを除き原則下記の要領によること。
- (2) 原則として、合板密閉梱包とする。(合板は、JAS383-1964の3等品以上のものであること)
- (3) 木材梱包とする場合は、
 - (イ) 重量が500kg未満の場合は、木箱密閉梱包とする。(JIS1402以上の強度であること)
 - (ロ) 重量が500kg以上の場合は、枠組箱密閉梱包とする。(JIS1403以上の強度であること)
 - (ハ) 上記(イ)・(ロ)の梱包には、梱包ケースの側板の上下及びふた板の両サイドに必ず胴ざんを打ちつけること。
また必要に応じて中間にも胴ざんをつけること。
- (4) 機材によってはすかさし梱包でもよい。(ただし、個別に事業団による事前の承認を要する)
- (5) 梱包ケースには必ず滑材、すり材をつけ、フォークリフトによる積卸しが可能な形状とすること。
- (6) 梱包ケースは、帯鋼、すみ金、かど金により補強すること。
- (7) 一梱包の大きさは、単品を除き、1.5m×1.5m×1.5m以内、重量は500kg以下とすること。
- (8) 梱包ケースの内には、緩衝剤を入れて、中の資機材が動揺しないようにすること。
- (9) 梱包は、中の資機材が雨水で濡れないよう防水処理を行うこと。
- (10) 梱包ケース毎にパッキングリストを作成し、パッキングリストと内容品は必ず一致させること。
- (11) 梱包ケース内の包装箱・袋には発注(または発注)書内訳書のITEM番号を付すこと。
- (12) 梱包ケースには、盗難防止のため、メーカー名やメーカーのマークをつけないこと。

以上

競争参加資格確認申請書

平成 年 月 日

国際協力事業団
契約担当役
理事 ○○ ○○ 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名 ⑩

平成○年○月○日付けで公告のありました○○○○事業による○○○○国
○○○○○○向け供与機材調達に係る一般競争入札に参加を希望します。

つきましては、当社の必要な競争参加資格について、下記により確認されたく申請します。

なお、下記の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

(例：入札公告2に規定されている要件をすべて満たします。)

(注) なお、返信要封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(430円)の切手をはった長3号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

競争参加資格確認通知書

平成 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名 殿

国際協力事業団
契約担当役
理事 ○○ ○○

先に申請のあった○○○○国○○○○○○○計画向け供与機材調達に係る競争参加資格について、下記のとおり確認したので、通知します。

記

- 1 公告日 平成○年○月○日
- 2 件 名 ○○○○事業による○○○○国○○○○○○○向け供与機材調達
- 3 競争参加資格の有無
- 4 無の場合、競争参加資格がないと認めた理由

なお、競争参加資格がないと通知された方は、当職に対して競争参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができます。

この説明を求める場合は、平成○年○月○日までに調達部機材課へその旨を記載した書面を提出して下さい。

5-7 「技術協力分野の機材調達に係る一般競争入札方式の試行的実施のための決裁手順」

(平成6年11月10日付け決裁調第11-88号)

当事業団が行う技術協力分野の機材調達については、透明性・公正性及び競争性を一層高めるため、原則一般競争入札方式によることとし、その実施に際しては当分の間、下記事項に関し決裁を得つつ行うこととする。

- 1 調達方式の決定
- 2 入札会の実施
- 3 入札説明書に関する質問書の回答閲覧
- 4 競争参加資格確認結果の通知
- 5 競争参加資格確認結果に関する理由の説明
- 6 予定価格の決定
- 7 契約の締結（支出負担行為）

1 調達方式の決定

購送請求書の受理後、機材課担当者は、事業部の実施計画額等をもとに各機材の調達方式を検討し、その決定に関して契約担当役の決裁を受ける。決裁に必要な書類は、①調達方法案、②機材購入計画表、③購送請求書。

(補足説明)

●一般競争入札の導入に伴い、契約の細分化（分割発注や銘柄指定等）により制度が形骸化しないよう十分留意する必要がある。なお、調達方式の決定については、今後客観的基準等を順次整備してゆくことが肝要。

2 入札の実施

購送方式の決定により、一般競争入札によることとなった機材の購入に関し、準備が整い次第、入札会の実施について調達部長の決裁を受ける。一般競争入札における入札会の実施までに必要な手続きは、(1)競争参加資格の決定、(2)入札の公告、(3)入札説明書の交付、(4)入札説明書に関する質問書の受付及び回答、(5)競争参加資格申請書の受付及び同資格の確認、並びにその結果の通知、(6)入札の執行がある。

このうち、(4)(5)を除くものについては、入札会の実施決裁の中で明記する。決裁の添付書類は、①入札実施方針案、②入札日程表案、③入札公告案、④入札説明書案。これらの書類の中で以下の情報を記入する。

(1) 競争参加資格

標準競争参加資格を採用する場合には、その旨を入札公告及び入札説明書に明記する。標準競争参加資格以外のものを採用する必要がある場合は、「機材入札手続運営委員会」に付議し承認を得るとともに、その結果を委員会調書に記載し、決裁に添付する。

(2) 入札会に関する情報

入札会の日時、場所は実際に使用される会議室を予約した上で入札公告、入札説明書に記入。

(3) 機材仕様書

入札対象となる機材の仕様、数量、使用目的、参考銘柄を記載した仕様書を入札説明書の別冊として添付する。また、対象機材のうち、価格、数量から判断して主要となるもの（5品目を別途とする。）について、入札公告に記載する。

(4) 契約書案

売買契約書案を入札説明書の別冊として添付する。また、機材価格積算に影響を与える契約条件（納入条件、納入期限、据付技師の派遣の有無等）については、機材仕様書の該当欄にその旨を明記する。

(5) 入札説明会、入札保証金、落札者の決定方法等

標準の入札公告あるいは入札説明書では、入札説明会は「原則開催せず」、入札保証金は「免除」、落札者は「予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者」となっているが、製作請負契約等の案件によっては、条件を変更する必要がある可能性がある。この場合は、標準手続きと異なる事項について機材入札手続運営委員会に付議のうえ承認を得た結果を委員会調書に記載し、決裁に添付する。

(補足説明)

●競争参加資格確認申請書の提出が全くない場合、あるいは、入札会当日に出席する者が全くない場合は、会計規程第49条第1項第13号に基づき随意契約ができるものとする。

3 入札説明書に関する質問書の回答閲覧

入札の公告及び入札説明書の交付後、入札説明書に関する質問書の受付が開始されるが、質問書は、機材課にて一括受理し、各質問を質問書管理台帳に記録した上で、機材仕様等に関するものは、事業部に対し回答書(案)の作成依頼を行う。事業部による回答書(案)は担当課長名で作成し、機材課に提出する。各質問に対する回答書は原則として事業部担当課長合議のうえ機材課長が決裁し、決裁を得たものから随時ファイルに綴じて、入札説明書に明記される回答期限を遵守しつつ、閲覧に供する。

また、特殊機材等で、技術的観点から事業団職員では対応できないと思われるものについては、第三者(外部のコンサルタント等)に判断を委任することになるが、この場合、第三者の判断の結果を事業団として承認する必要があるため、事業部担当課の起案により調達部管理課長、機材課長合議、事業部担当理事(契約担当役合議)の決裁を得るものとする。

(補足説明)

●施設用度課で行われた一般競争(コンピューターリース契約)では、質問に対する回答書作成をコンサルタントに委任しており、コンサルタントの回答結果について、事業部担当課(情報管理課)が起案し、事業部の担当理事(契約担当役合議)により決裁を得ている。(平成4年12月1日、総11-462号)

4 競争参加資格確認結果の通知

質問書回答期限の翌日から起算して3日後までに、競争に参加を希望する者から競争参加資格確認申請書が送付されてくるが、参加資格の有無を確認し、その結果を申請書提出期限の翌日から起算して7日以内に書面により通知する。決裁への添付書類は、(1)発信文書案、(2)競争参加資格確認結果調書、(3)入札公告(参加資格記載箇所)とする。

なお、参加資格がないと認めた者に対しては、理由説明の要求できる期間を予め確保させる意味からも可能な限り、個別に電話連絡を行った上で文書を送付するなどの配慮が必要。

(補足説明)

●競争参加資格確認結果調書は、申請書を提出した全者の名称、参加資格の有無、参加資格がないと認められた場合その理由を一覧にしたものである。

5 競争参加資格確認結果に関する理由の説明

競争参加資格の確認結果に対して理由説明を求める者は、結果の通知期限の日の翌日から起算して3日以内に書面(様式は自由)を持参してくるので、機材課担当者は、再度参加資格の有無を確認する。再確認の結果、参加資格がないと認めた場合はその理由書を、また、参加資格を認めることとなった場合はその理由書をそれぞれ作成し、理由説明要求期限の日の翌日から起算して3日以内に書面により回答するものとする。但し、

標準競争参加資格によらない場合に限り、競争参加資格の再確認について機材入札手続運営委員会へ付議し、承認を得た上で理由書を作成し、契約担当役の決裁を受ける。

6 予定価格の作成

予定価格作成のための積算作業は、購送請求書の受理と同時に開始するが、入札公告後約50日を経て入札が実施されることを考慮し、入札会実施前3日位の時点で、予定価格について契約担当役の決裁を受けるものとする。

7 契約の締結（支出負担行為）

入札の執行後、入札公告において示した方法により落札者の決定を行う。入札会終了後、速やかに入札金額の内訳書（入札対象機材の品名、仕様、数量、金額等が記載されたもの）を落札者に提出させ、機材の仕様、価格等について確認を行う。確認の結果、入札説明書による機材仕様を満たしていないと判断されるものがある場合は、落札者に対しその理由を付して代替品との交換を求める等の処理を行う。

ここで行う入札金額内訳書の確認作業は、仕様確認の結果によっては最低価格による入札者を排除するような性格のものでなく、入札会において決定された落札者が、入札条件等（機材仕様、金額等）に沿った契約を締結するための打ち合わせである。

双方の合意できる入札金額内訳書の提出後、機材課担当者は、速やかに契約締結の決裁を契約担当役から受ける。添付書類は、(1) 支出負担行為書、(2) 契約書案、(3) 入札金額内訳書、(4) 入札状況調書、(5) 入札書、(6) 入札会出席表がある。

以上

別添：決裁様式例（略）

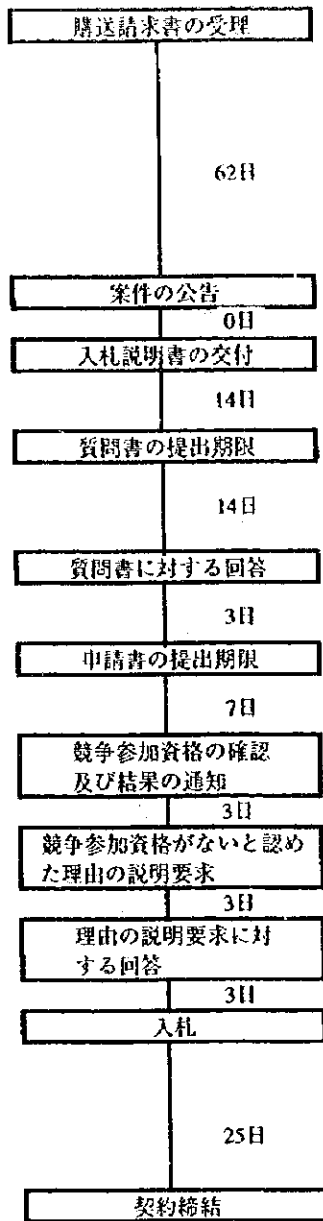
(1) 調達方式について（略）

(2) 入札会の実施について（略）

(3) 競争参加資格確認結果の通知について（略）

(4) 競争参加資格がない認められた者に対する競争参加資格再確認通知書の発出について（略）

作業フロー



決裁事項
(●添付書類)

- 1 調達方式の決定
 - 調達方式案
 - 機材購入計画表
 - 購送請求書
- 2 入札会の実施
 - 入札実施方針案
 - 入札日程表案
 - 入札公告案
 - 入札説明書案
- 3 質問書に対する回答の閲覧
 - 回答書案
- 4 競争参加資格確認結果の通知
 - 競争参加資格確認結果調書
 - 競争参加資格確認通知書案
 - 入札公告 (参加資格記載箇所)
- 5 競争参加資格がないと認めた理由説明
 - 競争参加資格確認結果調書
 - 競争参加資格がないと認め
た理由書案
 - 競争参加資格がないと認め
た理由説明要求書
- 6 予定価格の作成
 - 予定価格調書
 - 予定価格下調書
 - 予定価格積算基礎
- 7 契約の締結
 - 支出負担行為書
 - 契約書案
 - 入札金額内訳書
 - 入札状況調書
 - 入札会出席表
 - 入札書

決裁フロー
◎ 決裁権者

- ◎ 契約担当役
 - 調達部長
 - 調達部次長
 - 調達管理課長
 - 調達管理課長代理
 - 機材課長
 - 機材課長代理
 - 機材課担当者
- ◎ 調達部長
 - 機材課長代理
 - 機材課担当者
- ◎ 機材課長
 - 機材課長代理
 - 事業部担当者
- ◎ 契約担当役
 - 調達部長
 - 機材課長
 - 機材課長代理
 - 機材課担当者
- ◎ 契約担当役
 - 調達部長
 - 調達部次長
 - 機材課長
 - 機材課長代理
 - 機材課担当者
- ◎ 契約担当役
 - 経理部長
 - 事業部内
 - 調達部内
 - 機材課担当者

5 -- 8 「技術協力分野の機材調達に係る指名競争入札（新方式）の試行的導入のためのガイドラインについて（通知）」

（平成7年4月3日付け調共第4-4号）
（調達部長から各部・室・事務局長、各
機関の長あて通知）

今般、平成7年4月から指名競争入札（新方式）の試行的導入が決定され、別添「技術協力分野の機材調達に係る指名競争入札の試行的実施のためのガイドライン」に基づき試行期間中における指名競争入札（新方式）を実施することとなりましたので了知願います。

なお、本部各事業部において指名競争入札を実施する場合、業者の指名については、調達部に合議したうえで決定することとし、各事業部による独自の指名者の選択は行わないものとしますので、留意下さい。

以上

指名競争入札関連（資料）

1	指名競争入札（新方式）の骨子-----	1
	別紙 指名競争入札方式の手続-----	4
	別紙 所要日数比較表-----	5
2	技術協力分野の機材調達に係る指名競争入札 の試行的実施のためのガイドライン-----	6
	上記ガイドライン別添 標準指名競争参加資格 及び指名基準-----	9
	上記ガイドライン別添 標準入札説明書例-----	10
	上記ガイドライン別記様式第1号 指名通知書-----	15
	上記ガイドライン別記様式第2号 辞退書-----	16
3	技術協力分野の機材調達に係る指名競争入札 の試行的実施のための指名運用方針-----	17

指名競争入札（新方式）の骨子

1 指名競争入札制度の改善に当たっての基本的視点

- 指名基準を明確にすることにより公正性を高める。
- 指名競争参加資格者数の拡大を図ることにより競争性を高める。
- 一般競争入札方式との補完関係を堅持しつつ、所要の調達業務の実効性を確保する。

2 指名競争の位置づけ

- 会計規程第48条に基づき指名競争に付することができる場合は次のとおりとする。
 - ①入札対象機材が少額多品種であり、1件の予定価格が2,500万円未満である場合（会計規程第48条第1号による「一般競争に適さないとき」に該当。）（例）-----少量多種の機材を対象とした商社指名競争
 - ②契約の内容により、競争参加資格者がおのずと限定されることが明白である場合（会計規程第48条第1号による「一般競争に適さないとき」に該当。）（例）-----車両の製造を対象としたメーカー指名競争
 - ③入札対象機材が特殊であり、一般競争に付した場合、必要な品質等が確保できなくなるおそれがある場合（会計規程第48条2号「一般競争に付することが不利と認められるとき」に該当。入札参加者を信頼のある者に限定する必要性は、契約の内容により、個別に判断するものとする。）（例）-----特殊機材の製造等を対象としたメーカー指名競争

3 全体フローの概観（別紙1、2参照）

- 現行制度、一般競争との標準所要日数の比較（購送請求から契約締結まで）

現行（99日）	→	指名競争入札改善案（115日）	<u>16日間の増</u>
一般競争入札（134日）	との比較		<u>19日間の減</u>
- 指名競争の主たる手順
指名者の選択及び指名通知→入札説明書の交付→質問書の提出→質問書の回答→辞退書の受理→入札

4 対象案件

平成6、7年度の一般競争試行導入期間においては、予定価格が1競争入札案件につき、160万円以上1億円未満のものを対象とし、一般競争の対象が2,500万円以上に拡大される時点（平成7年度後期）において、1競争入札案件につき、160万円以上2,500万円未満のものを対象に試行的に実施する。

ただし、会計規程第48条第1号又は第2号に該当するものについては、指名競争に付することを妨げないものとする。

5 指名競争参加資格者数の拡大

- 指名競争参加資格及び個別案件に指名する者の選定方法を下記とすることにより、指名競争参加者の母数の拡大を図る。

—標準競争参加資格—

- 平成6、7年度国際協力事業団契約競争参加資格者（登録者）であり、国際協力事業団から指名停止を受けている期間中でない者。
- 登録者のうち、「製造販売」又は「販売」の業種に登録しているものであって、更に個々の入札対象機材の内容に応じた業種小区分に登録している者。
- 輸出実績を有すること。
- 契約予定金額に応じた認定等級を有する者。
- 上記すべてを満たすものから、ランダムサンプリングによりなるべく10者以上を選択する。ただし、入札対象機材の内容に応じた登録者数が10に満たない場合は、該当する登録者すべてを指名することとする（メーカー入札等）。

（注）なお、試行期間中においては、指名者数を契約予定金額に応じて、10者から20者程度とする。

○契約予定金額に対応する競争参加資格者（登録者）の認定等級は、機材調達の実効性を確保すべき観点並びに政府調達契約の資格審査基準等をも参考としつつ、以下のとおり取扱うこととする。

契約予定金額 認定等級	改善（案）	現行（審査要領）
A	制限なし	制限なし
B	2,500万円未満	*500万円未満
C	500万円未満	200万円未満

*（注）現行の指名競争入札においては、1件3,000万円未満の案件に限り、審査要領第2条ただし書きを適用し、決裁に基づき「B」業者5社を指名対象者としている。

6 業者による談合等の防止

- 指名通知方式を従来の調達部内の掲示から指名通知書の郵送にかえることにより、競争参加者間の情報交換の機会を与えないようにする。
- 入札説明会を廃止することにより、競争参加者が事前に顔合わせする場を提供しないようにする。
- 競争意欲を有する者のみが入札参加者となるように、指名された者の辞退を容易にする。

標準フロー案

契約競争参加有資格者の登録

機材購送請求書の受理

指名者の選択及び指名通知

入札説明書の交付

交付終了

質問書の提出期限

質問書に対する回答期限

辞退書の提出期限

入札

契約締結

指名競争入札方式の手続

検討ポイント

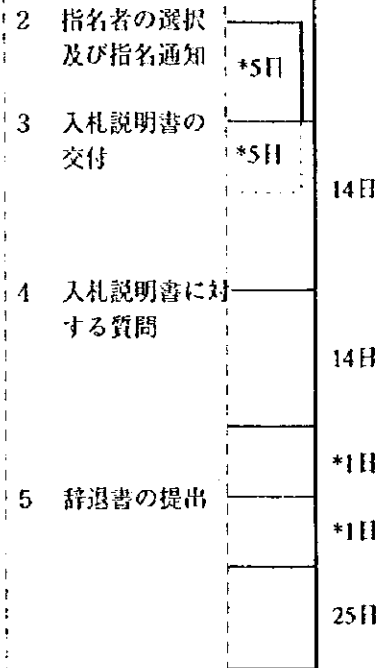
- 指名競争参加資格の見直し
 - 指名競争参加資格者数の拡大
- 中期的には、
 - BC業者の競争参加金額の引き上げ
 - 登録区分の見直し

- 指名者の選択方法
- 通知の方法
- 入札説明書の内容・様式
 - 入札説明書
 - 機材仕様書
 - 契約書案
- 質問書に対する回答方法
- 入札説明会の要否
- 辞退書の様式

ガイドライン

所要日数

115日



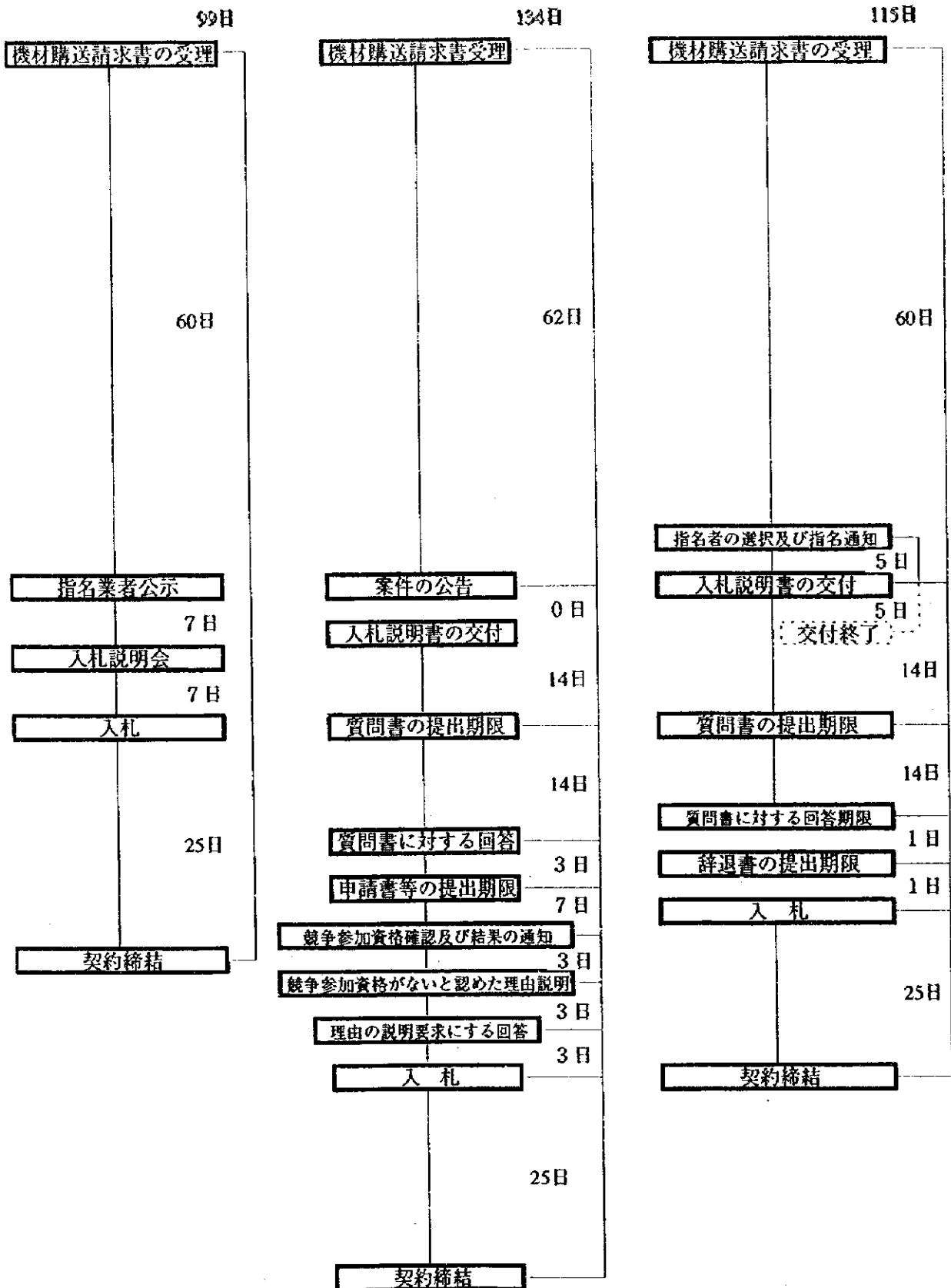
*は休日を含まない日数

所要日数比較表

現行の指名競争入札

一般競争入札

指名競争入札（新方式）



技術協力分野の機材調達に係る指名競争入札 の試行的実施のためのガイドライン

1. 対象案件

- (1) 平成6、7年度における一般競争入札の試行導入期間においては、1件につき予定価格が160万円以上1億円未満の案件を対象とする。
- (2) 平成7年度一般競争入札の本格導入後においては、1件につき予定価格が160万円以上2,500万円未満の案件を対象とする。

(補足説明)

- 本ガイドラインに基づく指名競争入札制度は、約1年の試行導入期間並びに試行実績に基づく制度の修正を経て、本格実施に移行するものとする。
- なお、会計規程第48条第1号又は第2号の要件を満たす場合、指名競争に付することを妨げないものとする。

2. 指名者の選択及び指名通知

- (1) 契約担当役は、1に掲げる対象案件を競争に付する場合は、国際協力事業団契約事務取扱細則(昭和51年国協達第7号。以下「細則」という。)第3条に基づく契約競争参加資格の認定を受けている者のうち、当該案件の規模、当該業者の認定時の等級及び細則8条の掲げる指名基準等を勘案して、3の入札説明書の交付を行う指名者をなるべく10者以上選択するものとする。但し、入札対象機材の内容に応じた登録者数が10に満たない場合は、該当する登録者すべてを指名することとする。
- (2) 標準指名競争資格及び指名基準は別紙によるものとする。
- (3) 指名通知は別記様式第1号による指名通知書を郵送することにより行うものとする。

(補足説明)

- 指名競争における競争性を一層高めるために、指名者数を現行の8者程度から10者以上に引き上げる。ただし、契約の性質または目的により場合によっては、事実上指名すべき者が10者に満たないことが有り得るので、「なるべく」という表現をとっており、10者という数は絶対条件ではないものとし、当面の運用は別添「技術協力分野の機材調達に係る指名競争入札の試行的実施のためのガイドラインの指名運用方針」によるものとする。

3. 入札説明書の交付

- (1) 契約担当役は、2により指名を通知した者に対して入札説明書を交付するものとする。
- (2) 入札説明書は、別添標準入札説明書例により作成するものとする。
- (3) 入札説明書は、2による指名通知書の発出日の翌日から起算して5日後(休日を含まない)に交付を開始し、交付期間は5日間(休日を含まない)とするものとする。なお、入札説明書の交付は調達部にて行うものとするが、郵送又は電送により送付することを妨げない。ただし、郵送又は電送の場合は受付確認を行うものとする。

(補足説明)

- 入札説明書は、案件名、納入時期、納入条件、機材仕様書等を記載したものであり、現行の指名競争における入札説明会において配布されている資料に相当するものである。

4. 入札説明書に対する質問

- (1) 入札説明書に対する質問書の提出があった場合においては、その質問に対する回答書を開覧に供するものとする。
- (2) 質問書の提出期限は、原則として入札説明書の交付を開始した日の翌日から起算して、14日後とするものとする。
- (3) 質問書の提出場所は、調達部機材課とするものとする。

- (4) 質問書の提出は、提出場所へ持参し、又郵送することにより行うものとし、電送によるものは受け付けないものとする。
- (5) 質問書に対する回答書は、原則として、質問書の提出期間の最終日の翌日から起算して14日後までに作成を完了させることとする。ただし、回答書の閲覧は、作成を終えたものから順次開始し、入札執行の日の前日まで行うこととする。
- (6) 質問に対する回答書の閲覧場所は、50階公示スペースとするものとする。

5. 辞退書の提出

- (1) 3により入札説明書の交付を受けた者のうち、当該入札案件に参加の意思を有さない者は、入札執行の前日までに別記様式第2号による辞退書を提出するものとする。
- (2) 辞退書の提出は、提出場所へ持参し、又は郵送により行うこととし、電送によるものは受け付けないものとする。ただし、郵送の場合は(1)による提出期限内に必着のこと。
- (3) なお、指名通知を受けた者が、期限内に入札説明書の交付を受けようとしなない場合、入札参加の意思を有しないと判断し、入札辞退と見なすものとする。

6. 入札説明会

入札説明会は、契約担当役理事が特に必要があると認める場合を除き行わないものとする。

(補足説明)

- 入札説明会は、入札参加予定者が事前に顔を合わせる場を提供することとなることから、談合等の不正を防止する観点からも、可能な限り実施しない方が適切と言えよう。

7. 入札保証金及び契約保証金

入札保証金及び契約保証金は、これを免除するものとし、その旨を入札説明書において明らかにするものとする。

8. 入札の執行等

- (1) 指名競争入札は、2人以上の入札者をもって成立するものとする。
- (2) 入札は、3の入札説明書の交付の翌日から起算して原則30日後に執行する。
- (3) 契約担当役理事は、入札の執行に先立ち、参加者に指名された旨の通知書の写を提出させるものとする。
- (4) (2)及び(3)の事項及び入札方法、落札の決定方法を入札説明書において明らかにするものとする。

(補足説明)

- 入札者が2人に満たない場合は、再度指名競争の手続を行うか、あるいは会計規程第49条第13号による随意契約を行うことができるものとする。

9. 入札の無効

一般競争における入札の無効の扱いに準ずる。

10. 実施上の留意事項

- (1) 辞退書の提出に要する費用は、提出者の負担するものとする。
- (2) 指名者に関する情報は、入札の執行までの期間部外秘とし、入札執行後、入札参加者、落札者、落札金額を公表するものとする。
- (3) (1)に掲げる事項については、3の入札説明書において明らかにするものとする。

別紙

標準競争参加資格及び指名基準

1 標準指名競争参加資格

- (1) 平成〇、〇年度国際協力事業団契約競争参加資格者（登録者）であり、国際協力事業団から指名停止を受けている期間中でない者。
- (2) 登録者のうち、「製造販売」又は「販売」の業種に登録しているものであって、更に個々の入札対象機材の内容に応じた業種小区分に登録している者。
- (3) 輸出実績を有すること。
- (4) 契約予定金額に応じた認定等級を有する者。

2. 指名基準

- (1) 「1」による要件すべてを満たすものから、ランダムサンプリングによりなるべく10者以上を選択する。
 - (2) ただし、上記基準により選択される指名者が競争を成立させるために不十分であると認めるとき、直近下位の認定等級を有する者を指名者の半数の範囲内で指名することができる。
 - (3) 契約予定金額に対応する競争参加資格者の認定等級
- 機材調達の実効性を確保すべき観点並びに政府調達契約の資格審査基準をも参考としつつ、以下のとおり取扱うこととする。

認定等級	契約予定金額	改善案の試行導入期間	現行（審査要領）
A		制限なし	制限なし
B		2, 500万円未満	500万円未満
C		500万円未満	200万円未満

- ア 期間：
平成○年○月○日から平成○年○月○日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（午後0時から午後2時を除く）
なお、質問書に対する回答書の作成は、平成○年○月○日までに完了させます。
- イ 場所：郵便番号163-04 東京都新宿区西新宿二丁目一番一号新宿三井ビル49F
国際協力事業団調達部内

5 入札執行の日時及び場所

- (1) 日時：平成○年○月○日（ ）○時から。
- (2) 場所：郵便番号163-04 東京都新宿区西新宿二丁目一番一号新宿三井ビル○F
国際協力事業団○○○会議室
- (3) その他：
競争入札の執行に当たっては、契約担当役からの本競争に係る指名通知の写しを持参して下さい。

6 入札方法等

- (1) 郵送又は電送による入札は認めません。
- (2) 別冊機材仕様書の全品目に対する価格の総価（円）をもって入札金額とします。
- (3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の3（消費税）に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の103分の100（消費税分を除いた金額）に相当する金額を入札書に記載して下さい。
- (4) 入札書は入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、封入のうえ、入札担当係員の指示に従い入札箱に投入して下さい。
ア 代表権を有する者自身による場合は、その氏名及び職印。
イ 代表権を有する者以外の者による場合は、委任状を提出のうえ、受任者氏名及びその者の印。
- (5) 入札に参加できる者は原則として各社1名とし、これ以外の者は入札場所に立ち入ることはできません。
- (6) 一旦提出された入札書は、引き換え、変更又は取り消すことはできません。
- (7) 次の各号の一に該当する入札書は有効な入札書として認められません。
ア 入札金額が訂正してあり、訂正のための印が押されていないもの。
イ 誤字、脱字、汚染等により、文字が不明瞭なもの。
ウ 入札件名が違っているもの。
エ 条件が付されているもの。

7 入札保証金及び契約保証金

免除します。

8 入札の無効

委任状等に虚偽の記載をした者のした入札及びに本入札説明書において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消すこととします。

なお、契約担当役により指名通知を受けたものであっても、入札時点において、国際協力事業団から契約に係る指名停止措置を受けているもの等は、競争参加資格のない者に該当します。

9 落札者の決定方法

- (1) 細則第10条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。

- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは抽選により落札者を定めます。
- (3) 開札の結果、入札者すべての入札金額が予定価格を越える場合には再入札を行います。再入札を2回まで行っても落札者がいないときは、入札を打ち切り、入札金額の最も低いものから、順次随意契約の交渉を行います。

1 0 契約書作成の要否等

別冊契約書案により、契約書を作成するものとします。

1 1 関連情報を入手するための照会窓口

2に同じです。

1 2 その他

- (1) 入札参加者は、別冊の機材仕様書、契約書案を熟読すること。
- (2) 落札者と決定された者は、契約締結に先立ち内訳書を作成し、2の窓口に提出しなければなりません。
- (3) 落札者と決定された者は速やかに国際協力事業団と売買契約を締結しなければなりません。

(別紙様式)

(用紙A-4)

辞 退 書

平成○年○月○日

国際協力事業団
契約担当役
理事○○ ○○殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

平成○年○○月○○日付けで指名通知がありました○○○○事業による○○○○国○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○向け供与機材調達に係る指名競争入札の参加を辞退します。

以上

この辞退書は、入札説明書3(1)による提出期限内に持参あるいは郵送して下さい。なお、郵送の場合は、提出期限内に必着のこととします。

辞 退 書

平成○年○月○日

国際協力事業団
契約担当役
理事○○ ○○殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

平成○年○○月○○日付けで指名通知がありました○○○○事業による○○○○国○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○向け供与機材調達に係る指名競争入札の参加を辞退します。

以上

この辞退書は、入札説明書3(1)による提出期限内に持参あるいは郵送して下さい。なお、郵送の場合は、提出期限内に必着のこととします。

技術協力分野の機材調達に係る指名競争入札方式の試行的
実施のためのガイドラインの指名運用方針

標記ガイドラインの2（1）による指名者数は、本制度の試行期間中において下記によるものとする。

（1）一般商社入札

案件金額区分	認定等級	当該認定等級 を有する者	1 案件における指名者数			
			A	B	C	計
1,500万円以上	A B	6 2	1 5	5	0	2 0
500万円以上 1,500万円未満	A B	6 2	5	1 0	0	1 5
500万円未満	A B C	7 0	1	2	7	1 0

（2）薬品商社入札

案件金額区分	認定等級	当該認定等級 を有する者	1 案件における指名者数			
			A	B	C	計
1,500万円以上	A B	1 8	1 3	5	0	1 8
500万円以上 1,500万円未満	A B	1 8	1 0	5	0	1 5
500万円未満	A B C	1 8	5	5	0	1 0

（3）医療商社入札

案件金額区分	認定等級	当該認定等級 を有する者	1 案件における指名者数			
			A	B	C	計
1,500万円以上	A B	4 5	1 5	5	0	2 0
500万円以上 1,500万円未満	A B	4 5	6	9	0	1 5
500万円未満	A B C	4 8	1	6	3	1 0

5-9 「技術協力分野の機材調達に係る指名競争入札（新方式）の試行的導入のためのガイドライン」の改訂について（通知）」

（平成8年5月2日付け調共第4-141号
調達部長から各部・室・事務局長、各機関
の長あて通知）

今般、購送機材の調達業務の合理化及び迅速化を促す観点から、メーカーを参加対象者とした指名競争入札については入札準備期間を短縮することとなり、平成7年4月3日付で通知した「技術協力分野の機材調達に係る指名競争入札（新方式）の試行的導入のためのガイドライン」を別添のとおり改訂しましたので了知願います。

以上

技術協力分野の機材調達に係る指名競争入札の 試行的実施のためのガイドライン (改訂案)

1. 対象案件

- (1) 平成6、7年度における一般競争入札試行導入期間においては、1件につき予定価格が160万円以上1億円未満の案件を対象とする。
- (2) 平成7年度一般競争入札の本格導入後においては、1件につき予定価格が160万円以上2,500万円未満の案件を対象とする。

(補足説明)

- 本ガイドラインに基づく指名競争入札制度は、約1年の試行導入期間並びに試行実績に基づく制度の修正を経て、本格実施に移行するものとする。
- なお、会計規程第48条第1号又は第2号の要件を満たす場合、指名競争に付することを妨げないものとする。

2. 指名者の選択及び指名通知

- (1) 契約担当役は、1に掲げる対象案件を競争に付する場合は、国際協力事業団契約事務取扱細則(昭和51年国協第7号。以下「細則」という。)第3条に基づく契約競争参加資格の認定を受けている者のうち、当該案件の規模、当該業者の認定時の等級及び細則8条の掲げる指名基準等を勘案して、3の入札説明書の交付を行う指名者をなるべく10者以上選択するものとする。但し、入札対象機材の内容に応じた登録業者が10に満たない場合は該当する登録者すべてを指名することとする。
- (2) 標準指名競争資格及び指名基準は別紙によるものとする。
- (3) 指名通知は別記様式第1号による指名通知書を郵送することにより行うものとする。

(補足説明)

- 指名競争における競争性を一層高めるために、指名者数を現行の8者程度から10者以上に引き上げる。ただし、契約の性質または目的によっては、事実上指名すべき者が10者に満たないことが有り得るので「なるべく」という表現をとっており、10者という数は絶対条件ではないものとし、当面の運用は別添「技術協力分野の機材調達に係る指名競争入札の試行的実施のためのガイドラインの指名運用方針」によるものとする。

3. 入札説明書の交付

- (1) 契約担当役は、2により指名を通知した者に対して入札説明書を交付するものとする。
- (2) 入札説明書は、別添標準入札説明書例により作成するものとする。
- (3) 入札説明書は、2による指名通知書の発出日の翌日から起算して5日後(休日を含まない)に交付を開始し、交付期間は5日間(休日を含まない)とするものとする。なお、入札説明書の交付は調達部にて行うものとするが、郵送又は、電送により送付することを妨げない。ただし、郵送又は電送の場合は受付確認を行うものとする。

(補足説明)

- 入札説明書は、案件名、納入時期、納入条件、機材仕様書等を記載したものであり、現行の指名競争における入札説明会において配布されている資料に相当するものである。

4.入札説明書に対する質問

- (1) 入札説明書に対する質問書の提出があった場合においては、その質問に関する回答書を一覧に供するものとする。
- (2) 質問書の提出期限は、原則として入札説明書を交付を開始した日の翌日から起算して、14日後とするものとする。
- (3) 質問書の提出場所は、調達部機材課とするものとする。
- (4) 質問書の提出は、提出場所へ持参し、又郵送することにより行うものとし、電送によるものは受け付けないものとする。
- (5) 質問書に対する回答書は、原則として、質問書の提出期間の最終日の翌日から起算して14日後までに作成を完了させることとする。ただし、回答書の閲覧は、作成を終えたものから順次開始し、入札執行の日の前日まで行うこととする。
- (6) 質問に対する回答書の閲覧場所は、50階公示スペースとするものとする。
- (7) 但し、メーカーを参加対象者とした指名競争入札（以下、メーカー指名競争入札という。）の場合には適用しない。

5.辞退書の提出

- (1) 3により入札説明書の交付を受けた者のうち、当該入札案件に参加の意思を有さない者は、入札執行の前日までに別記様式第2号による辞退書を提出するものとする。
- (2) 辞退書の提出は、提出場所へ持参し、又は郵送により行うこととし、電送によるものは受け付けないものとする。ただし、郵送の場合は（1）による提出期限内に必着のこと。
- (3) なお、指名通知を受けた者が、期限内に入札説明書の交付を受けようとしなない場合、入札参加の意思を有しないと判断し、入札辞退と見なすものとする。

6.入札説明会

入札説明会は、契約担当役理事が特に必要があると認める場合を除き行わないものとする。

(補足説明)

- 入札説明会は、入札参加予定者が事前に顔を合わせる場を提供することとなることから、談合等の不正を防止する観点からも、可能な限り実施しない方が適切と言えよう。

7.入札保証金及び契約保証金

入札保証金及び契約保証金は、これを免除するものとし、その旨を入札説明書において明らかにするものとする。

8.入札の執行等

- (1) 指名競争入札は2人以上の入札者をもって成立するものとする。
- (2) 入札は、3の入札説明書の交付の翌日から起算して原則30日後に執行する。
また、メーカー指名競争入札の場合、入札は原則として3の入札説明書の交付終了日の翌日から起算して5日後に執行する。
- (3) 契約担当役理事は、入札の執行に先立ち、参加者に指名された旨の通知書の写しを提出させるものとする。
- (4) (2) 及び (3) の事項及び入札方法、落札の決定方法を入札説明書において明らかにするものとする。

(補足説明)

- 入札者が2人に満たない場合は、再度指名競争の手続を行うか、あるいは会計規程第49条13号による随意契約を行うことができるものとする。

9.入札の無効

一般競争における入札の無効の扱いに準ずる。

10.実施上の留意事項

- (1) 辞退書の提出に要する費用は、提出者の負担するものとする。
- (2) 指名者に関する情報は、入札の執行までの期間部外秘とし、入札執行後、入札参加者、落札者、落札金額を公表するものとする。
- (3) (1)に掲げる事項については、3の入札説明書において明らかにするものとする。

別紙

標準競争参加資格及び指名基準

1 標準指名競争参加資格

- (1) 平成○、○年度国際協力事業団契約競争参加資格者（登録者）であり、国際協力事業団から指名停止を受けている期間中でない者。
- (2) 登録者のうち、「製造販売」又は「販売」の業種に登録してある者であって、更に個々の入札対象機材の内容に応じた業種小区分に登録している者。
- (3) 輸出実績を有すること。
- (4) 契約予定金額に応じた認定等級を有する者。

2. 指名基準

- (1) 「1」による要件すべてを満たすものから、ランダムサンプリングにより、なるべく10者以上を選択する。
 - (2) ただし、上記基準により選択される指名者が競争を成立させるために不十分であると認めるとき直近下位の認定等級を有するものを指名者の半数の範囲内で指名することができる。
 - (3) 契約予定金額に対応する競争参加資格者の認定等級
- 機材調達の実効性を確保すべき観点並びに政府調達契約の資格審査基準をも参考としつつ、以下のとおり扱うこととする。

認定等級	契約予定金額	改善案の試行導入期間	現行（審査要領）
A		制限なし	制限なし
B		2, 500万円未満	500万円未満
C		500万円未満	200万円未満

(2) (1)の質問に対する回答書は、作成を終えたものから順次、次のとおり閲覧に供します。

ア 期間：

平成○年○月○日から平成○年○月○日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（午後0時から午後2時を除く）

なお、質問書に対する回答書の作成は、平成○年○月○日までに完了させます。

イ 場所：郵便番号163-04 東京都新宿区西新宿二丁目一番一号新宿三井ビル49F
国際協力事業団調達部内

5 入札執行の日時及び場所

(1) 日時：平成○年○月○日（ ）○時から。

(2) 場所：郵便番号163-04 東京都新宿区西新宿二丁目一番一号新宿三井ビル○F
国際協力事業団○○○会議室

(3) その他：

競争入札の執行に当たっては、契約担当役からの本競争に係る指名通知の写しを持参して下さい。

6 入札方法等

(1) 郵送又は電送による入札は認めません。

(2) 別冊機材仕様書の全品目に対する価格の総価（円）をもって入札金額とします。

(3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の3（消費税）に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の103分の100（消費税分を除いた金額）に相当する金額を入札書に記載して下さい。

(4) 入札書は入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、封入のうえ、入札担当係員の指示に従い入札箱に投入して下さい。

ア 代表権を有する者自身による場合は、その氏名及び職印。

イ 代表権を有する者以外の者による場合は、委任状を提出のうえ、受任者氏名及びその者の印。

(5) 入札に参加できる者は原則として各社1名とし、これ以外の者は入札場所に立ち入ることはできません。

(6) 一旦提出された入札書は、引き換え、変更又は取り消すことはできません。

(7) 次の各号の一に該当する入札書は有効な入札書として認められません。

ア 入札金額が訂正してあり、訂正のための印が押されていないもの。

イ 誤字、脱字、汚染等により、文字が不明瞭なもの。

ウ 入札件名が違っているもの。

エ 条件が付されているもの。

7 入札保証金及び契約保証金

免除します。

8 入札の無効

委任状等に虚偽の記載をした者のした入札及びに本入札説明書において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消すこととします。

なお、契約担当役により指名通知を受けたものであっても、入札時点において、国際協力事業団から契約に係る指名停止措置を受けているもの等は、競争参加資格のない者に該当します。

9 落札者の決定方法

- (1) 細則第10条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは抽選により落札者を定めます。
- (3) 開札の結果、入札者すべての入札金額が予定価格を越える場合には再入札を行います。再入札を2回まで行っても落札者がいないときは、入札を打ち切り、入札金額の最も低いものから、順次随意契約の交渉を行います。

10 契約書作成の要否等

別冊契約書案により、契約書を作成するものとします。

11 関連情報を入手するための照会窓口

2に同じです。

12 その他

- (1) 入札参加者は、別冊の機材仕様書、契約書案を熟読すること。
- (2) 落札者と決定された者は、契約締結に先立ち内訳書を作成し、2の窓口に提出しなければなりません。
- (3) 落札者と決定された者は速やかに国際協力事業団と売買契約を締結しなければなりません。

(別紙様式)

(用紙A-4)

辞 退 書

平成○年○月○日

国際協力事業団
契約担当役
理事○○ ○○殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

平成○年○○月○○日付けで指名通知がありました○○○○事業による○○○○国○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○向け供与機材調達に係る指名競争入札の参加を辞退します。

以上

この辞退書は、入札説明書3(1)による提出期限内に持参あるいは郵送して下さい。なお、郵送の場合は、提出期限内に必着のこととします。

(以下、4ページ挿入)

5 入札執行の日時及び場所

- (1) 日時： 平成〇年〇〇月〇〇日 () 〇時から。
- (2) 場所： 郵便番号151 東京都渋谷区代々木二丁目一番一号
新宿マインズタワー〇階 国際協力事業団〇〇〇室
- (3) その他：
競争入札の執行に当たっては、契約担当役からの本競争に係る指名通知の写しを持参して下さい。

6 入札方法等

- (1) 郵送又は電送による入札は認めません。
- (2) 別冊機材仕様書の全品目に対する価格の総価(円)をもって入札金額とします。
- (3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の3(消費税)に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てた金額)をもって落札価格としますので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の103分の100(消費税分を除いた金額)に相当する金額を入札書に記載して下さい。
- (4) 入札書は入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、封入のうえ、入札担当係員の指示に従い入札箱に投入して下さい。
 - ア 代表権を有する者自身による場合は、その氏名及び職印。
 - イ 代表権を有する者以外の者による場合は、委任状を提出のうえ、受任者氏名及びその者の印。
- (5) 入札に参加できる者は原則として各社1名とし、これ以外の者は入札場所に立ち入ることはできません。
- (6) 一旦提出された入札書は、引き換え、変更又は取り消すことはできません。
- (7) 次の各号の一に該当する入札書は有効な入札書として認められません。
 - ア 入札金額が訂正してあり、訂正のための印が押されていないもの。
 - イ 誤字、脱字、汚染等により、文字が不明瞭なもの。
 - ウ 入札件名が違っているもの。
 - エ 条件が付されているもの。

7 入札保証金及び契約保証金

免除します。

8 入札の無効

委任状等に虚偽の記載をした者のした入札及びに本入札説明書において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消すこととします。

なお、契約担当役により指名通知を受けたものであっても、入札時点において、国際協力事業団から契約に係る指名停止措置を受けているもの等は、競争参加資格のない者に該当します。

9 落札者の決定方法

- (1) 細則第10条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは抽選により落札者を定めます。
- (3) 開札の結果、入札者すべての入札金額が予定価格を越える場合には再入札を行います。再入札を2回まで行っても落札者がいないときは、入札を打ち切り、入札金額の最も低いものから、順次随意契約の交渉を行います。

1 0 契約書作成の要否等

別冊契約書案により、契約書を作成するものとします。

1 1 関連情報を入手するための照会窓口

2に同じです。

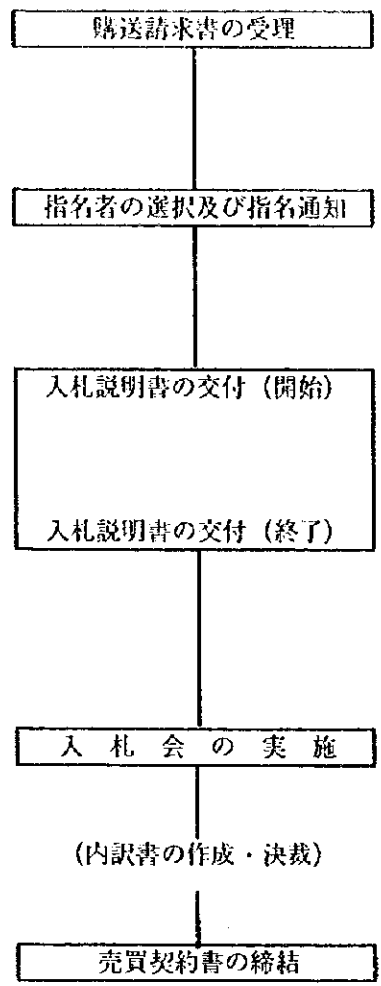
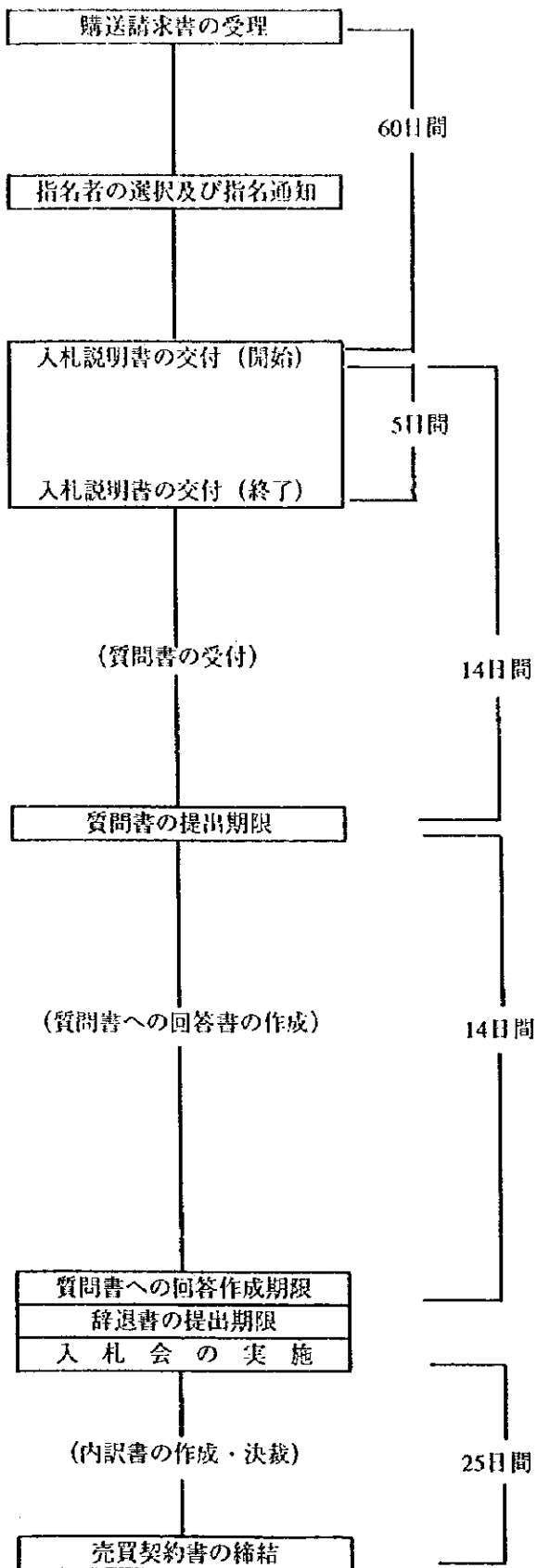
1 2 その他

- (1) 入札参加者は、別冊の機材仕様書及び契約書案を熟読すること。
- (2) 落札者と決定された者は、契約締結に先立ち内訳書を作成し、2の窓口に提出しなければなりません。
- (3) 落札者と決定された者は速やかに国際協力事業団と売買契約を締結しなければなりません。

【現行指名競争入札制度】

【改善案のメーカー入札制度】

日数
1
⋮
⋮
⋮
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
⋮
⋮
⋮
⋮
⋮
115



* 本改善案では、入札説明書の交付から入札会の実施日までに中5日間を設定している。

(契約事務取扱細則第6条及び第9条参)

5-10 「技術協力における機材調達に係る指名競争入札方式の試行的実施のための決裁手順」

(平成7年3月31日付け決裁調第3-361号)

当事業団が行う技術協力分野の機材調達における指名競争の実施に際しては暫くの間、下記事項に関し決裁を得ることとする。

- 1 指名競争入札への参加意向等の調査
- 2 指名競争参加有資格者の決定
- 3 調達方法の決定
- 4 入札会の実施
- 5 入札説明書に関する質問書の回答閲覧
- 6 予定価格の決定
- 7 契約の締結（支出負担行為）

1 指名競争入札への参加意向等の調査

指名競争入札への新規業者の参入を可能にするために、新規に登録された業者に対して指名競争への参加意向等の調査を定期的に実施するものとする。本調査は、いわゆる商社入札（一般商社、医療商社、薬品商社）についてのみ実施することとし、メーカー入札に関しては実施しない。

商社による指名競争入札（一般商社、医療商社、薬品商社）への参加意向等の調査は、6カ月ごとに一括して新規登録業者に対して行い、指名競争参加有資格者と認められるものを指名者の母数に加えることとする。

商社による指名競争入札への参加意向等の調査内容は、指名競争参加の意思、輸出実績及び許認可等の有無とし、調査方法は、別添1「指名競争入札への参加意向等の調査に係る決裁例」により契約担当役の決裁を得て行うものとする。決裁の添付書類は、(1) 新規登録者の宛先リスト、(2) 指名競争入札への参加意向等の調査のための発信文書（案）、(3) 指名競争入札への参加意向調査回答書（案）とする。

(補足説明)

●メーカーによる指名競争における競争参加資格は、経理部により新規業者が登録されることに伴い、自動的に指名競争参加有資格者として認定し、メーカー入札の指名者の母数として加えるものとする。

●商社による指名競争における指名者の選定手順は、(1) 当事業団に契約競争参加資格者として登録されたもの（ロングリスト）の中から、(2) 指名競争への参加意向等の調査を行い、指名競争への参加の意思、輸出実績及び必要な許認可等を有するもの（ミドルリスト）を選定し、(3) ミドルリストの中からランダムサンプリングにより選択されたもの（ショートリスト）を個別案件の指名者とする。

一方、メーカーによる指名競争は、案件数及び登録者数がさほど多くないこと、並びに参加資格が案件ごとに異なることが想定されるため、商社による指名競争におけるミドルリストの作成を省略し、個別の案件ごとに、参加資格を有する登録者の中から、なるべく全者を指名し、辞退書の提出の有無により参加意向を確認することとする。

2 指名競争参加有資格者の決定

指名競争入札への参加意向等の調査結果を受けて、指名競争への参加有資格者の決定を行う。審査の基準は、登録の業種区分、認定等級、輸出実績及び販売業をするために必要な許認可等とし、契約担当役の決裁を受けるものとする。なお、決裁は別添2「指名競争参加有資格者の決定に係る決裁例」によるものとし、添付書類は、(1) 指名競争参加有資格者リスト（案）、(2) 指名競争入札への参加意向等の調査結果（総括表）、(3) 指名競争入札への参加意向回答書（オリジナル）とする。

指名競争入札方式の改善ガイドラインの施行時において、経理部にて作成している平

成6、7年契約競争参加有資格者名簿の登録者に対して上記1による指名競争入札への参加意向等の調査を行い、指名競争参加有資格者（ミドルリスト）を作成しており、これを定期的に見直し、新規登録業者を次により加えるものとする。

(イ) 6カ月ごとの見直し

指名競争方式の改善ガイドラインの施行から6カ月を経過した時点において、従前のミドルリストに記載されていない新規登録業者に対して、指名競争入札への参加意向等の調査を行い、決裁のうえ、有資格者をミドルリストに加える。この作業は、6カ月ごとに行うものとする。

追加記入された業者は、速やかにランダムサンプリングのために、コンピューターに入力することとする。

(ロ) 2年ごとの見直し

経理部作成の契約競争参加有資格者名簿の改定される時点において、改定された名簿の該当業種区分の登録者のすべてに対して、指名競争入札への参加意向等の調査を行い、決裁のうえ、ミドルリストを作成する。この作業は、2年ごとに行うものとする。

追加記入された業者は、速やかにランダムサンプリングのために、コンピューターに入力することとする。

(補足説明)

●現在、契約競争参加者名簿は経理部により2年に一度作成されており、従来機材課では、指名競争参加資格者を2年に一度の頻度で見直していたが、指名競争における透明性を高め、指名業者の固定化を防止する観点から、より頻度の高い有資格者の見直しが望ましい。

一方、商社による指名競争では、コンピュータによるランダムサンプリングにより個別案件の指名者を選択しているため、過度な追加登録作業等により業務に支障が生じないように、見直しを6カ月に一度と設定する。

3 調達方法の決定

購送請求書の受理後、機材課担当者は、機材の内容及び事業部の実施計画額等を基に各機材の調達方法を検討し、その決定に関して契約担当役の決裁を受ける。決裁に必要な書類は、①調達方法（案）、②機材購入計画表、③購送請求書。

指名競争入札に付することができる要件は、ガイドラインに示されたものに限定し、一般競争を避けるための購送請求書及び契約の細分化等が起これら留意が必要。

(補足説明)

●調達方法の決定に関する決裁は、一般入札方式に準ずる。

4 入札会の実施

調達方法の決定により、指名競争入札によることとなった機材の購入は、整備が整い次第、入札会の実施について調達部長の決裁を受ける。指名競争入札における入札会の実施までに必要な手続きには、(1)指名者の選択及び指名通知、(2)入札説明書の交付、(3)入札説明書に関する質問書の受付及び回答、(4)辞退書の受理、(5)入札の執行がある。

このうち、(3)(4)を除くものについては、入札会の実施決裁の中で明記する。決裁の添付書類は、①入札実施方針（案）、②入札日程表、③指名通知書（案）、④、指名者リスト、⑤入札説明書（案）。これらの書類の中で下記の情報を記入する。

(1) 指名者名

商社による指名競争の場合、標準競争参加資格及び指名基準に基づき、入札対象機材の金額に応じて指名者を10～20者選択する。選択の方法は、コンピューターによるランダムサンプリングとし、コンピューターから出力される指名者リストは機材課長が管理し、入札会の実施決裁作成時に、担当者へ手交するものとする。

メーカーによる指名競争の場合、標準競争参加資格及び指名基準に基づき、入札対象機材の内容に応じた登録者数が10に満たない場合は、該当する登録者すべてを指名することとする。

標準競争参加資格及び指名基準以外のものを採用する必要がある場合は、機材入札手続運営委員会に付議し、承認を得る。この結果を委員会調書に記載し、決裁に添付する。

(2) 入札会に関する情報

入札会の日時、場所は実際に使用される会議室を予約した上で入札説明書に記入。

(3) 機材仕様書

入札対象となる機材の仕様、数量、使用目的、参考銘柄を記載した仕様書を入札説明書の別冊として添付する。

(4) 契約書案

売買契約書案を入札説明書の別冊として添付する。但し、標準売買契約書による場合は、添付を省略し、閲覧により指名者に対して知らせることができるものとする。また、機材価格積算に影響を与える契約条件（納入条件、納入期限、据付技師の派遣の有無等）については、機材仕様書の該当欄にその旨を明記する。

(5) 入札説明会、入札保証金、落札者の決定方法等

標準の入札公告あるいは入札説明書では、入札説明会は「原則開催せず」、入札保証書は「免除」、落札者は「予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者」となっているが、製作請負契約等の案件によっては、条件を変更する必要がある可能性がある。この場合は、標準手続きと異なる事項について機材入札手続運営委員会に付議のうえ承認を得た結果を委員会調書に記載し、決裁に添付する。

(補足説明)

●入札参加者が1者もしくは全くいない場合は、再度指名競争に付するか、あるいは、会計規程第49条第1項第13号に基づき随意契約ができるものとする。

5 入札説明書に関する質問書の回答閲覧

入札説明書の交付後、入札説明書に関する質問書が受付が開始される。入札説明書への回答は、原則的に事業部担当課長合議のうえ機材課長の決裁事項とする。

入札説明書に関する質問書は、機材課にて一括受理し、各質問を質問書管理台帳に記録した上で、機材仕様等に関するものは、事業部に対して回答書作成依頼を行う。事業部による回答書は担当課長名で作成し、機材課に提出する。各質問に対する回答書は決裁を得たものから随時ファイルに綴じてゆき、入札説明書に明記される回答期限を遵守し、閲覧に供す。

また、特殊機材等で技術的に事業団職員では対応できないと思われるものについては、第三者（外部のコンサルタント等）に判断を委任することになるが、この場合、第三者の判断の結果を事業団として承認する必要があるため、事業部担当課の起案により調達部管理課長、機材課長合議、事業部担当理事の決裁を得るものとする。

(補足説明)

●入札説明書に関する質問の取扱いは、一般競争入札方式に準ずる。

6 予定価格の作成

予定価格作成のための積算作業は、購送請求書の受理と同時に開始するが、入札説明書の交付後約30日を経て入札が実施されることを考慮し、入札会実施前3日位の時点で、予定価格について契約担当役の決裁を受けるものとする。

7 契約の締結（支出負担行為）

入札の執行後、入札公告において示した方法により落札者の決定を行う。入札会実施後、入札金額の内訳書（入札対象機材の品名、仕様、数量、金額等が記載されたもの）が速やかに落札者から提出を受け、機材課担当者は機材の仕様、価格等について確認を行う。確認の結果、入札説明書による機材仕様を満たしていないと判断されるものは、その理由を付して落札者に対して代替品との交換を求める等の処理をする。

ここで行う入札金額内訳書の確認作業は、上述した特殊機材に関する落札者決定方法のように最低価格入札者を排除するための調査ではなく、入札会において決定された落札者が、入札条件等（機材仕様、金額等）に沿った契約を締結するための打ち合わせである。

双方の合意できる入札金額内訳書の提出後、機材課担当者は、速やかに契約締結の決裁を契約担当役から受ける。添付書類は、(1) 支出負担行為書、(2) 契約書案、(3) 入札金額内訳書、(4) 入札状況調書、(5) 入札書がある、(6) 入札会出席表。決裁後、契約書を取り交わし保管する。

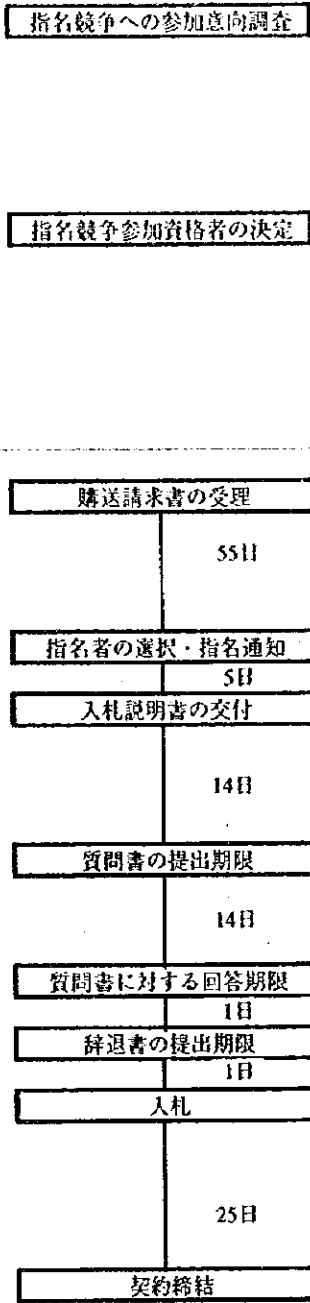
別添決裁例（略）

- 1 指名競争入札への参加意向等の調査（略）
- 2 指名競争参加資格者の決定（略）
- 3 調達方法の決定（略）
- 4 入札会の実施（略）

作業フロー

決裁事項
(●添付書類)

決裁フロー
◎ 決裁権者



- 1 指名競争入札への参加意向等の調査
 - 新規登録者の宛先リスト
 - 指名競争への参加意向等の確認について (通知文)
 - 指名競争入札参加意向回答書

- 2 指名競争参加資格の決定
 - 指名競争参加有資格者リスト
 - 指名競争への参加意向等の調査結果 (総括表)
 - 指名競争への参加意向回答書 (オリジナル)

- 3 調達方式の決定
 - 調達方式案
 - 機材購入計画表
 - 購送請求書

- 4 入札会の実施
 - 入札実施方針案
 - 入札日程表案
 - 入札公告案
 - 入札説明書案

- 5 質問書に対する回答の閲覽
 - 回答書案

- 6 予定価格の作成
 - 予定価格調書
 - 予定価格下調書
 - 予定価格積算基礎

- 7 契約の締結
 - 支出負担行為書
 - 契約書案
 - 入札金額内訳書
 - 入札状況調書
 - 入札会出席表
 - 入札書

- ◎ 契約担当役
 - 施設用度課長
 - 調達部長
 - 調達部次長
 - 調達管理課長
 - 調達管理課長代理
 - 機材課長
 - 機材課長代理

- ◎ 契約担当役
 - 調達部長
 - 施設用度課長
 - 調達部次長
 - 調達管理課長
 - 調達管理課長代理
 - 機材課長
 - 機材課長代理

- ◎ 契約担当役
 - 調達部長
 - 調達部次長
 - 調達管理課長
 - 調達管理課長代理
 - 機材課長
 - 機材課長代理
 - 機材課長代理

- ◎ 機材課長
 - 機材課長代理
 - 機材課長
 - 機材課長代理
 - 事業部担当者
 - 事業部担当課長

- ◎ 契約担当役
 - 調達部長
 - 調達部次長
 - 機材課長
 - 機材課長代理
 - 機材課長
 - 機材課長代理

- ◎ 契約担当役
 - 経理部長
 - 事業部内
 - 調達部内
 - 機材課長代理

5-1-1 「事業部における価格調査について」

(平成7年4月3日付け
調達部長から各部・事務局・室長あて通知)

3月29日(水)の臨時全体部長会において報告致しました通り、今般、公正取引委員会から事業団に対し、技術協力機材の見積もりの取り付け方法等について改善の要請がありました。

本件の改善つきましては、今後拡大機材業務改善委員会等で検討の上、改善策をまとめることとしておりますが、当面の間、下記事項に留意の上、機材価格の調査を行うよう関係職員に周知願います。

記

- 1 単品で高額な機材等については、出来る限りメーカーあるいは、メーカー代理店からの見積もりを取り付けること。
- 2 メーカーからの見積もり取り付け困難なものについては、カタログ、月刊物価資料、前例価格等によることとする。
- 3 上記1、2に拠りがたいアイテムについては、商社からの見積もりの取り付けを行うことによることとする
但し、直接当該案件の競争に参加できない商社等からの見積もり取り付けについては、今後調達部においても行わないこととしているため、事業部においても、この点については、十分留意のこと。
- 4 見積もりを取り付ける場合は、案件名を記述せず、仕向け地のみとし、併せ案件の機材内容の全体が判明しないように出来るだけ機材アイテムを分割すること。
なお、不明な点については、調達部管理課にお問い合わせ下さい。

以上

5-12 「業務実施契約に係る調査用資機材のコンサルタント等による購送について」
(平成3年9月30日通達(調)第63号)
(調達部長から関係各部長あて
最終改正 平成7年9月22日)

調査業務に必要な資機材(以下「調査用資機材」という。)の購入・輸送等の契約に関する事務の所掌は、1件の予定価格が160万円以下の契約については、「技術研修員、専門家、調査団並びに移住者の援助及び指導に係る資機材の購送等に関する契約等の事務の所掌特別措置について」(昭和55年通達(総)第52号)により、事業を実施する部となっているが、事業の効果的、効率的実施の観点から必要と認められるときは、調査用資機材の購送を、業務実施契約の中で一部コンサルタント等に委託することができるものとし、その取扱いについては、平成3年10月1日から下記によることとする。

なお、この通達は、当分の間、平成3年10月1日以後に開始する新規調査案件について適用する。

記

第1 委託の範囲

予定価格が1件当たり160万円以下の調査用資機材の購入・輸送契約については、業務実施契約1件当たり全体で500万円を超えない範囲で、購送業務を受注コンサルタントに委託できるものとする。

第2 調達方法・手順

調査用資機材の購送をコンサルタント等に委託する場合、コンサルタント等は、原則として国際協力事業団の会計諸規程の定めにした方法・手順で調達し、輸送することとする。

第3 見積価格

コンサルタントの選定に当たり、調査用資機材の購送に係る経費については、価格評点の対象外とする。

第4 前払金

本件機材の購送に係る費用は、他の直接経費の費目と同様に前払金の対象とする。

第5 精算

調査用資機材の購送に係る費用は、原則として他の経費と同時に精算を行う。

第6 調査用資機材の処理

調査用資機材の処理に係る取扱いは、「調査用資機材管理細則」(昭和51年国協達第28号)によることとする。

5-13 「売買契約書（案）の一部改正について」

（平成8年7月24日付け決裁調第7-137号）

機材の売買契約及び輸送契約における延滞違約金及び支払遅延利息の計算にあたり年率の定義を下記のとおり明確にするとともに、あわせて、従来使用している売買契約書（案）を改正する。

記

1. 変更内容

(1) 支払遅延利息

年8.25%の割合としているが、この年を365日と定義する。

(2) 延滞違約金

1) 年8.25%の割合としているが、この年を365日と定義する。

2) 計算の根拠となる「契約金額」を明確にするために、「頭書の契約金額（以下「契約金額」という。）」とする。

2. 理由

(1) 延滞違約金は、納入の遅延による損害に対する賠償額の予定であり、遅延日数に基づいて徴収するものである。その年率は、1日当たりの延滞利息を年当たりに換算したものと考えられる。しかし、現状では、うるう年であっても年率を変更していない。したがって、延滞違約金の徴収額の計算にあたり、年を365日と定めなければ、うるう年は366日として取扱う必要が生じ、1日当たりの延滞利息が通常の年とうるう年とでは異なることになる。この整合性を図るため、年を365日とする旨定めることとしたい。

(2) 1) 同上

(2) 2) 契約金額は、契約書頭書の契約金額すなわち契約金額全体を意味しているが、次のような疑義を生ずるおそれもあるのでこれを明確にするために改めることとしたい。

1) 延滞違約金の徴収額の計算の根拠は契約金額全体ではなく、納入の遅れた機材の代金ではないか。

2) 延滞違約金の徴収額の計算にあたっては、消費税額は除くべきではないか。

3. 売買契約書様式の変更箇所

（一括納入契約の契約書様式の場合）

(1) 第8条中「年8.25パーセントの割合で」を「年（365日とする）8.25パーセントの割合で」に改める。

(2) 第9条中「年8.25パーセントの割合で」を「年（365日とする）8.25パーセントの割合で」に改める。

(3) 第9条中「契約金額」を「頭書の契約金額（以下「契約金額」という。）」に改める。

なお、従来使用しているこの他の売買契約書の様式（分割納入契約用、役務提供条項付、JICSへの事務委託条項付）、輸送契約書の様式及び注文書の様式の、それぞれ該当する部分についても同様の改正を行う。

4. 適用時期

直ちに新規案件から適用する。

以上

別添様式（一括納入用）（略）

7月8日付FAXご質問の件

前 略

本年7月8日付貴FAXによる「供与器材の売買契約に係る延滞違約金関係の整理事項」につき、下記のとおりご回答申し上げます（以下の番号は、貴FAXのご質問番号に合わせています）。

記

- 1 民法第420条第3項により違約金の定めは別段の定めのない限り損害賠償の予定と推定される。本件においても別段の定めがない以上、延滞違約金の法的性質は、履行遅滞における損害賠償の予定と解してよい。
- 2 延滞違約金の計算の基準となる額は、契約の解釈による。貴FAX添付の参考例のような分割納入の場合は、契約金額全体ではなく、契約上定められた期限（納期）までに納入できなかった分の金額のみを対象として計算するという理解が常識的であると思われる。（ただし、契約金額全体とする解釈の余地もあり、トラブル防止のためには、今後の契約書においてはより明確な文言を使用した方がよい。）
- 3 延滞違約金を徴収する場合の計算方法は、通常の年とうるう年とでは異なる。
延滞違約金の計算方法（民事書記官事務の手引」（添付）による）
1日あたりの金額を算出して、それを延滞日数に乗じる。
通常の年：8.25%を365日で割る。
うるう年：8.25%を366日で割る。

例 12月22日から、翌年（うるう年）の1月20日まで延滞した場合
8.25%÷365日×10日（12月22日から31日まで）に
8.25%÷366日×20日（1月1日から20日まで）を加える。
（従って、2月29日が含まれれば当然1日として数える）

なお、契約書で、「年（365日とする。）8.25%の割合で」と規定した場合には、うるう年であっても、365日で割って1日あたりの金額を算出して、それを延滞日数（2月29日も当然1日と数える）に乗じればよい。

- 4 消費税を計算の中に含めるかどうかは、延滞違約金を計算する根拠となる「契約金額」を定めている条項において、消費税をどのように取り扱っているかによる。
税込みで契約金額を定めている場合は、延滞違約金の計算でも（契約金額を基準とするため）消費税込みの計算となるが、外税と明記されている場合、及び特に規定のない場合（この場合は通常消費税は契約金額に含まれない）には、消費税は、延滞違約金の計算に含まれないこととなる。

さらにご質問、ご不明の点がございましたら、ご連絡下さい。

以 上

(二) 閏年が含まれている場合の計算方法

- 債務名義上に付帯請求の計算に関して閏年に関する特約（「年365日の割合による」等）の表示があるか確認する。
- 特約がある場合は、それに従って計算する。
- 特約がない場合は、その計算方法について裁判官の指示を受ける。

※ 閏年が含まれている場合の計算方法には、数種の考え方があるが、次の考え方をとる取扱例が多い。

- ① 起算日から計算して、年に満つる期間は、年利計算をする。
- ② 次に、年に満たない期間は、平年分と閏年分に分けて日割計算をする。
- ③ ①と②を合算する。

[元本10万円で利息の年利が1割8分の場合の計算]

	1年間		153日	182日	
	61起		62	62	63申
	・算		・	・	・立
	8日		1	8	1
	・		・	・	・
	2		1	1	1
					30

① $10\text{万円} \times \frac{18}{100} \times 1 = 1\text{年分}$

② $10\text{万円} \times \frac{18}{100} \times \frac{153}{365} = \text{平年分}$

$10\text{万円} \times \frac{18}{100} \times \frac{182}{366} = \text{閏年分}$

③ 上記①と②を合算する。

参考：（質問した事項）

供与機材の売買契約に係る延滞違約金関係の整理事項

- 1 延滞違約金の法的性質は、履行遅滞における損害賠償の予定と解してよいか。
- 2 延滞違約金は、当初から分割納入を予定している契約を含めて、契約金額全体ではなく、契約上定められた期限（納期）までに納入できなかった分のみを対象として遅延利息をかけるという理解でよいか。（因みに、別添の契約書例（第10条参照）では「契約金額」という表現をしている。）
- 3 延滞違約金を徴収する場合の計算方法は、1年が365日と366日（うるう年）で異なるか。また、延滞期間に2月29日が入る場合と入らない場合では違うか。
- 4 消費税は、計算の中に含めるべきか。

以上

別添：機材の売買契約書例（略）

5-14 「消費税率改正及び地方消費税創設に伴う売買契約書（案）様式の一部改正について」

(平成9年3月5日付け決裁調第2-222号)

消費税率改正及び地方消費税創設に伴い、「消費税率の変更に伴う契約事務等の取扱いについて」（平成9年2月24日付け通達（経）第5号）に基づき、平成8年7月24日付け決裁を得た売買契約書（案）様式について、下記のとおり一部改正をする。

記

1. 変更内容

(1)消費税額

消費税額としているが、消費税に加えて地方消費税が含まれるので消費税額等とする。

(2)消費税の規定

平成9年度以降に締結する契約は、消費税等が5%となるため、契約書中の消費税の規定条項を変更する。

2. 理由

消費税法（昭和63年法律第108号）の一部改正に伴う消費税率の改正（4%）及び地方税法（昭和25年法律第226号）の一部改正に伴う地方消費税の創設（1%相当）により、平成9年4月1日以降において事業者が行う資産の譲渡等については新税率（5%）が適用されることによる。

3. 売買契約書様式の変更箇所

（一括納入契約の契約書様式の場合）

(1)5. 契約金額中「うち消費税額」を「うち消費税額等」に改める。

(2)第11条見出しを「（消費税額等）」に改める。

(3)第11条中「消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条の規定に基づき、契約金額の103分の3を乗じて得た額」を「消費税額等は、消費税法及び地方税法の規定に基づき、契約金額に105分の5を乗じて得た消費税額及び地方消費税額の合計額」に改める。

なお、従来使用しているこの他の売買契約書の様式（分割納入契約用、役務提供条項付、JICSへの事務委託条項付）、輸送契約書の様式及び注文書の様式の、それぞれ該当する部分についても同様の改正を行う。

4. 適用時期

平成9年4月1日以降に契約を締結する新規案件から適用する。

以 上

参考：改正後売買契約書（案）（略）

参考：従前売買契約書（案）（略）

5-15 「危険負担に伴う売買契約書（案）様式の一部改正について」

（平成9年6月30日付け決裁調第6-156号）

平成9年3月5日付けで決裁を得た売買契約書（案）様式について、下記のとおり一部改正をし、危険負担の取り扱いについての条項を加える。

記

1. 変更内容

危険負担の取り扱いについての規定を加える。

2. 理由

- (1)危険負担については、契約書において特段の定めがなければ民法（明治29年法律第89号）に従うこととなりますが、同法第534条^{注1}には危険負担における債権者主義が、同法第536条^{注2}には危険負担における債務者主義が規定されています。
- (2)現行の売買契約書には危険負担に関する具体的な条項がないことから、その危険負担は民法に従うこととなります。売買契約の目的物は契約締結時には不特定物であり、その危険負担は債務者（契約相手方）が負担することとなりますが、立会検査時には特定物となり、以後の危険負担は債権者（事業団）が負担することとなります。
- (3)一方、保険によってカバーされる範囲は、指定倉庫に納入完了後となります。
- (4)したがって、立会検査から指定倉庫への納入完了までの間に危険負担の問題が発生すれば、同法第534条の危険負担における債権者主義により、契約相手方は目的物を引き渡す債務は履行不能で消滅しますが、代金を請求する権利は残り、一方、事業団は代金を支払う債務だけが残ることとなります。
- (5)しかし、立会検査によって目的物が特定化され、所有権が契約相手方より事業団に移転されたとしても、指定倉庫に搬入が完了し、目的物を契約相手方から事業団に引き渡しを受けていない状態で、危険を負担することは不合理と言わざるを得ません。
- (6)このため、これを回避するために、危険負担の取り扱いについての規定を現行の契約書に加えることが必要となります。

3. 売買契約書様式の変更箇所

（一括納入契約の契約書様式の場合）

(1)第12条を第13条とし、第5条から第11条までを1条ずつ繰り下げる。

(2)第4条の次に次の1条を加える。

（危険負担）

第5条 前条に定める納入場所に搬入が完了するまでの危険は乙が負担し、その後の危険は甲が負担するものとする。

(3)第6条中「前条」を「第4条」に改める。

(4)第9条中「第7条」を「第8条」に改める。

(5)第10条中「第8条」を「第9条」に改める。

なお、従来使用しているこの他の売買契約書の様式（分割納入契約用、役務提供条項付、JICSへの事務委託条項付）及び注文書の様式の、それぞれ該当する部分についても同様の改正を行う。

^{注1} 第1項 特定物ニ関スル物権ノ設定又ハ移転ヲ以テ双務契約ノ目的ト為シタル場合ニ於テ其物カ債務者ノ責ニ帰スヘカラサル事由ニ因リテ滅失又ハ毀損シタルトキハ其滅失又ハ毀損ハ債権者ノ負担ニ帰ス

第2項 不特定物ニ関スル契約ニ付イテハ第四百一条第二項ノ規定〔前項ノ場合ニ於テ債務者カ物ノ給付ヲ為スニ必要ナル行為ヲ完了シ又ハ債権者ノ同意ヲ得テ其給付スヘキ物ヲ指定シタルトキハ爾後其物ヲ以テ債権ノ目的物トス〕ニ依リテ其物カ確定シタル時ヨリ前項ノ規定ヲ適用ス

^{注2} 第1項 前二条ニ掲ケタル場合ヲ除ク外当事者双方ノ責ニ帰スヘカラサル事由ニ因リテ債務ヲ履行スルコト能ハサルニ至リタルトキハ債務者ハ反対給付ヲ受クル権利ヲ有セス

4. 適用時期

本決裁終了後〔平成9年7月1日以降〕に契約を締結する新規案件から適用する。
以 上

参考：売買契約書（案）（現行フォーム）（略）

5-16 「プロジェクト方式技術協力事業に係る供与機材等仕様書作成について(通知)」
(平成9年9月12日付け調共第9-79号)
(調達部長から関係各部長あて通知)

機材購送業務の改善に関しては、平成7年度において機材調達制度を抜本的に見直すとともに平成8年度からは機材仕様書作成に必要な情報の拡充・強化、購送請求書の前年度受付け及びメーカー入札の所要日数短縮等の改善措置を実施してきました。

しかしながら、依然として機材購送請求書の提出が第3・四半期に集中し、円滑な調達業務を実施するうえで支障となっていることに加え、機材供与関連予算に多額の繰越額を発生させる結果となっています。

かかる状況を受け、本年6月に開催された機材業務改善委員会において、調達業務全体の改善の一つとして「機材仕様書の早期作成」が提案されると共に、事務局にて具体的な方策を検討することが確認されました。

その後、事務局にて関係各部とも協議を行い、この早期作成に係る具対策を検討してきましたところ、本年度より下記のとおり実施することとします。

記

1. 現状と問題点

(1)プロジェクト方式技術協力事業にかかる当該年度の供与機材について、「供与機材リスト」の作成から仕様書作成、機材購送までのフローは現状以下のとおりである。

①各担当事業部とも各プロジェクトから前年の12月に「供与機材リストを入手し、機材内容の検討・選定を行う。

②3月から4月に外務省と協議し、承認を得る。

③各事業部では、4月以降、仕様書作成業務をJICS又は国内支援委員会（以下「JICS等」という。）に委託して、仕様書を完成する。

④機材仕様内容の確認及び予算調整を行った後、当該機材にかかる機材購送請求書を調達部へ提出する。

(2)JICS等委託案件における平成8年度機材仕様書作成実績によると、委託から成果品提出まで3～5ヵ月間を要し、また、調達部における調達購送では案件によりばらつきがあるものの、平均10ヵ月間程度を要している。

(3)上記(1)及び(2)の現状をみると、機材仕様書作成業務の委託が当該年度前半に集中する反面、機材購送請求は年度後半に集中する傾向にある。このため、当該年度内に購送業務を完結することは困難であり、多額の機材供与費予算を繰り越す結果となっている。

(4)また、各プロジェクトから提出される「供与機材リスト」は、記載要領が統一されていないため、機材の周辺情報が不足したり使用目的が不明確である等、仕様内容の精度に濃淡が散見され、仕様書作成上の支障となっている。

2. 改善措置

上記1. の問題点に対処する改善措置として、以下を実施することとする。

(1) 機材情報シートの作成

仕様内容の精度の統一化を図るため、従来の「供与機材リスト」に代えて、新たに「機材情報シート」（別添-1）を導入することとする。

同シートに記載される情報は次のとおり。

- ① 総合情報：気象、電源、水質などの機材に係る周辺情報
- ② 個別情報：該当機材の用途、特別付属品の有無、参考銘柄の連絡先などの機材情報

(2) 機材仕様書の早期作成

各事業部が所管する全案件を対象として、次年度購送にかかる機材の仕様書作成業務を当該年度の8月から開始することとする。（標準工程表は別添-2）

ただし、平成9年度においては、以下によるものとする。

- ① 平成9年9月事業部からプロジェクトへ予算枠を通報
- ② 10月プロジェクトから事業部へ「機材情報シート」を提出
- ③ 10月事業部からJICS等へ仕様書作成を業務委託（「機材情報シート」入手次第随時委託する。）
- ④ 平成10年2月JICS等から事業部へ成果品（仕様書）を納入
- ⑤ 2月現地確認（現地調達機材有無）
- ⑥ 3月外務省との協議（事前準備として実施）
- ⑦ 4月調達部への「機材購送請求書」提出

3. 各事業部における実施上の関連事項

(1) 仕様書作成時において、JICS等によるける現地への直接照会を促進する。（予算執行管理に関連する事項を除く）

(2) 外務省協議の早期実施及びA4フォームの早期取付けを促進する。

4. 別添資料

(1) プロジェクト方式技術協力事業に係る機材調達工程表

(2) 機材情報シートの記入方法について

以上

機材情報シートの記入方法について

1. 機材情報シート（総合情報）

機材情報シート（総合情報）は、要請機材の仕様を決定する際に必要となる機材の使用環境等についての情報を収集することを目的としています。
提供していただく情報が詳しければ、迅速且つ適切に仕様書を作成することが可能となり、早期の機材購送に結びつくこととなりますので可能な限り全ての項目について記入願います。

- (1)環境条件：実際に機材を使用する現場の環境を把握し、使用環境に合った仕様書を作成するための情報です。その他の項目については、例えば機材を使用する現場が海に近く、且つ野外で使用するため防錆対策が必要等の情報を記入願います。
- (2)電源：ほとんどの機材で必要な情報となりますので、必ず記入するようお願いいたします。
- (3)プラグ・コンセントの形状：該当する図の上にある□欄にチェック印（V）をつけて下さい。特にプラグ形状の指定がない場合にはプラグをつけずに購送しますので、現地にて使用条件に合ったプラグを調達願います。
- (4)その他の項目：水質（対象機材例：純水製造装置等）、ガス（クリーンベンチ等）、燃料（車両）、マニュアルの言語、単位系（工具等）、一般的な薬品の入手（試薬等）については、該当する機材がある場合には記入をお願いします。
- (5)その他、機材の選定に必要と思われる情報は、その他の一般情報の項目に記入してください。書ききれない場合は別紙に記入し添付願います。また、現場が複数あり、各々の使用環境が著しく異なる場合は、現場ごとに機材情報シート（総合情報）を一枚ずつ準備願います。その際、現場ごとに使用する機材が識別できるよう配慮願います。

2. 機材情報シート（個別情報）

機材情報シート（個別情報）は、要請機材の詳細な仕様書を作成するために重要な必要最小限の情報を収集することを目的としていますので可能な限り詳細且つ具体的に記入願います。

- (1)優先順位：予算の制限で要請機材を全て購入できない場合、優先順位の高い機材から購入していくこととなりますので、慎重に検討してください。また、複数の機材が一つのシステムを構成する場合は、優先順位に枝番号を付ける、又はシステムの概念図を添付する等各機材間の連動／接続が明確に理解できるよう配慮願います。
- (2)メーカー名／参考銘柄：あくまでも参考品であり、これと同等と判断される銘柄の機材が購送されることもありますので予めご了承ください。尚、次の要件に該当する場合には銘柄指定することができますので「機材調達に係る銘柄指定について」（昭和52年11月11日通達（経）第57号）の様式に具体的な理由を記入してください。
 - A：特許、工業所有権を所有する製造業者から当該特許、工業所有権等に係わる機材を購入する場合（できれば特許番号を明示してください）
 - B：付属品、スペアパーツ、連動機材など、既に送付した機材との整合性を重視すべき場合（原則として、スペアパーツ、消耗品、専用の付属品等が対象。既供与機材の供与年度も併せて記入）
 - C：アフターサービス等の点において著しく有利な条件がある場合（具体的にどのような内容のサービスが受けられるのか、また他社製品のサービスと比較しどの点で有利であるのか記入）
 - D：機材受け入れ先における当該機材の主たる使用者が、当該機材の取扱に習熟しており、他機種への転換を行った場合、著しく困難が予想される場合

- (3)機材の用途：使用目的、使用方法等可能な限り具体的に記入願います。
- (4)特に必要な仕様／特別付属品：機材の仕様で技術移転の目的達成のため重要である、或いは使用目的から特に必要とされる仕様、又は付属品を具体的に記入願います。また、設置場所等の制限がある場合（例えば、高さ、幅等）も記入願います。その他、各々の機材の要望、例えば特定の機材について据え付けを希望する、現地語の取扱説明書を希望する等あれば記入願います。
- (5)数量：特に単位に注意して記入してください。例えば、1箱10個入りが3箱必要である、或いは一瓶500ml入りが6瓶必要である等『特に必要な仕様書』の欄に具体的に記入願います。
- (6)単価：全体予算と比較した場合の各々の機材価格を積み上げる目安ですので、カタログ、支援委員会からの情報等調査可能な範囲で記入願います。
- (7)照会情報：外国製品や本邦製品で、特に知名度の低いと思われるメーカーの製品については、可能な限りカタログの添付、又はメーカー所在地等を記入願います。
- (8)同等品情報：参考銘柄とほぼ同等であり使用目的を参考銘柄と同様に達成できると判断される他社製品を記入願います。特に機材本体の単価が100万円以上と思われる機材について可能な限り記入願います。
- (9)部品については、機材本体の型番、シリアル番号及び部品番号を記入願います。

3.その他

特殊仕様、その他機材に関する要望等については購入予算、技術的問題等を考慮し可能な範囲内で対応しますが、必ずしも希望に沿えない場合がありますので念のため予めご了承ください。

以上

記入日：____/____/____
 担当者名：_____

機材情報シート (総合情報)

☆機材情報シート (総合情報) は、内容に変化のない限り、プロジェクト実施期間中に1度記入して下さい。

国名：_____国 案件名：_____
 プロジェクト所在地：_____ (州・郡・市など)
 電話 (国番号：_____) _____ FAX _____ E-MAIL _____@_____

環境条件： 気温 (最高) _____℃ ~ (最低) _____℃
 湿度 (最高) _____% ~ (最低) _____%
 標高 _____m 年間降水量 _____mm
 海沿い 砂漠の近く その他特殊環境 (_____)
 その他 _____

電源： プロジェクトでの三相電源の有無 有り 無し
 公称 (单相) AC _____V* _____Hz 容量 _____ (W・VA：どちらか選択)
 (三相) AC _____V* _____Hz 容量 _____ (W・VA：どちらか選択)
 (注)*：单相・三相とも複数の電圧がある場合は、両者とも記入の上、使用する方に○をして下さい。
 停電の頻度 (月・週・日) に _____回 _____分程度
 電圧変動 日本と比べて (大きい・やや大きい・同程度)
 (具体的に判れば) 最大 _____%程度

单相のプラグ・コンセント形状 (下記の図より選択して下さい。指定のない場合はプラグは付きません。)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A-1	A-2	B	B-1	BF	C-1	C-3~4	C-5	C-6~7	S	
(日本・米国型)		(英国型)		(ヨーロッパ型)				(大洋州型)		
(ピン径)		3.5~7mm		5.5mm	4mm	4.8mm	4mm	4mm		
		7-8ピン5~8.6mm		(注)特に指定のない場合、本邦仕様のままとします。						

日本国内向け製品しかない場合、現地電源に適合させるためのステップダウントランス
 使用の可否 可 不可：(注)トランス対応機材しか供給できない可能性があります。

その他の項目

- 水質： 茶色く濁っている やや濁っている 透明 飲用可
 (具体的に判れば) pH _____程度
- ガス： プロパンガス 都市ガス (_____ kcal) いずれも入手不可能
- 燃料の入手の容易さ： ガソリン ディーゼル どちらでも可
- マニュアル言語： あれば英語・なければ日本語でよい
 あれば英語と日本語・なければ日本語でよい
 あれば (_____) 語・なければ日本語でも英語でもよい
 あれば (_____) 語・なくても英語であること*
 翻訳してでも (_____) 語*：(注)翻訳料が必要なため対応不可能なことがあります。
- 単位系： メートル法 (m,kg) ヤード・ポンド法 (ft/inch,lb (=pound)) 両方使用
- 一般的な薬品 (アルコールや過酸化水素水など) の入手： 容易 困難 不可能

その他一般情報 _____

機材情報シート (個別情報)

記入日: / / Page: /

記入例

(プロジェクト名:)

図)

(担当部課)

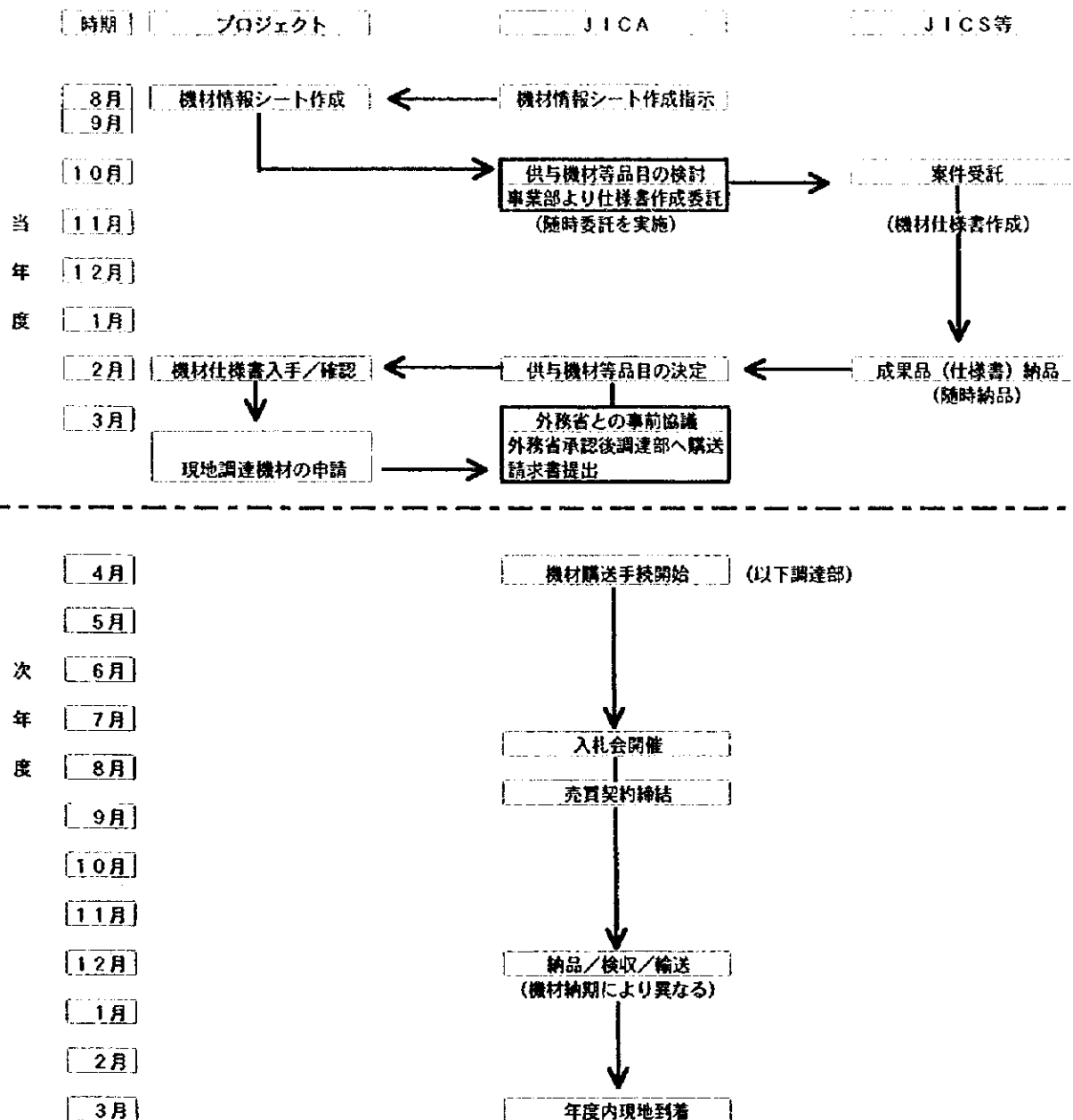
機材名		機材の用途		特に必要な仕様/特別付属品		数量		単価 (千円)		現地調達		製造区分		照会情報 (わかる範囲で記入願います)		同等品情報 (わかる範囲で記入願います)	
優先順位	機材名	メーカー名	参考銘柄/型番	機材の用途	特に必要な仕様/特別付属品	数量	単価 (千円)	現地調達	製造区分	メーカー連絡先 (住所/電話) 外販製品の場合は本部での取扱会社/代理店及び連絡先 (住所/電話)	同等参考銘柄型番及びメーカー名	同連絡先 (住所/電話)					
1	恒温器	フジ科学	GP-5352	野菜の茎頂培養及びバーナリゼーションに使用	容積: 120L以上 温度範囲: 5℃~50℃程度	2台	550		2-1-1	沙区代々木2-1-1 電話5552-5116	竹島理化学UB-505	新宿区西新宿2-1-1 電話3346-5117					
2	水酸ナトリウム	川崎化学	03718-12	土壌分析に使用	・温度精度±1℃以内 ・屋内照度付15,000LX以上 ・粒状 ・含量97%以上 ・JIS特級 ・ビン 500g入	20本	1.5		2-1	神奈川県川崎市川崎区2-1 電話044-322-1111							

欄内に書ききれない場合は、別途詳細を添付してください。
また、銘柄を指定する必要がある場合、「機材調達に際する銘柄指定について」の該当する要件(A~D)を選択し、その理由を併記形式に具体的に記入してください。

↑ 単位を記入
↑ 本邦調達又は現地調達の場合○を記入
↑ 本邦メーカー製品か海外メーカー製品の区分 (海外製品の場合は○を記入してください)

*連絡先が不明の場合メーカーを指定できないことがあります。

プロジェクト方式技術協力事業に係る機材調達標準工程表



注：平成9年度は開始時期を9月とするが平成10年度以降は8月とする。

第6章 検査

6-1	「監督職員及び検査職員の任命について」（昭和55年通達（経）第32号） 155
6-2	「機材の検査実施要領について」（昭和55年通達（無調）第46号） 156
6-3	「国内支部における機材の検査業務について」（昭和55年通達（無調）第47号） 165
6-4	「機材供与の供与主体の明示について」（昭和54年通達（無調）第1号） 168

6-1 「監督職員及び検査職員の任命について」

（昭和55年6月17日通達（経）第32号
（総裁から関係部・室・事務局長、関係機関の
長あて）

国際協力事業団会計規程（昭和50年規程第11号。以下「会計規程」という。）第55条の規定に基づき、監督職員及び検査職員の任命については、下記のとおりとするので了知ありたい。

なお、「検査職員の任命について」（昭和52年通達（経）第15号）は、廃止する。

記

第1 会計規程第55条第1項及び第2項の規定により、契約担当役が補助者に命じて監督及び検査を行わせる場合の任命手続きは、次のとおりとする。

(1) 契約担当業務を担当する部（契約担当役の補助事業を分担している部を含む。）が契約締結伺いの決裁に、監督職員及び検査職員の職氏名を明記することによって行い、決裁を得た時をもって監督職員及び検査職員に任命されたものとみなす。ただし、契約締結伺いの決裁の段階では、監督職員及び検査職員が決められない場合又は決裁後において任命された職員を他の職員を他の職員に変更する場合には、別途決裁をとるものとする。

なお、機材調達に係る検査職員の任命については、検査のための出張を命ぜられたときに、検査職員の任命がなされたものとみなす。

第2 会計規程第55条第4項の規定により、総裁が契約担当役及びその補助者以外の職員に命じて監督及び検査を行わせる場合は、次のとおりとし、その手続きについては、別〔国内支部における機材の検査業務について〕に定めるところによる。

(1) 当該契約の監督及び検査に必要な知識又は技能が、当該契約担当役及びその補助者のもとには十分でないなどの理由により当該契約担当役及びその補助者以外の職員に監督及び検査を行わせることが適当であると判断したとき。

(2) 契約の履行場所が遠隔地で履行場所の近隣に国際協力事業団の機関がある場合において、総裁が当該機関に当該契約の監督及び検査に関する知識又は、技能が存すると認め、かつ、当該契約の監督及び検査を行わせることが適当であると判断したとき。この場合において総裁は当該機関の長に監督及び検査職員の任命を委任することができるものとする。

第3 契約担当役は、会計規程第55条第5項の規定により、特に専門的な知識又は技能が十分でないなどの理由により職員によって、監督及び検査を行うことが困難であり、又は適当でないと認められる場合においては、職員以外の者に委託して当該監督及び検査を行わせることができるものとする。

第4 会計役の契約にかかわる監督及び検査についても会計規程第10条第9項の規定に基づき、会計規程第55条を準用するが、この場合は原則として会計役自ら監督及び検査を行うことになる。なお、第2及び第3は、会計役の場合も準用する。

6-2 「機材の検査実施要領について」

(昭和55年11月14日通達(無調)第46号)
総裁から関係各部長、各国内支部長あて
最終改正 平成2年1月31日

国際協力事業団が購送する調査用資機材、専門家の携行機材及び開発途上地域の政府に対する供与機材に関する検査業務は、別紙「機材の検査実施要領」により実施することとされたい。

別紙

機 材 の 検 査 実 施 要 領

(目的)

第1 この要領は、国際協力事業団会計規程(昭和50年規程第11号)第55条並びに国際協力事業団契約事務取扱細則(昭和51年国協達第7号。以下「契約事務取扱細則」という。)第24条及び第25条に規定する検査のうち、国際協力事業団(以下「事業団」という。)が購送する調査用機材、専門家の携行機材及び開発途上地域の政府に対する供与機材(以下「機材」という。)に関する検査の実施について必要な事項を定め、もって検査業務の適正かつ円滑な実施を図ることを目的とする。

(検査職員)

第2 検査は、「監督職員及び検査職員の任命について」(昭和55年通達(経)第32号)に基づき、任命された機材の検査を担当する職員(以下「検査職員」という。)又は検査職員を補助する職員(以下「補助検査職員」という。)が行う。

(検査の実施方法)

第3 検査の実施は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 検査は、契約担当役が契約の相手方に提出させる検査願書(様式第1号)に基づき、契約担当役の指示により実施するものとする。
- (2) 検査は、原則として、機材製造工場において実施する。ただし、契約担当役が特別な理由により工場検査を実施することが困難と認める場合又は契約担当役が工場検査の必要がないと認める場合は、契約担当役の指定する場所において実施するものとする。
- (3) 検査職員又は補助検査職員は、検査を実施するときは、契約の相手方及び当該契約に係る機材の製作者側よりそれぞれ責任者(以下「立会責任者」という。)を立ち会わせるものとする。
- (4) 検査職員は、検査を行うときは、あらかじめ製作者に対して仕様書に示された性能試験(馴し運転又はそれに準じるものを含む。)を原則として終了しておくよう契約の相手方に指示するものとする。

(検査の内容及び記録)

第4 検査職員又は補助検査職員は、売買契約書、仕様書、試験成績書、図面その他関係書類(以下「仕様書等」という。)に基づき、その記載事項と相違ないかどうかを確認するため、原則として次の各号に掲げる検査を行い、その結果を立会検査記録(様式第2号。車両については様式第3号)に記載するものとする。この場合において、特記すべき事項があるときは、その旨を併せて記載するものとする。

- (1) 機材本体及び附属装置の性能、品質、規格及び数量の検査
- (2) 標準付属品、特別付属品及び予備部品の性能、品質、規格及び数量の検査

- (3) 機材の英文品名、製造番号、製造年月、電源（電位相、電圧、電流）等の必要事項を明記した銘版の検査
- (4) 輸出検査その他必要な検査終了の確認
- (5) 機材の供与主体の明示（金属箔ラベルの貼付等）の確認
- (6) 提出書類（同梱用及び事業団提出用）の内容及び部数の検査
- (7) 梱包・船積条件（形態、ケースマーク、サイドマーク、ケース番号、納入年月日、納入場所等）の検査及び確認

（検査の判定）

第5 検査の判定は、次に掲げるところによる。

- (1) 検査職員又は補助検査職員は、検査の結果、検査対象の機材が仕様書等の記載事項と合致していると認めた場合は、当該機材を合格とし、機材が仕様書等の記載事項と合致しないと認めた場合は、不合格とするものとする。ただし、当該機材の品質、性能等が仕様書等の定める基準を超えるものであり、かつ、使用目的上支障のないものであると認めた場合は、その機材を合格とすることができる。
- (2) 検査職員又は補助検査職員は、検査の結果、合否の判定が困難な場合は、契約担当役の指示を受けるものとする。

（検査結果の通告及び報告）

第6 検査を完了したときは、次の各号に定めるところにより、その判定結果を通告し、又は報告するものとする。

- (1) 検査職員又は補助検査職員は、当該検査の結果を記載した立会検査記録を立会責任者に示し、その内容について確認せしめ、同人の自署又は検印を取り付け、その立会検査記録の写しをもって同人に通知するものとする。この場合、その結果が不合格であるときは、不合格と認める箇所その他必要な事項を立会検査記録に明記しなければならない。
- (2) 補助検査職員は、立会責任者の自署又は検印を取り付けた立会検査記録を検査職員に速やかに提出するものとする。
- (3) 補助検査職員は、検査結果が不合格の場合であって、当該機材に係る数量不足その他瑕疵^{かし}について契約の相手方に補完、修補、代替等の方法による是正を求める余地があると認められるときは、不合格と認める箇所について次に掲げる事項を明記し、前号により提出する立会検査記録に併せて検査職員に報告するものとする。
 - イ 不合格と認める箇所
 - ロ 不合格箇所の補完、修補、代替等に要する期間
 - ハ その他の参考事項

（不合格の場合の処置）

第7 検査の結果、不合格となった場合の処置については、次の各号に定めるところによる。

- (1) 検査職員は、当該機材に係る数量不足その他瑕疵^{かし}について契約の相手方に補完、修補、代替等の方法による是正を求める余地があると認めた場合は、是正に必要な措置を指示する期間内に講ずるよう文書で要求するものとする。
- (2) 検査職員又は補助検査職員は、前号により契約の相手方に不合格箇所の是正を求めた場合においては、この通達の規定するところに基づき、改めて検査を行うものとする。

(書面による検査)

第8 契約担当役が、機材の内容と契約の相手方又は機材の製作者（以下「契約の相手方等」という。）の経営規模、内部検査制度・体制、過去の実績等を総合的に勘案して適当と認めるときは、第3第2号の規定にかかわらず、契約の相手方等が実施する責任検査の結果を書面で審査することにより検査を行うことができる。

2 前項の検査を行う場合は、次の各号に定めるところによりこれを行う。

- (1) 検査の実施については、第3第1号及び第4号の規定を準用する。
- (2) 検査職員は、契約の相手方等から書面で提出された第4各号に掲げる事項に係る責任検査の結果について、仕様書等に照らし相違がないかを確認し、その結果を書面審査記録（様式第4号。車両については様式第5号）に記載するものとする。この場合において、特記すべき事項があるときは、その旨を併せて記載するものとする。
- (3) 検査職員は、責任検査の結果について不明な点又は疑義が生じたときは、契約の相手方等から写真の提出を求め、又は直接に事情聴取を行うものとする。
- (4) 検査の判定については、第5の規定を準用する。
- (5) 検査結果は、書面審査記録の写しをもって契約の相手方に通知するものとする。この場合、その結果が不合格であるときは、不合格と認める箇所その他必要な事項を書面審査記録に明記しなければならない。
- (6) 不合格の場合の処置については、第7の規定を準用する。

(立会検査記録等の保管)

第9 立会検査記録及び書面審査記録は、契約事務取扱細則第25条の規定に基づき作成される検査調書の資料として保管するものとする。

様式第1号

検査願書

平成 年 月 日

国際協力事業団
契約担当役

殿

住 所
会 社 名
代表者名

印

下記の通り物品の納入が可能となりましたので、検査方御願ひ申し上げます。

記

- 1) 件 名
- 2) 品名及び数量 別添内訳書のとおり
- 3) 検査日時 別添内訳書のとおり
- 4) 検査場所 別添内訳書のとおり
- 5) 製造会社名、
担当者氏名、電話番号等 別添内訳書のとおり
- 6) 備 考

立会検査記録(一般)

検査年月日	年	月	日	検査場所	納入者会社名
検査品目					
数量					
銘板	型式				
	製造番号				
	製造年月				
	電源				
特別仕様(トランスの有無等)					
品質・性能					
特記事項(梱包方法等)					
同梱及び提出資料	カタログ(英和文)				
	取扱説明書(英和文)				
	パーツリスト(英和文)				
	試験成績書(英和文)				
	図面その他				
搬入予定日					
搬入場所					
ケース数・ケースナンバー					
検査所見					
立会者氏名(自署又は検印)			納入者		製作者

IICA検査職員名 印

(注) 検査品目が独立品目であって検査事項がそれぞれ異なる場合、その品目ごとに記録ができるように適宜縦線を引いて区分の上、区分された欄に検査結果を記入すること。

様式第3号

立会検査記録(車両)

検査年月日		検査場所		納入者会社名	
検査品目			確認↓	検査内容	
型式		人乗		1 左の項目の確認	
フレームNo				2 品質	
エンジンNo				3 規格	
キーNo&個数		うち1個持ち帰り		4 性能	
特別仕様				5 数量	
予備タイヤ		木	カラー	6 走行km	
ハンドル		右左	文字(ペインティング) 有無	7 梱包	
盗難防止用の処置を講ずる (予備タイヤ、バックミラー)		未済		8 マーキング	
梱包がJIS規格による輸出梱包 密閉木箱 (極力まとめて梱包する。)		梱包数	個	9 輸送順序確認	
<提出資料>		同梱用	JICA 提出用	10 その他	
カタログ英和文					
パーツブック					
オーナーズマニュアル					
リペアシャーシ					
リペアエンジン					
試験成績書					
<搬入予定日>		<搬入場所>		<船積予定日>	
<備考>					
立会者氏名 (自署又は検印)		納入者		製作者	

JICA検査職員名 _____ ㊞

書面審査記録(一般)

検査職員名

⑩

審査年月日		年 月 日	契約相手方等名
審査品目名			
審査項目	1 性能、 品数、 質量	機材本体及び付 属装置	
		標準附属品、特 別附属品及び予 備部品	
	2 銘板	英 文 名 製 造 番 号 製 造 年 月 電 源 (電位相、 電圧、電流) その他	
	3	輸出検査等の終了	
	4	供与主体の明示 <small>ちょう</small> (金属箔ラベルの貼 付等)	
	5	提出書類(同梱用 及び事業団提出用) の内容及び部数	
6 梱包、 船積 条件	形 態 ケース・マーク サイド・マーク ケース番号 納入年月日 納入場所 そ の 他		
特 記 事 項			

(注1) 審査品目が独立品目であって審査事項がそれぞれ異なる場合は、その品目ごとに記録ができるように適宜縦線を引いて区分の上、区分された欄に審査結果を記入すること。

(注2) 審査結果は合格、不合格、その他の別に該当事項を記入すること。

(注3) 審査の根拠とした関係書類は、すべて添付すること。

書面審査記録(車両)

検査職員名



審査年月日		年	月	日	契約相手方等名	
審査品目名						
審査項目	1	性能、品質、規格、数量	型式乗 人 フレーム No エンジン No キー No & 個数 特別仕様 予備タイヤ(本) ハンドル (右、左) 文字(ペインティング) (有無) 盗難防止用の処置(未、済) その他			
	2	輸出検査等の終了				
	3	供与主体の明示				
	4	提出内容 書業と 書類部 (提出数 同出用 及の)	カタログ英和分 パーツブック 〇 オナーズマニュアル 〇 リペアシャーシマニュアル 〇 リペアエンジンマニュアル 〇			
	6	梱包、船積条件	形 ケース・マ サイド・マ ケーブル 納入年 納月 場所 その他			
	特記事項					

(注1) 審査品目が独立品目であって審査事項がそれぞれ異なる場合は、その品目ごとに記録ができるように適宜縦線を引いて区分の上、区分された欄に審査結果を記入すること。

(注2) 審査結果は合格、不合格、その他の別に該当事項を記入すること。

(注3) 審査の根拠とした関係書類は、すべて添付すること。

6-3 「国内支部における機材の検査業務について」

（昭和55年11月14日通達（無調）第47号）
（総裁から関係各部長、各国内支部長あて）
最終改正 昭和60年12月10日

「監督職員及び検査職員の任命について」（昭和55年通達（経）第32号。以下「通達」という。）の第2の規定に基づき、国内支部が機材の検査業務の一部を行う場合の取扱いについては、下記によるものとする。

記

（検査業務の委任）

第1 契約担当役は、次の各号の一に該当し、かつ、必要と認める場合は、機材の調達を担当する部長（以下「担当部長」という。）をして国内支部長に対し機材検取依頼書（様式第1号）をもって機材の検査業務を行わせることができる。

- (1) 機材が標準かつ規格品であるとき。
- (2) 単純製品で、かつ、法令に基づく検査又はこれに準ずる検査を受けたものであるとき。
- (3) 納入実績の多いものであるとき。
- (4) 検査業務を行わせることが適当であるとき。

（補助検査職員の任命等）

第2 機材の検査業務を実施するときは、次の各号に定めるところによる。

- (1) 国内支部長は、通達第2第2号の規定による総裁の委任に基づき、「機材の検査実施要領について」（昭和55年通達（無調）第46号。以下「実施要領」という。）に定める補助検査職員を任命するものとする。
- (2) 国内支部長は、任命した補助検査職員を指導・監督し、検査の円滑な実施に努めるものとする。

（検査の実施）

第3 補助検査職員は、検査依頼書の記載事項に基づき、契約の相手方と連絡を行い、実施要領により検査を実施するものとする。

（疑義の取扱い）

第4 補助検査職員は、検査の結果、合否の判定が困難な場合は、所属の支部長に報告するものとし、支部長は、その旨を担当部長に報告し、その指示を受けるものとする。

（検査報告）

第5 補助検査職員は、検査が完了したときは、その検査結果を所属の支部長に報告するものとし、支部長は、機材検査報告書（様式第2号）を担当部長に提出するものとする。

様式第1号

機 材 検 査 依 頼 書


平成 年 月 日

支部長 殿

部長
(契約担当) 課 TEL
(原 課) 課 TEL

下記につき機材の検査を依頼する。

記

件 名			
契 約 会 社 名			
契約会社担当者・Tel			
機 材 名	検 査 予 定		検 査 場 所 ・ 製 作 者 側 担 当 者 ・ T E L
	月 日	時	
Shipping Mark	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Case Mark (黒字)</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>C/No.</p> <ul style="list-style-type: none"> ⊗ MADE IN JAPAN ⊗ FABRICADO EN JAPON ⊗ FABRIQUE AU JAPON ⊗ 日本制作的 </div> <div style="width: 50%;"> <p>Side Mark (赤字)</p> <ul style="list-style-type: none"> ⊗ TECHNICAL COOPERATION BY THE GOVERNMENT OF JAPAN ⊗ COOPERACION TECNICA POR EL GOBIERNO DEL JAPON ⊗ COOPERATION TECHNIQUE PAR LE GOUVERNEMENT DU JAPON ⊗ 日本国政府技術合作 <p>(⊗、⊗、⊗、⊗いずれかに○印をつける。)</p> </div> </div>		

特記事項
添付物：

6-4 「機材供与の供与主体の明示について」

（昭和54年1月8日通達（無調）第1号）
（総裁から関係各部長、関係各機関の長あて）
最終改正 平成8年3月1日

国際協力事業団（以下「事業団」という。）が、開発途上にある海外の地域に対する技術協力の一環として機材の供与を行う場合には、当該機材についてわが国からの供与機材（派遣専門家の携行する機材並びに現地業務費によって取得した機材及び調査用資機材のうちで現地政府機関に供与する機材等を含む。以下「機材」という。）であることを明示するために、表示を実施することとしたので、下記事項了知のうえ、よろしく取り計らわれたい。

この通達は、昭和54年1月8日から実施する。

記

- 1 表示の内容は、「TECHNICAL COOPERATION BY THE GOVERNMENT OF JAPAN」とする。ただし、スペイン語圏では、「COOPERATION TECNICA POR EL GOBIERNO DEL JAPON」とし、フランス語圏では、「COOPERATION TECHNIQUE PAR LE GOUVERNEMENT DU JAPON」とし、中国語圏では、「技術合作日本国政府」とする。
- 2 表示の対象は、予備品・附属品・収納ケース等を含むすべての機材とするが、消耗品（これに類するものを含む。）、著しく小型のもの、こわれやすいもの、表示することにより機材の効用が損われるおそれがあるもの及び特に表示しなくとも技術協力本来の目的を達成できるものについては、省略することができる。
- 3 表示者は、「機材の検査実施要領について」（昭和55年通達（無調）第46号。以下「要領」という。）に規定する検査を行う職員とする。ただし、事業団があらかじめ指示した場合には、当該機材の納入者に表示を代行させることができる。
- 4 表示箇所は、第2項に定める当該機材の機能、効用、外見等を考慮して、表示者がその都度決定するものとし、1機材当たり1～数箇所とする。
- 5 表示の時期は、原則として要領に規定する検査時とする。ただし、第3項ただし書の場合にあっては、納入時までとする。
- 6 表示は、銘板の貼付^{ちょう}によって行う。ただし、車両、トラクター等大型の機材に対しては、ペンキ等による表示を行うことができる。

7 銘板の形状、寸法及び材質は、次のとおりとする。

(1) 形状、寸法

(図省略)

(単位:mm)

規 格	a	b	厚 さ
1 号	16	54.4	0.05
2 号	24	81.6	0.05
3 号	35	119.0	0.05
4 号	60	204.0	0.05

注 a = 文字は黒とする。

β = 中地はライトブルーとする。

γ = 枠地及びJICAマークはシルバーの無光沢とする。

(2) 材質

耐候性塩化ビニール

(粘着層) 感圧性粘着剤永久タイプ

(3) 製法

シルク印刷

(4) ペンキ等を用いる場合

イ 形状は(1)のとおりとする。

ロ 寸法の比率は a : b = 1 : 3.4 とする。

8 第2項に該当する対象機材であって、第5項により表示された機材以外のものについては、次のように取り扱うものとする。

(1) 在外事務所又は派遣専門家（以下「在外事務所等」という。）が表示を行うものとする。ただし、調査団が携行する機材であって、在外事務所等が存在しないときは、当該調査団が行うものとする。

(2) 事業団は、銘板を在外事務所等に送付し、又は派遣専門家に携行させるものとする。

(3) 銘板を受領した在外事務所等は、これを有効に利用しなければならない。

