調達事務要領

2026年３月31日 財調管第2188号
改正　2026年６月 30日 財調管第1290号(ｱ)
改正　2026年８月20日 財調管第1427号(ｲ)
改正　2026年９月30日 財調管第1554号(ｳ)

第１章 総則……2
第２章 情報公表……2
第３章 競争契約……3
第４章 随意契約……13
第５章 契約の締結……14
第６章 契約結果の公表……17
第７章 契約の履行……19
第８章 検査・検収……20
第９章 支払い……22
第１０章 契約の解除及び変更……25
第１１章 雑則……27

第１章　総則

（目的）

第１条　この要領は、契約規程（平成 18 年３月 15 日規程第 26 号）、調達規程（平成 18 年３月８日規程第 22 号）、調達事務細則（平成 18 年４月１日細則第１号。以下「細則」という。）及び物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める細則（平成 18 年４月１日細則第９号。以下「特例細則」という。）に基づき、成田国際空港株式会社（以下「会社」という。）における調達事務の詳細な手続を定め、適正かつ効率的な調達事務の実施を目的とする。

（用語の定義）

第２条　この要領における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

（１）「工事等」とは、細則第２条に定める工事、調査、測量及び設計のことをいう。

（２）「仕様書等」とは、発注仕様を定める図面及び仕様書のことをいう。

（３）「契約参考価格」とは、細則第 13 条第 2 項に定める協議合意方式を適用する場合において、落札者の決定、協議対象者の決定及び協議対象者との協議における基準として、契約責任者が図面、仕様書、数量等に基づき設定する価格をいう。なお、契約参考価格を設定している場合において、第 15 条、第 16 条、第 18 条、第 30 条、第 32 条、第 43 条、第 53 条に「契約制限価格」とあるのは「契約参考価格」と読み替える。

（４）「総価契約」とは、契約の内容に対する総価額でもって契約金額を約定するものをいう。

（５）「単価契約」とは、契約の内容又は性質上、数量を確定することができないため、契約の目的物等の項目ごとに単位あたりの価格を約定し、その給付の実績によって契約金額を算定するものをいう。

第２章　情報公表

（文書類の公表）

第３条　調達部長は、別表１に定める文書類を会社のホームページに公表し、閲覧に供するものとする。当該文書類の内容を変更したときも同様とする。ただし、調達部長が必要と認める場合、その一部を公表の対象から除外することができる。

（発注見通しの公表）

第４条　調達部長は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 12 年 11 月 27 日法律第 127 号。以下「入契法」という。）、入契法施行令（平成 13 年２月 15 日政令第 34 号）及び政府調達手続に関する運用指針（平成 26 年３月 31 日。以下「政府調達運用指針」という。）に基づき、会社が行う毎年度の工事発注見通しについて、公表を行わなけ

ればならない。

（公表対象）

第５条　前条の公表対象は、会社が発注する工事で、契約制限価格が 400 万円以上と見込まれる案件とする。ただし、成田国際空港の秩序維持又は安全確保のためなど、発注部室長がやむをえない事情があると認める場合は、公表対象から除外することができる。

２　前項に定める案件について公表する内容は、次の各号に掲げる事項とする。(ｲ)

（１） 入契法第４条に規定する事項

（２） 入契法第 18 条第２項に掲げる適正化指針において定めるものとされている事項のうち、会社において相当するもの

３　前項に定める事項の具体的な内容は、次の各号に掲げるものとする。

（１） 工事名、場所、期間、種別及び概要

（２） 契約の方法

（３） 入札又は見積りの予定時期

（公表の方法及び期間）

第６条　調達部長は、会社が行う毎年度の工事発注見通しについて、毎営業年度４月１日以降に遅滞なく会社のホームページに公表するものとする。

２　前項の工事発注見通しを見直した場合は、遅滞なく会社のホームページに公表するものとする。

３　前２項に定める公表の期間は、当該営業年度の３月 31 日までとするものとする。

（発注見通しに係る規定の準用）

第７条　調達部長は、第５条第１項の公表対象以外の発注見通しを公表する場合は、第５条第２項から第３項及び第６条を準用する。

第３章　競争契約

（一般競争の方法）

第８条　細則第７条に定める一般競争は、次の各号に掲げる方法によるものとする。

（１） 一般競争入札（ＷＴＯ） 政府調達協定の適用を受けるサービスの範囲（別表２）に定める工事、物品及び特定役務の契約において、契約制限価格が政府調達協定の適用基準額（別表３）以上と見込まれる場合

（２） 一般競争入札 前号以外の場合

（有資格者の登録）
第９条　調達部長は、別に定める「競争参加資格者登録要領」に従い、競争参加資格の業種ごとに適当と認めた者を細則第８条に定める競争参加資格者（以下「有資格者」という。）として登録するものとする。

（有資格者に対する措置）
第10条　調達部長は、前条に定める有資格者の登録後、有資格者がその要件を満たさなくなった場合は、別に定める「競争参加資格者登録要領」に従い、会社と当該者との取引現況を勘案の上、有資格者の登録の取り消しを行うものとする。
２　調達部長は、別に定める「競争参加資格者取引停止措置要領」（以下本条において「同要領」という。）に規定する措置要件の一に有資格者が該当するときは、同要領に従い、必要な措置を講じるものとする。
３　前項の措置を受けた者は、同要領に従い、当該措置について苦情を申し立てることができる。
４　調達部長は、前項に定める苦情の申し立てがあった場合、同要領に従い、適切に対応するものとする。

（添付書類の作成）
第11条　発注部室長は、契約を締結しようとするときは、競争の参加者に求める条件のほか競争に必要な事項を記載した施行要旨及び仕様書等の添付書類を作成するものとする。なお、一般競争に付する場合において、共同企業体の参加を求めるときは、別に定める「共同企業体取扱要領」に従い、その他競争に必要な事項として記載するものとする。

（予算執行の承認）
第12条　発注部室長は、前条により作成した施行要旨及び添付書類について、権限規程別表７又は７の２に基づき、権限者から承認を得なければならない。なお、「予算執行伺いの合議に関する実施要領」に従い、必要に応じて、合議を行うものとする。

（契約締結依頼）
第13条　発注部室長は、契約の締結を依頼するときは、次の各号に掲げる書類を調達部長に提出するものとする。なお、設計変更等により既存の契約に変更又は解除の必要が生じた場合も同様とする。
（１）施行要旨（様式１）
（２）仕様書
（３）予算執行内訳別紙（様式２）

（４） その他必要な書類

（契約伺い）
第14条　調達部長は、前条の提出を受けたときは、契約に係る諸条件及び手続きに要する期間を検討した上で、契約責任者から調達事務の執行に係る決裁を得なければならない。

（積算審査）
第15条　発注部室長は、第 13 条の依頼後、速やかに、調達部長に積算資料を提出するものとする。
２　調達部長は、前項により提出された積算資料について、別に定める「審査実施要領」に従い、契約の手続きに支障のないよう適切な時期までに審査を行い契約制限価格の設定に備えるものとする。

（契約制限価格の設定）
第16条　契約責任者は、前条第２項の審査内容を踏まえ、契約制限価格を承認のうえ、設定するものとする。ただし、契約制限価格の設定を要しないと認められるものについては、これを省略することができる。
２　前条及び前項の規定にかかわらず、工事の契約を締結しようとする場合において、仕様書等に見積活用方式を行う旨を定めるときは、別に定める「見積活用方式実施要領」に従い、契約制限価格を設定することができる。
３　契約責任者は、契約制限価格及び契約制限価格作成の基礎となった書類は秘密としなければならない。ただし、契約締結後は、契約制限価格を公表することができる。

（競争参加希望者の募集）
第17条　調達部長は、当該契約に関する募集の事実を、会社のホームページに公告しなければならず、競争への参加を希望してきた者（以下「競争参加希望者」という。）から当該競争の参加に必要な書類の提出を受けるものとする。なお、一般競争入札（ＷＴＯ）に付する場合は、特例細則第６条に基づき、官報に入札公告（標準例１）を掲載しなければならない。（イ）
２　一般競争入札に付する場合は、次の各号に掲げる事項を公告するものとする。
（１） 競争に付する事項及び総価又は単価による競争の区別
（２） 契約条項を示す場所
（３） 競争に参加する者に必要な資格及び条件に関する事項
（４） 契約保証金に関する事項
（５） 入札書を提出する期日及び場所

３　前項に掲げる事項に加え、入札説明書（標準例２）及び共通説明書（標準例３）（以下、「入札説明書等」という。）により、次の各号に掲げる事項のうち必要な事項のほか、調達部長が必要と認めた事項を公告するものとする。(ｲ)

（１） 工事等概要
（２） 応募資格
（３） その他競争参加の制限
（４） 応募方法
（５） 仕様書等の入手方法
（６） 入札書及び内訳書の提出
（７） 契約相手方の決定方法
（８） 苦情の申立て
（９） その他必要な事項

４　調達部長は、第１項に定める公告を実施した事実について、調達情報メール配信サービスご利用規約（別紙１）に同意した者に通知するものとする。

５　調達部長は、第１項に定める公告において、秘密情報を含む等、その詳細を明らかにすることが困難な場合は、公告後、適宜の方法により、競争参加希望者へ周知するものとする。

（公告及び入札期間の確保）

第18条　調達部長は、一般競争入札に付する場合において、競争に参加しようとする者への周知を図るため、次の各号に掲げる日数を確保して公告するものとする。ただし、急を要する場合又は契約の性質上必要がないと認めるときは、入札準備に支障のない範囲でその期間を短縮することができる。

（１） 契約制限価格が 5,000 万円未満と見込まれるものは５日以上
（２） 契約制限価格が 5,000 万円以上政府調達協定基準額未満と見込まれるものは 10 日以上

２　調達部長は、前項に定める期間とは別に、第 23 条に定める入札に必要な書類の交付後から入札書提出期日の前日までの間に、次の各号に掲げる日数を入札期間として確保するものとする。ただし、第２号又は第３号の日数は、５日以内に限り短縮することができる。

（１） 契約制限価格が 500 万円未満と見込まれるものは１日以上
（２） 契約制限価格が 500 万円以上 5,000 万円未満と見込まれるものは 10 日以上
（３） 契約制限価格が 5,000 万円以上政府調達協定基準額未満と見込まれるものは 15 日以上

３　調達部長は、一般競争入札（ＷＴＯ）に付する場合において、特例細則第６条に従うほか、政府調達運用指針に基づき、原則として、入札書提出期日の前日から起算して少なくとも 49 日前に、官報に掲載するものとする。

（競争参加資格確認申請書等の受領）

第19条　調達部長は、一般競争入札に付する場合において、競争参加希望者に対し、入札説明書等により、次の各号に掲げるもののうち、必要な書類（以下、「競争参加資格確認申請書等」という。）の提出を求めるものとする。(ｲ)

（１）　競争参加資格確認申請書（様式３―１）(ｲ)

（２）　商業・法人登記簿上における代表権を有する者の名簿（様式３－２）

（３）　工事（業務）の履行実績（様式３－３）

（４）　配置予定の技術者の資格及び工事（業務）経験（様式３－４）

（５）　委任状（様式３－５）(ｲ)

（６）　その他調達部長が必要と認めた書類(ｲ)

２　前項の入札説明書等は、次の各号に掲げる事項で構成するものとする。(ｲ)

（１）競争参加資格確認申請書等の作成方法に関する事項(ｲ)

（ア）競争参加資格確認申請書等の作成に関する留意事項(ｲ)

（イ）競争参加資格確認申請書等の様式(ｲ)

（２）競争参加資格確認申請書等の提出に関する事項(ｲ)

（ア）競争参加資格確認申請書等の提出方法（資料の形態、提出期間、提出場所及び提出方法）(ｲ)

（イ）競争参加資格確認申請書等の作成及び提出に要する費用は、応募者の負担とする旨(ｲ)

（ウ）提出された競争参加資格確認申請書等は、当該工事等に係る一般競争契約に参加する者の資格確認の目的にのみ使用し、応募者に無断でそれ以外の目的には使用しない旨(ｲ)

（エ）提出された競争参加資格確認申請書等は、返却しない。提出期限以降における競争参加資格確認申請書等の差し替え及び再度提出は原則として認めない旨(ｲ)

（オ）競争参加資格確認申請書等に含まれる個人情報に係る資料は、法律の定めに則り適切に管理する旨(ｲ)

（カ）競争参加資格確認申請書等に虚偽の記載をした者は、以降の競争契約への参加を制限することがある旨(ｲ)

（キ）その他必要な事項

（３）業務等の発注者等に関する事項

（ア）対象工事等に係る設計業務等の発注者に関する事項の公告がある場合は、その商号又は名称を公表することができる旨(ｲ)

（イ）対象工事等に係る設計業務等の発注者と資本若しくは人事面において関連

がある建設業者に関する公告において、それに該当する者とは次に掲げる一に該当する業者(ｲ)

(a)　当該発注者の発行済株式総数の 50 パーセントを超える株式を保有し、又はその出資の総額の 50 パーセントを超える出資をしている建設業者

(b)　建設業者の代表権を有する役員が当該発注者の代表権を有する役員を兼ねている場合における当該建設業者

（４）入札に関する事項(ｲ)

（ア）入札書提出期限

（イ）入札保証金の扱い

（ウ）入札書及び内訳書（以下「入札書等」という。）の様式

（５）契約に関する事項(ｲ)

（ア）契約保証金の扱い

（イ）低入札価格調査の対象となる場合、契約保証金は契約金額の 10 分の３以上となる旨

（ウ）請負代金支払方法

（エ）延滞金及び違約金の額

（６）その他の事項(ｲ)

（ア）問い合わせ先

（イ）その他調達部長が必要と認めた事項

３　調達部長は、本条第１項第３号、第４号及び第６号には、別表５のうち、必要なものについて記載させるものとする。(ｲ)

（競争参加資格確認申請書等の作成に関する質疑応答）

第20条　調達部長は、一般競争入札に付する場合において、競争参加希望者から競争参加資格確認申請書等の作成に関する質問を受け付け、回答は原則として質問者に対してのみ、随時行うものとする。ただし、工事等の内容に関する質問は、競争参加資格確認申請書等の作成時点での情報の公平性を確保するため、提出期間内には、原則として回答しないものとする。(ｲ)

（競争参加資格確認申請書等の取り扱い）

第21条　調達部長は、一般競争入札に付する場合において、競争参加希望者から受領した競争参加資格確認申請書等を、次の各号に掲げる事項により取り扱うものとする。(ｲ)

（１）単純な記載もれ等のミスを防止するため、内容の確認を実施し、不備があれば応募者へ通知、差替え資料を提出させること。

（２） 競争参加資格確認申請書等を提出した者の商号又は名称は、不正行為等を防止するため契約前には公表しないこと。(ｲ)

（３） 提出された競争参加資格確認申請書等の審査基準日は入札書提出期日とし、その前日までに会社による取引停止措置の期間が満了する者からの競争参加資格確認申請書等は前もって受け付けすることができること。(ｲ)

（４） 競争参加資格確認申請書等の受領後であっても、入札書提出期日までに競争参加希望者が当該競争の参加者に求める条件を満たさなくなった場合は、当該競争の参加資格を失うこと。(ｲ)

（５） 応募者に対し受領の通知をすること。

(競争参加希望者の審査等)

第22条　調達部長は、競争参加希望者があったときは、その者が細則第６条第１項及び同条第２項の各号に該当していないかどうか及び細則第８条に定める有資格者に対して求める条件を満たしているかどうかを遅滞なく審査するものとする。

２　調達部長は、前項の審査結果について、競争参加希望者に通知するものとする。なお、当該競争に参加する資格がない旨を通知する場合は、契約責任者の承認を得るものとする。(ｱ)

３　工事、委託、物品及び調査等に係る一般競争入札に付する場合において、前項に定める通知を受理した者で、当該理由に対して不服がある者は、別に定める「入札及び契約の過程に係る苦情処理手続要領」（以下本条において「同要領」という。）に従い、苦情を申し立てることができる。

４　前項の規定にかかわらず、政府調達に関する協定(平成７年 12 月８日条約第 23 号)の対象である特定役務については、「政府調達に関する苦情の処理手続」(平成７年 12 月 14 日付け政府調達苦情処理推進本部決定)に基づく政府調達苦情検討委員会による苦情処理が行われる。

５　調達部長は、本条第３項に定める苦情の申し立てがあった場合、同要領に従い、適切に対応するものとする。

６　調達部長は、連結子会社等管理規程（平成 19 年３月 28 日規程第 17 号）に規定する連結子会社については、原則として一般競争への参加を認めてはならない。

（入札に必要な書類の交付）

第23条　調達部長は、前条第１項の審査後、速やかに、競争に参加する資格がないと認めた者以外の者（以下「入札参加者」という。）に対し、次の各号に掲げるもののうち、入札に必要な書類を交付するものとする。

（１） 第 45 条に定める契約条項

（２） 仕様書等

（３） その他入札に必要な書類

２　調達部長は、必要があると認める場合は、本条第１項により交付した書類を入札参加者から回収することができる

（交付資料に関わる質疑応答）

第24条　調達部長は、入札参加者からの仕様書等に関する質疑応答を行うものとし、回答は質疑応答書（様式５）により、質問内容を沿えて、原則として入札参加者全員が確認できる方法により実施するものとする。この場合、質問者の商号又は名称等が特定できないように配慮しなければならない。ただし、技術提案型で提案内容に係るものは個別に回答するものとする。(ｲ)

（現場説明等）

第25条　契約責任者は、入札に付する事項についての現場説明又は机上説明は、特に必要があると認めるときは、行うことができる。

２　契約責任者は、現場説明又は机上説明を行う場合は、場所及び日時を指定のうえ、入札参加者ごとに実施するものとする。ただし、その実施回数は入札参加者ごとに１回を限度とし、入札参加者からの質疑は受け付けないものとする。

（入札及び開札の方法）

第26条　細則第 19 条第１項及び第 21 条に定める入札及び開札は、電子入札システムにより行うものとし、その実施方法については別に定める「電子入札実施要領」に従うものとする。

２　調達部長は、入札参加者に対し、契約を希望する金額を記載した入札書等（ただし、単価をもって締結する契約については、内訳書の提出を求めない。）の提出を求めなければならない。なお、一般競争入札に付する場合において、次の各号に掲げるもののうち、必要な書類は、入札（見積）心得書（標準例５）に基づき作成させるものとする。(ｲ)

（１） 入札書（様式６－１）

（２） 内訳書（様式６―２）

（３） 委任状（様式３－５）

３　調達部長は、入札参加者のうち、前項の入札書等を提出期日までに提出しなかった者については、当該競争を辞退したものとして取り扱うものとする。

４　調達部長は、入札参加者のうち、入札を辞退しようとする者がある場合は、入札辞退届（様式７）を提出させるものとする。なお、再度入札を辞退しようとする者がある場合も同様とする。

（入札書等の取り扱い）
第27条　調達部長は、入札書提出期日前まで、受領した入札書等を秘密のものとして管理し、理由の如何を問わず、引換、変更又は取り消しを行わせてはならない。

（入札の無効）
第28条　契約責任者は、細則第 22 条第１項の各号の一に該当する入札書又は同条第２項の各号の一に該当する入札参加者の行った入札を無効としなければならない。
２　契約責任者は、前項により入札書又は入札を無効とした場合は、当該入札を行った入札参加者に対し、直ちに当該入札書又は入札を無効とする旨を書面又は電磁的方法により明らかにしなければならない。
３　契約責任者は、落札者の入札書又は入札が無効であると認めた場合、落札者の決定を取り消すものとする。

（入札の有効）
第29条　入札の総価をもって契約の相手方を決定するときには、その内訳に誤りがあっても入札書の効力を妨げないものとする。入札の単価をもって契約の相手方を決定する場合において、その総額に誤りがあったときも同様とする。

（再度入札）
第30条　調達部長は、第 26 条により開札を行った結果、入札参加者の入札書の価格が契約制限価格を上回っていた場合は、入札参加者に対し、期限を定めて再度入札書の提出を求めることができる。ただし、その回数は１回を限度とする。
２　前項の提出に当たっては、当初に入札書を提出しなかった者を加えることはできない。
３　本条第１項により再度の入札を行う場合は、契約制限価格その他の条件を変更してはならない。

（落札者の決定方法）
第31条　契約責任者は、細則第 13 条第１項に定める契約制限価格を設定している場合において、細則第 25 条第１項から第５項に定める方法により、落札予定者を決定する。なお、総合評価落札方式の場合における評価値は、別に定める「総合評価落札方式実施要領」に基づき定めた算定方法に従い、算出するものとする。(ｱ) (ｲ)
２　契約責任者は、細則第 13 条第２項に定める契約参考価格を設定している場合において、細則第 25 条第６項から第９項に定める方法により、落札予定者又は協議対象者を決定する。なお、協議対象者については、別に定める「協議合意方式実施要領」に従い、落札者として選定するものとする。

（低入札価格調査）
第32条　調達部長は、前条により決定した落札予定者の入札価格が、別に定める「低入札価格調査実施要領」（以下本条において「同要領」という。）に規定する調査基準価格を下回ったときは、落札者の決定を保留の上、同要領に従い、低入札価格調査を実施し、契約の内容に適合した履行がなされるかどうかを調査しなければならない。ただし、契約の性質上、当該調査を要しないと認められる契約及びその他調達部長が認めた契約については、当該調査を省略することができる。
２　調達部長は、前項の調査の結果、契約の内容に適合していることが確認できた場合には、落札者の決定の保留を解除の上、その者を契約の相手方とし、そうでない場合又は契約に係る申込みを辞退する旨の申し出があった場合には、契約制限価格の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、自動落札方式のときは最低の価格をもって申込みをした者、総合評価落札方式のときは最も評価値の高い者（以下「次順位者」という。）を落札予定者と決定するものとする。なお、次順位者が調査基準価格を下回る入札を行った場合には、前項の調査を繰り返すものとする。
３　調達部長は、前項の場合においては、その調査の経緯を記載した書面を作成し、保存しなければならない。

（落札者の告知）
第33条　契約責任者は、落札予定者が決定したときは、その者を契約の相手方とし、その氏名及び落札金額を、落札予定者がいないとき又は再度の入札を行おうとするときはその旨を、落札予定者を決定した日又は落札予定者がいないと決定した日の翌日から起算して７日以内に、入札参加者全員に通知するものとする。

（入札経過調書の作成）
第34条　契約責任者は、入札を執行したときは、入札状況を明らかにした入札経過調書（様式８）を、速やかに作成しなければならない。

（競争の不調・不落）
第35条　調達部長は、細則第 29 条第１項又は同条第２項に定める場合を、競争の不調又は不落として取り扱うものとする。
２　調達部長は、前項の取り扱いをしようとする場合、契約責任者の承認を得なければならない。
３　本条第１項により不調又は不落として取り扱った場合の対応は、別に定める「不調随意契約実施要領」に従うものとする。この場合において、当該案件に係る低入札価格調査へ

の協力を行わず、契約に係る申込みを辞退した者は、随意契約予定者として選定しないものとする。(ｲ)

４　前項の規定は、再公告の実施を妨げるものではない。(ｲ)

第４章　随意契約

（随意契約の方法）

第36条　随意契約は、細則第 30 条に定める方法によるものとし、その実施方法については、本要領のほか、次の各号に掲げる要領に定めるとおりとする。

（１）一者随意契約　一者随意契約実施要領

（２）企画競争(ｱ)

（ア）最適な仕様を設定することができない工事又は仕様の前提となる条件の確定が困難な工事となることが見込まれる場合　技術提案・交渉方式実施要領

（イ）価格以外の要素を特別に重視しようとする場合（(ア)に掲げる場合を除く）　企画競争実施要領

（３）少額随意契約　少額随意契約実施要領

（４）不調随意契約　不調随意契約実施要領

（随意契約によることができる場合）

第37条　細則 31 条における随意契約によることができる場合は、随意契約によることができる場合（別表６）に定めるとおりとする。

（随意契約によるときの承認手続き）

第38条　第 11 条から第 14 条の規定は、随意契約についても準用する。この場合、「競争の参加者」とあるのは「随意契約の相手方」と、「競争」とあるのは「随意契約」と読み替える。

（随意契約の予定者への通知）

第39条　契約責任者は、随意契約の予定者を決定した場合は、次の各号に掲げる事項について、当該予定者に通知しなければならない。

（１）見積りする事項

（２）契約条項が記載された書面を交付する場所

（３）見積書の提出期日

（４）その他必要な事項

２　前項の場合において、随意契約の予定者に対し、次の各号に掲げるもののうち、必要な書類を交付するものとする。この場合においては、第 23 条第３項及び第 25 条の規定を、「入

札参加者」とあるのは「随意契約の予定者」と、「入札」とあるのは「見積り」と読み替えたうえで、準用する。

（１） 見積・契約事項説明書（標準例６）

（２） 仕様書等

（３） その他必要な書類

（随意契約によるときの契約制限価格）

第40条　第 15 条及び第 16 条の規定は、随意契約による場合についても準用する。この場合、「開札」とあるのは「見積徴取」と読み替える。

（見積書の徴取）

第41条　契約責任者は、随意契約による場合は、随意契約の予定者から、見積書を徴取するものとする。

２　第 26 条から第 29 条及び第 34 条の規定は、見積書を徴取する場合に準用する。この場合、「競争契約」とあるのは「随意契約」と、「入札」とあるのは「見積り」と、「入札参加者」及び「入札者」とあるのは「随意契約の予定者」と、「入札書等」とあるのは「見積書等」と、「入札書」とあるのは「見積書」と、「競争」とあるのは「随意契約」と、「開札」とあるのは「見積徴取」と、「落札者」とあるのは「随意契約の相手方」と、「入札状況」とあるのは「見積状況」と、「入札状況調書」とあるのは「見積状況調書」と読み替える。

（随意契約の相手方の決定）

第42条　契約責任者は、前条第１項により見積書を徴取したときは、契約制限価格の範囲内で見積りを行った者を契約の相手方とするものとする。

２　調達部長は、見積徴取を行った結果、契約制限価格の範囲内の見積りがない場合は、第 30 条の規定を準用して再度見積徴取することができる。この場合、「開札」とあるのは「見積徴取」と、「入札参加者」とあるのは「随意契約の予定者」と、「入札書」とあるのは「見積書」と、「入札」とあるのは「見積り」と読み替える。(ｱ)

第５章　契約の締結

（契約締結の決裁）

第43条　調達部長は、契約の相手方の決定後、速やかに、その者との契約締結に係る決裁を、契約責任者から得なければならない。

２　契約責任者は、前項の決裁を求められたときは、契約制限価格の範囲内であることを確認するものとする。

３　契約参考価格を設定した場合においては、第２項の規定にかかわらず、契約責任者は、

契約の相手方との協議の結果、合意した価格であることを確認するものとする。(イ)

（契約締結の通知）

第44条　契約責任者は、前条の決裁後、契約の相手方に対し、直ちに、契約を締結する旨の通知しなければならない。なお、競争契約の場合は落札者決定通知書（様式９）を送付するものとする。

２　契約責任者は、前項の通知をするときは、当該契約の締結日その他必要な事項を明らかにしておかなければならない。

（契約の締結）

第45条　契約責任者は、契約を締結するときは、次の各号に掲げる事項のうち、当該契約に必要なものを記載した契約書（標準例７）を作成し、契約の相手方と取り交わすものとする。なお、原則として、契約書には契約条項（標準例８）を用いるものとする。

（１）　契約の目的
（２）　契約年月日
（３）　対価の額
（４）　履行期限又は期間
（５）　受渡場所
（６）　契約保証金に関する事項
（７）　前金払に関する事項
（８）　履行の確認又は検査の時期
（９）　請求書の受理箇所
(10)　対価の支払の時期及び箇所
(11)　契約の内容の変更又は履行の中止の場合における損害の負担に関する事項
(12)　債務不履行の場合における損害賠償に関する事項
(13)　契約解除に関する事項
(14)　危険負担に関する事項
(15)　損害の負担に関する事項
(16)　契約不適合責任に関する事項
(17)　債権の譲渡及び履行の委任に関する事項
(18)　対価の受領委任に関する事項
(19)　物価又は賃金等の著しい変動に基づく契約金額の変更に関する事項
(20)　相殺に関する事項
(21)　契約に関する紛争の解決方法
(22)　その他必要な事項

（契約書の附属書類）

第46条　契約責任者は、契約書を作成するに当たり、次の各号に掲げるもののうち、契約の性質又は目的に応じ、当該契約に必要と認められる書類を契約書の附属書類として、契約書の一部としての効力を持たせなければならない。

（１） 特記仕様書

（２） 共通仕様書

（３） 図面

（４） 質疑応答書

（５） その他契約に必要な書類

（契約書作成の省略）

第47条　契約責任者は、細則第 39 条に基づき、次の各号の一に該当する場合には、契約書の作成を省略することができる。この場合、見積書に契約の名称、履行場所、履行期限及び契約金額のほか契約上必要な事項を記載してこれに代えることができる。また、この場合の附属書類については、前条の規定を準用する。

（１） 少額随意契約による場合において、法令等に契約書の作成が定められていないなど特に支障がないと認められる契約

（２） 契約書の作成を求めないものとして別に定める場合

（基本契約書）

第48条　契約責任者は、継続的に取引を行う場合、又はその他特に必要と認める場合は、継続的取引の基本となる条項を記載した基本契約書を取り交わすことができる。

２　前項の基本契約書を取り交わした場合は、第 45 条及び第 46 条の規定にかかわらず、個々の取引に係る契約書の作成を省略することができる。

（契約保証金の納付）

第49条　契約責任者は、工事及び設計に係る請負契約を締結するときは、契約の相手方から細則第 41 条に定める金額を、契約保証金として納めさせなければならない。なお、一般競争入札（ＷＴＯ）に付した場合においては、契約金額の 10 分の３以上の契約保証金を納めさせなければならない。ただし、契約責任者が必要ないと認めた場合は、これらを免除することができる。

２　契約責任者は、細則第 41 条第２項の各号の一に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

３　前２項の契約保証金の納付は、細則第 42 条第１項各号の一に掲げる保証の提供をもって

これに代えることができる。

（工程表又は業務計画書等の提出）
第50条　調達部長は、契約締結後、契約条項に基づき、契約の相手方から工程表（様式 10）又は業務計画書（様式 11）の提出を求めるものとする。
２　調達部長は、請負工事契約を締結したときは現場代理人を、請負業務契約等を締結したときは責任者を、それぞれ契約の相手方に選任させ、現場代理人等通知書（様式 12）又は責任者等通知書（様式 13）の提出を求めるものとする。
３　調達部長は、仕様変更等により、工期が延伸した場合、及び業務計画が変更になった場合は、速やかに変更後の工程表又は業務計画書の提出を求めるものとする。また、請負工事契約の現場代理人等通知書又は請負業務契約等の責任者等通知書の内容に変更があった場合にも、変更後の当該資料の提出を求めるものとする。
４　調達部長は、毎月の支払額が決まっている契約については、契約条項にかかわらず、契約の相手方から資金計画書（様式 14）の提出を求めるものとする。

（電子契約）
第51条　調達部長は、契約の相手方が電子契約システム（ＣＥＣＴＲＵＳＴ　Ｌｉｇｈｔ）を利用して契約を締結する意思があることが確認できた場合において、少額随意契約を除き、別に定める「電子契約に係る取扱要領」に従い、電子契約を締結することができる。

第６章　契約結果の公表

（契約結果の公表）
第52条　調達部長は、入契法、入契法施行令及び政府調達運用指針に基づき、会社の契約結果について、公表を行わなければならない。

（公表対象）
第53条　前条の公表対象は、会社が発注する工事で契約制限価格が 400 万円以上の案件、又は一般競争入札（ＷＴＯ）による案件とする。ただし、成田国際空港の秩序維持又は安全確保のためなど、発注部室長がやむをえない事情があると認める場合は、公表対象から除外することができる。(ｲ)
２　前項に定める案件について公表する内容は、次の各号に掲げる事項とする。
（１）入契法第５条に規定する事項
（２）入契法第 18 条第２項に掲げる適正化指針において定めるものとされている事項のうち会社において相当するもの
３　前項に定める事項の具体的な内容は、次の各号に掲げるものとする。

（１） 契約の方法
（２） 契約年月日
（３） 契約の相手方（商号又は名称並びに住所）
（４） 工事名、場所、種別及び概要
（５） 工期
（６） 契約金額
（７） 契約制限価格（ただし、事後の契約において契約制限価格を類推させるおそれがあるなどの調達業務に支障があると認められる場合を除く。）
（８） 調査基準価格
（９） 一般競争入札又は一般競争入札（ＷＴＯ）に付した場合における、当該競争に参加する者に求める条件
(10) 一般競争入札又は一般競争入札（ＷＴＯ）に付した場合において、当該競争に参加しようとした者の商号又は名称、当該競争に参加させなかった者の商号又は名称及び参加させなかった理由（参加者自らが辞退を申し出た場合は、当該商号又は名称を公表しないことができる。）
(11) 入札参加者又は見積者の商号又は名称、及び入札金額又は見積金額
(12) 総合評価落札方式及び技術提案・交渉方式を行った場合において、その者を落札者とした理由(基礎点、技術点、加算方式の場合の価格点、評価値）及び経緯
(13) 随意契約による場合において、契約の相手方を選定した理由
(14) 協議合意方式を行った場合における、協議過程及び協議記録の概要

４　前項により公表した工事について、契約金額の変更を伴う契約の変更をした場合は、当該変更に関する次に掲げる事項を公表するものとする。なお、工期の延伸のみに係る契約の変更はこの限りではない。

（１） 変更契約を締結した日
（２） 工事名、場所、種別及び変更の概要
（３） 工期の変更も併せて行われた場合の変更後の工期
（４） 変更前の契約金額、変更金額及び変更後の契約金額
（５） 変更の理由
（６） 金額の変更に係る契約制限価格（ただし、事後の契約において契約制限価格を類推させるおそれがあるなどの調達業務に支障があると認められる場合を除く。）

（公表の方法及び期間）

第54条　調達部長は、会社の契約結果について、契約日の属する月の翌月中旬を目処に、会社のホームページに公表し、公表の日から起算して１年間が経過するまでの間閲覧に供するものとする。なお、一般競争入札（ＷＴＯ）に付した場合においては、特例細則第 13 条

に基づき、官報公示を併せて行うものとする。

（随意契約の相手方の選定に対する苦情）
第55条　工事に係る随意契約の契約結果を公表した場合において、会社が定める当該契約の工事種別に対応する建設業法(昭和 24 年５月 24 日法律 100 号)の建設工事の種類について建設業の許可を有する者(建設業法第３条第１項に規定する「許可」を受けている者をいう。）で、当該契約の相手方として選定されなかったことに対して不服がある者は、別に定める「入札及び契約の過程に係る苦情処理手続要領」(以下本条において「同要領」という。)に従い、苦情を申し立てることができる。
２　前項に定める苦情の申し立てがあった場合、調達部長は、同要領に従い、適切に対応するものとする。

（契約結果の公表に係る規定の準用）
第56条　調達部長は、第 53 条第１項の公表対象以外の契約結果を公表する場合は、第 53 条第２項から第４項及び第 54 条を準用する。

第７章　契約の履行

（債務の履行の委任、債権の譲渡等の承認）
第57条　契約責任者は、契約の相手方が第三者に対し、債務の大部分若しくは主要部分又は全部の履行を委任し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ監督員の承認を受けさせるものとする。ただし、特に認める場合はあらかじめ書面による届出をもって行わせることができる。
２　契約責任者は、契約の相手方が債権を譲渡し、又は担保に供した場合は、遅滞なく書面による届出をさせるものとする。

（受領委任）
第58条　契約責任者は、細則第 44 条に定める場合は、あらかじめ書面により届出をさせるものとする。

（延期及び履行遅滞）
第59条　契約責任者は、細則第 45 条第１項に定める場合は、契約を解除しないで、相当の期間、その期限を延長することができる。(ｱ)
２　契約責任者は、細則第 45 条第２項に定めるときは、契約を解除しないで、相当の期間、履行遅滞として取り扱うことができる。(ｱ)

（延滞金）
第60条　契約責任者は、前条第２項により履行遅滞の取り扱いをした場合は、その履行遅滞に係る給付の額及び遅滞日数に応じ、細則第 46 条に基づき計算した金額を、延滞金として徴収するものとする。ただし、調達部長が特に認めるときは、これによらないことができる。

（損害負担の措置）
第61条　契約責任者は、契約の成立後、当該契約の履行に関して生じた損害（第三者への損害を含む。）については、会社の責めに帰すべき事由による場合を除き、契約の相手方の負担とするものとする。
２　契約責任者は、前項の規定にかかわらず、天災やその他の不可抗力によって生じた損害については、特段の約定をすることができる。

（危険負担）
第62条　契約責任者は、細則第 48 条に定める場合は、当該目的物の滅失又はき損は契約の相手方負担とするものとする。ただし、会社の責めに帰すべき事由による場合は、この限りでない。

（履行提供前の適正な履行の確保措置）
第63条　契約責任者は、契約の適正な履行を確保するため、必要があるときは、細則第 49 条の定めにより、契約の履行提供前に、当該契約の履行を監督する補助者（工事に係る契約及び役務の調達のうち維持又は修繕に係る契約については「監督員」、その他の契約については「調査職員」といい、以下総称して「監督員等」という。）を、発注部室長に当該契約の履行に係る業務を担当する社員の中から任命させ、契約の相手方にその氏名を監督員等通知書（様式 15）により通知しなければならない。 なお、監督員等に変更があった場合は、監督員等変更通知書（様式 16）により通知すること。
２　発注部室長は、契約の履行に関して監督員等から随時に報告を受けるとともに、契約責任者の要求に基づき、又は随時に、契約の履行に関して契約責任者に報告しなければならない。
３　細則第 49 条第３項に定める管理・監督の方法については、別に定める「請負工事監督検査事務処理要領」に規定する内容に従い実施するものとする。

第８章　検査・検収

（履行完了の届出）
第64条　契約責任者は、契約の相手方が債務の履行を完了したときは、その旨の届出となる完成届（様式 17）、完了届（様式 18）、受渡書（様式 19）、又は納品書（様式 20）の提出を

求めるものとする。
２　契約責任者は、前項の規定にかかわらず、役務の調達のうち、警備業務、消防業務、清掃業務、旅客サービス業務、施工管理業務等の成果物を求めない契約については、前項の届出を省略することができる。

（検査又は検収）
第65条　契約責任者は、前条第１項の届出があったときは、検査を担当する社員（以下「検査員」という。）に、速やかに検査を行わせなければならない。なお、物件及び物品の購入の契約を締結した場合は「検査」を「検収」と読み替える（以下次項及び第３項において同様。）。
２　契約責任者は、前項の検査が完了した場合は、検査員に対し、当該契約の内容により定められた検査の結果について、次の各号に掲げる事項を記載した検査調書を作成させ、これをもって契約の引き渡し又は納入があったものとする。ただし、物件及び物品の購入の契約を締結した場合は、納品書その他の証拠書類に検査年月日を記入し、検査員の認印（電子によるものを含む。以下本条において同じ。）を押して当該調書の作成に代えることができる。
（１）　契約の相手方
（２）　履行期限及び検査合格年月日
（３）　検査員の所属、氏名及び認印
（４）　その他契約責任者が必要と認める事項
３　契約責任者は、検査員に対し、業務上の必要により又は契約の性質若しくは目的により、引き渡し又は納入完了部分の全部について、検査を行わせることが困難な場合等においては、任意に抜取りの上で検査させることができる。
４　契約責任者は、前条第２項の場合においては、本条第１項及び第２項の規定にかかわらず、検査に代えて履行状況の確認を検査員に行わせなければならない。履行状況の確認が完了したときは、請求書等の証拠書類に確認年月日を記入し、検査員の認印を押して検査調書の作成に代えるものとする。
５　検査及び検収については、別に定める「請負工事監督検査事務処理要領」に規定する内容に従い実施するものとする。なお、検収については、同要領の「検査」とあるのは「検収」と、「監督員」とあるのは「調査職員」と読み替える。

（納入の時期）
第66条　契約責任者は、物件の購入の場合において、受渡場所における契約の目的物に対する検収の合格をもって、当該目的物の納入があったものとする。

（履行の追完）
第67条　契約責任者は、前条の検査の結果、債務の履行の全部又は一部が契約に違反し、又

は不当であると認めた場合は、契約の相手方に対し、履行の追完を求めなければならない。この場合、契約の相手方から履行の追完をした旨の届出を受けた日に、前条第１項の検査を行わせるものとする。

２　契約責任者は、物品の製作請負又は購入を目的とする契約の場合、契約の目的たる物品の納入完了後、相当期間内に破損、変質、性能の低下その他の事故が生じたときは、別に定める約定に基づき、履行の追完その他必要な措置を契約の相手方に求めるものとする。

３　契約責任者は、契約の相手方が履行の追完その他必要な措置を行った後、再度の納入完了後に、前条第１項の検査を行わせるものとする。なお、当該納入の内容が担保されると認められるときは、業務の一部又は数量以外のものに係る当該検査の全部若しくは一部を省略することができる。

第９章　支払い

（契約保証金の返還）

第68条　調達部長は、契約保証金を徴している場合は、契約の相手方が債務の履行を完了した後において、契約保証金に関する請求書を契約の相手方から受領の上、契約保証金を返還するものとする。

２　調達部長は、第 71 条により部分払をした場合、単価契約において債務の一部を履行した場合、又は第 78 条により契約の全部若しくは一部を解除した場合においては、その割合（単価契約による場合は、その推定割合）に応じて契約保証金を返還することができる。

（対価の支払）

第69条　契約責任者は、契約の相手方（国、地方公共団体等を除く。以下本条及び次条において同じ。）に対価を支払うときは、その者をして債務の履行完了後、適正な請求書（様式 21）を、約定した受理箇所に提出させなければならない。

２　調達部長又は発注部室長は、契約の相手方から適正な請求書を受領したときは、当該請求書を受理した日の属する月（以下「基準月」という。）を基準として、細則第 53 条第 2 項の各号の一に定める日に、総価契約又は単価契約による支払方式に基づき、対価を支払うものとする。ただし、特段の約定をした場合は、この限りでない。

３　調達部長は、本条第１項の請求書を受理した後、その内容に誤りがある場合は、その事由を明示して、これを契約の相手方に返付するものとする。この場合においては、訂正した請求書を受領した日の属する月を基準月とする。

４　調達部長は、国、地方公共団体等に対し、契約に基づく対価の支払をする場合は、国、地方公共団体等の定めるところによるものとする。

５　契約責任者は、契約の相手方に対し債権を有する場合、会社が契約の相手方に対し負担する債務の支払いにあたり、当該債権の額を支払金額から控除し、なお不足がある場合には、

その不足額を請求することができる。

（遅延利息）

第70条　契約責任者は、細則第 53 条第２項に定める日を経過して対価を支払うときは、細則第 55 条に定める約定に基づき、その期日の翌日から対価の支払をする日までの遅滞日数に応じ、その支払金額に対し、同条に定める割合で計算した金額を、遅延利息として契約の相手方に支払うものとする。

２　第１項の規定により計算した遅延利息の額が 100 円未満であるときは、契約の相手方に遅延利息を支払うことを要しない旨、その額に 100 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる旨の約定をするものとする。

（部分払又は出来形払）

第71条　契約責任者は、性質上可分の工事の請負又は物件の購入の場合において、契約の相手方の債務の履行完了前にその一部について引渡しを必要とするときは、当該目的物の一部の引渡しを受け、工期又は納期が 60 日以上あるものに限り、その引渡部分に相当する対価の支払いをすることができる。

２　契約責任者は、工事の請負契約の場合において、工期又は納期が 60 日以上あるものに限り、工事完了前にその目的物の引渡しを受けないで当該工事の出来形並びに工事現場に搬入してある工事材料の搬入量及び製造工場等にある工場製品の製造量に基づき、契約の相手方に対し、請負代金の一部の支払いをすることができる。

３　契約責任者は、前２項に規定する以外の契約の場合において、業務の運営上必要があるときは、契約の相手方の債務の履行完了前に対価の支払をすることができる。

（前金払、中間前金払又は概算払）

第72条　契約責任者は、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。以下「保証事業法」という。）第５条により登録を受けた保証事業会社の保証に係る公共工事のうち、調達規程第５条第１項第６号を除く契約でかつ契約期間が 60 日以上（部分払又は出来形払をしない契約においては、45 日以上）のものである場合は、前金払をする旨の約定をすることができる。(ｳ)

２　前項の前金払の金額は、工事については契約金額の 10 分の４以内（受注者の入札について低入札価格調査を実施した場合は、10 分の２以内）、工事以外については契約金額の 10 分の３以内とするものとする。(ｳ)

３　工事の前払金は、材料費、労務費、機械器具の賃借料等のほか、前払金額の 100 分の 25 を超えない範囲で、現場管理費及び一般管理費等のうち当該契約の履行に要する費用に係る支払いに充当することができる。(ｳ)

４　前金払をする旨の契約であって、部分払又は出来形払をしない工事の請負契約については、一の契約が 10 億円以上でかつ契約期間が 18 ヶ月以上のものである場合は、次条から第 76 条に基づき、中間前金払をすることができる。(ｳ)
５　本条第１項及び第２項の規定は、概算払について準用する。

（中間前金払の取り扱い）
第73条　会社は、工事着工時に支払う請負代金額の 10 分の４以内の前払金の支払を行った後、工事の中間段階にさらに請負代金額の 10 分の２以内を前払金として支払い、契約の相手方に対し、前払金として請負代金額の最大 10 分の６まで支払うことができる。ただし、工事前払金と合算して請負代金額の最大 10 分の６以内とする。(ｳ)

（中間前金払の対象）
第74条　中間前金払の対象は、保証事業法第５条により登録を受けた保証事業会社の保証に係る公共工事のうち、１件の請負代金額が 10 億円以上で工期が 18 ヶ月以上の工事で、次の各号に掲げる事項のすべてに該当する工事とする。ただし、契約当初に部分払及び出来形払を実施する旨の約定をしたものを除く。(ｳ)

（１） 工期の２分の１を経過し、工程表によりその時期までに実施すべき工事が概ね行われていること。
（２） 工事の進捗額が、当該請負代金額の２分の１以上の額に相当するものであること。なお、材料費に相当する額は、工事現場で使用又は搬入されたものに限ること。

（中間前金払に係る認定）
第75条　検査員は、契約の相手方から中間前金払認定請求書（様式 22）が提出されたときは、前条の各号に掲げる要件のすべてに該当するものであるかどうか認定するものとする。なお、認定請求書には、工事請負契約条項第 11 条に定める履行報告書を添付させるものとする。(ｲ)
２　検査員は、前項の認定にあたりその進捗額について認定しようとするときは、工事請負契約条項第 11 条に定める履行報告書、工程表及び全景写真（以下「認定資料」という。）により行うことができる。この場合において、工事現場に搬入された検査済の材料等があるときは、その額を認定資料の出来高に加算し、進捗額として認定することができる。(ｲ)
３　検査員は、前２項による認定の結果、妥当と認めるときは、中間前金払認定調書（様式 23）を作成し、契約の相手方に交付するものとする。(ｲ)

（中間前金払の支払請求）
第76条　調達部長は、契約の相手方が中間前払金の支払を請求するに当たり、請求書に中間

前払金に関する保証証書を添付させるものとする。なお、認定調書については添付を要しないものとする。

（契約不適合責任）

第77条　契約責任者は、目的物の引き渡し又は納入後、その物に契約の内容に適合しないもの（以下、「契約不適合」という。）があることを発見し、又はその契約不適合によって損害を受けたときは、契約の相手方に対し相当の期間を定めて履行の追完若しくは損害賠償を請求し、又は履行の追完とともに損害賠償を請求するものとする。

２　契約責任者は、前項の場合において、契約責任者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。

３　調達部長は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合は、催告をすることなく直ちに代金の減額を請求することができるものとする。

（１）　履行の追完が不能であるとき。

（２）　契約の相手方が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

（３）　契約の性質並びに契約の相手方又は調達部長の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、契約の相手方が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

（４）　前三号に掲げる場合のほか、調達部長が前項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

４　調達部長は、前項の各号の場合であって、その契約不適合により契約の目的を達することができないと認めるときは、前項の各号の規定にかかわらず、当該契約を解除することができるものとする。

５　調達部長は、前各項に規定する場合においては、契約不適合を知った時から１年以内にその旨の通知をしなければならない。ただし、契約の相手方が引渡しの時に不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りではない。

６　調達部長は、契約の性質又は目的により必要がある場合は、前項に規定する期間と異なる期間を約定することができる。

第１０章　契約の解除及び変更

（契約の有償解除）

第78条　契約責任者は、細則第 58 条第１項の各号の一に該当する場合は、契約の全部若しくは一部を解除することができる。

２　契約責任者は、前項の規定により契約を解除した場合は、細則第 58 条第２項の定めにより違約金を徴するものとする。

３　契約責任者は、前項の規定により違約金を徴する場合であって、契約保証金を納付させているときは、物件の売却の場合を除き、当該保証金の全部又は一部を違約金にあてることができる。
４　契約責任者は、違約金の金額が 100 円未満である場合は、これを徴さないことができる。

（契約の無償解除）
第79条　契約責任者は、細則第 59 条により別に定める場合として、次の各号の一に該当する場合は、違約金を徴さないで契約の全部又は一部を解除することができる。
（１） 契約の相手方が、正当な事由により契約の解除を申し出た場合
（２） 契約の相手方が後見開始又は保佐開始の審判を受けたとき（法人にあっては、その代表者がこれらの審判を受けたとき。）、失そう又は死亡した場合
（３） 契約の相手方が破産、再生手続き、更生手続開始若しくは整理開始の申立てをし、ないしは申立てを受けた場合又はその資産信用状態が著しく低下したと認められる場合
２　契約責任者は、契約相手方が細則第６条第１項第３号に該当することが判明した場合は、相手方に対して何らの催告を要せず契約を解除することができる。
３　調達部長は、規程第 19 条第１項第８号により契約の全部又は一部を解除した場合であって、その解除により、契約の相手方に損失を与えたときは、相当と認める補償をすることができるものとする。

（設計変更）
第80条　契約責任者は、既に締結した契約の内容を変更する必要が生じたときは、変更契約の手続を行わなければならない。なお、仕様書の内容に加え、契約金額、工期等の変更を行う場合は、権限規程別表７又は７の２及び別表８に基づき、権限者からの承認を得た上で、設計変更するものとする。この場合、契約書（請書を含む。）及びその附属書類の変更を速やかに改訂しなければならない。
２　発注部室長は、工事工程上、現場作業を着手する必要がある場合は、別に定める「現場指示による設計変更事務取扱要領」に従い、契約の相手方に設計変更の内容を指示することができる。
３　金額及び工期の変更を伴わない仕様書の内容について、変更を行う場合、契約責任者は、契約書（請書を含む）及びその附属書類の変更を速やかに改訂し、覚書（標準例９）を締結しなければならない。
４　前３項の手続きに当たり、会社及び契約の相手方は、別に定める「設計変更ガイドライン」を参照し、その円滑な遂行を図るものとする。

（変更による損害の補填）
第81条　契約責任者は、契約の内容を変更又は債務の履行を一時中止させる場合において、これにより契約の相手方に損失を与えたときは、相当と認める補償をすることができる。

（物価等の変動による契約金額等の変更）
第82条　調達部長は、物価又は賃金等に著しい変動があった場合は、契約の相手方の申出により、又は契約の相手方に申入れをして、契約金額を変更することができる。

（値引受領）
第83条　契約責任者は、契約の相手方が提供した契約の目的物に些少の不備がある場合であっても、使用上支障がないと認めるときは、契約金額を適正に値引きして当該目的物を引きとることができる。

（契約の更新）
第84条　契約責任者は、存続期間を定めて締結した契約について、細則第 63 条に定める約定に基づき、その期間経過後、一定期間につき、その契約を更新することができる。

第１１章　雑則

（労働環境の改善、品質向上等に向けた取り組み）
第85条　契約責任者は、工事等の契約を締結しようとする場合、労働環境の改善、品質向上等を図ることを目的として、別に定める「労働環境の改善、品質向上等の取組に関する実施要領」に従い、適切に行うものとする。

（緊急施行契約）
第86条　空港施設、空港関連施設及び空港利用者に関する事故の発生、又は発生する恐れがある災害等における緊急復旧及び緊急予防措置で真にやむを得ない事由（緊急に着手しなければ空港運営に支障を生じる、拡大損害を生じる可能性がある場合）並びに国からの要請により、緊急に着手する必要がある場合は、別に定める「緊急施行契約取扱要領」に従い、適切に対応するものとする。

（契約台帳）
第87条　調達部長は、規程第 20 条に規定する契約台帳（様式 24）に、契約の都度、次の各号に掲げるもののうち当該契約の目的により必要と認める事項を明確にしておかなければならない。

（１）　契約の目的又は品名
（２）　数量
（３）　単価又は金額
（４）　契約方式
（５）　契約の相手方
（６）　契約番号
（７）　契約年月日
（８）　履行の期間又は期限
（９）　履行状況
（１０）その他必要な事項

（紛争の仲裁、あっせん及び調停）
第88条　契約責任者は、建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第２条第１項定める建設工事に係る契約の履行に関し契約の相手方と紛争が生じたときは、同法第３章の２に定める建設工事紛争審査会の仲裁に付し、又はそのあっせん若しくは調停により、解決を図るものとする。

（関連要領の明示）
第89条　この要領の実施に当たって細目手続等を別に定めたときは、当該要領の名称、制定日、この要領中の根拠条文等を明示するため、関連要領台帳（様式 25）を整備するものとする。

附則（2026 年３月 31 日 財調管第 2188 号）
この要領は、2026 年４月１日から施行する。ただし、2026 年３月 31 日以前に予算執行を起案した契約についてはなお従前の例による。

附則（2026 年６月 30 日 財調管第 1290 号）
この要領は、2026 年７月１日から施行する。ただし、2026 年６月 30 日以前に予算執行を起案した契約についてはなお従前の例による。

附則（2026 年８月 20 日 財調管第 1427 号）
この要領は、2026 年８月 24 日から施行する。ただし、2026 年８月 23 日以前に予算執行を起案した契約についてはなお従前の例による。(ｲ)

附則（2026 年９月 30 日 財調管第 1554 号）

この要領は、2026 年 10 月１日から施行する。ただし、2026 年９月 30 日以前に予算執行を起案した契約についてはなお従前の例による。（ｳ）

別表１　会社のホームページに公表する文書類(ｱ)（ｲ)

分　類	公　表　文　書	
規程	1	調達規程
	2	発注者綱紀保持規程
細則	3	調達事務細則
	4	物品等又は特定役務の調達手続に関する細則
要領・基準	5	調達事務要領
	6	競争参加資格者登録要領
	7	競争参加資格者取引停止措置要領
	8	共同企業体取扱要領
	9	総合評価落札方式実施要領
	10	低入札価格調査実施要領
	11	技術提案・交渉方式実施要領
	12	一者随意契約実施要領
	13	入札及び契約の過程に係る苦情処理手続要領
	14	労働環境の改善、品質向上等の取組に関する実施要領（別紙のうち積算基準を除く）
	15	発注者綱紀保持要領
	16	余裕期間制度実施要領

別表２　政府調達協定の適用を受けるサービスの範囲

大項目		中項目		小項目	
51類	建設工事		工事（建業法適用契約全件）		
61類	自動車及び自動二輪車の販売、整備及び、修理サービス	611	自動車の販売、整備、修理サービス：部品、付属品の販売サービス		
		6112	自動車の整備及び修理サービス		
		6113	部品、付属品の販売サービス		
		612	自動二輪車及びスノーモービルの販売、整備、修理サービス：部品、附属品の販売サービス		
		6122	自動二輪車及びスノーモービルの整備、修理サービス		
63類	小売りサービス：個人、家庭用品の修理サービス	6330	個人用品、家庭用品の修理サービス	63301	履物、皮革製品の修理サービス
				63302	家電製品の修理サービス
				63303	腕時計、時計、宝石類の修理サービス
				63304	衣服、家庭用織物の修理サービス
				63309	他に分類されない個人用品、家庭用品の修理サービス
71類	陸上輸送サービス	712	その他の陸上輸送サービス		
		7121	その他の定期旅客輸送	71211	都市及び都市郊外通常旅客輸送サービス
				71212	都市及び都市郊外臨時旅客輸送サービス
				71213	都市間連絡通常旅客輸送サービス
				71214	都市間連絡臨時旅客輸送サービス
				71219	他に分類されないその他の定期旅客輸送
		7122	その他の不定期旅客輸送	71221	タクシーサービス
				71222	レンタカー（乗用車で、運転手付き）
				71223	レンタカー（バスなどで、運転手付き）
				71224	人力車、馬車など動物牽引車
				71229	他に分類されないその他の不定期旅客輸送
		7123	貨物運送	71231	冷蔵・冷凍運送
				71232	液体・ガス運送
				71233	コンテナ運送
				71234	家具運送
				71236	人力及び動物牽引による貨物運送
				71239	その他の貨物運送
		7124	レンタカー(商業用車両で、運転手付き)		
72類	水上輸送サービス	721	海上輸送サービス		
		7213	船舶のレンタル(乗組員付き)		
		722	海上以外の船舶輸送サービス		
		7223	船舶のレンタル(乗組員付き)		
73類	航空輸送サービス	731	航空旅客輸送サービス		
		7311	定期航空旅客輸送サービス		
		7312	不定期航空旅客輸送サービス		
		732	航空貨物運送サービス		
		7322	コンテナ運送		
		7329	その他の航空貨物運送		
		7330	宇宙船輸送		
		7340	航空機のレンタル(乗員付き)		
		7480	貨物運送代理サービス		
75類	郵便及び通信サービス	751	郵便及びクーリエサービス		
		7512	クーリエサービス	75121	多モードクーリエサービス※外国に文書等を送付するサービス
				75129	その他のクーリエサービス
		752	通信サービス		
		7521	公衆電話サービス	75211	公衆電話サービス
				75212	長距離公衆電話サービス
				75213	移動電話サービス
		7523	データ・メッセージ伝送サービス	75231	データ・ネットワーク・サービス　※WiFi等
				75232	電子メッセージ及び情報サービス
		7529	その他の通信サービス	75291	ページング・サービス
				75292	電子会議サービス
				75299	他に分類されないその他の通信サービス
83類	リース及びレンタルサービス(オペレーター付きでないもの)	831	機械設備のリース、レンタルサービス(オペレーター付きでないもの)	83107	建設機械、設備のリース、レンタルサービス(オペレーター付きでないもの)
				83108	事務機器、設備(コンピュータを含む)のリース、レンタルサービス(オペレーター付きでないもの)
84類	コンピュータ及び関連サービス	8410	コンピュータ、ハードウェアに関連するコンサルタント・サービス		
		842	ソフトウェア運用サービス		
		8421	システム及びソフトウェアに関するコンサルタント・サービス		
		8422	システム分析サービス		
		8423	システム・デザインサービス		
		8424	プログラミング・サービス		
		8425	システム・メンテナンスサービス		
		843	データ処理サービス		
		8431	入力サービス		
		8432	データ処理、集計サービス		
		8433	タイムシェアリング・サービス		
		8439	その他のデータ処理サービス		
		8440	データベースサービス		
		8450	コンピュータを含む事務機器のメンテナンス、修理サービス		
		849	その他のコンピュータ・サービス		
		8491	データ準備サービス		
		8499	他に分類されないその他のコンピュータ・サービス		

大項目		中項目		小項目	
86類	市場調査、世論調査サービス：経営相談サービス：建築、エンジニアリングサービス及びその他の技術サービス	864	市場調査及び世論調査サービス	86401	市場調査サービス
				86402	世論調査サービス
		867	建築、エンジニアリングなどの技術サービス		
		8671	建築関連サービス	86711	建築設計に関する相談サービス
				86712	建築設計サービス　※実施設計は対象外
				86713	建築施工管理に関するサービス　※対象外
				86714	建築設計と施工管理を併せて行うサービス
				86719	その他の建築関連サービス
		8672	エンジニアリング・サービス	86721	エンジニアリングに関する相談サービス
				86722	建造物及びその基礎の建設に関する設計サービス　※実施設計対象
				86723	建造物の機械設備、電気設備の設計サービス　※実施設計対象外
				86724	土木関連施設の設計サービス
				86726	その他の設計サービス
				86727	建築工事中、及び設備取付け段階でのエンジニアリング・サービス
				86729	その他のエンジニアリング・サービス
		8673	総合エンジニアリング・サービス	86731	輸送インフラストラクチャーの総合エンジニアリング・サービス(完成品引渡方式のもの)
				86732	上下水道の総合エンジニアリング・サービス(完成品引渡方式のも
				86733	工場施設の総合エンジニアリング・サービス(完成品引渡方式のも
				86739	その他の総合エンジニアリング・サービス(完成品引渡方式のもの)
		8674	都市計画、造園サービス	86741	都市計画サービス
				86742	造園サービス
		8675	エンジニアリングに関連する科学的・技術的な顧問サービス	86751	地質調査、地形調査、その他これに類する調査サービス
				86752	地表下の岩石などに関する調査サービス
				86753	地表面調査サービス
				86754	地図作成サービス
		8676	科学的試験及び分析サービス	86761	混合物、純度の試験及び分析サービス
				86762	物理特性の試験及び分析サービス
				86763	総合機械設備、電気設備の試験及び分析サービス
				86764	科学的検査サービス
				86769	その他の科学的試験及び分析サービス
87類	他に分類されない事業サービス	871	広告サービス		
		8711	広告スペース及び時間の販売、リースサービス		
		8712	広告に関するプランニング、考案、配置などのサービス		
		8719	その他の広告サービス		
		873	調査、セキュリティー・サービス	87304	警護車サービス
		874	ビル清掃サービス	87401	消毒、害虫駆除サービス
				87402	窓清掃サービス
				87403	管理人サービス
				87409	その他のビル清掃サービス
88類	農業、鉱業、及び製造業関連サービス	881	農業、狩猟、林業に関連するサービス		
		8814	林業関連サービス		
		884	製造業(金属製品及び機械器具製造業を除く)関連サービス		
		8844	紙及び紙製品の委託生産、印刷物、出版物の委託生産	88442	印刷物、出版物の委託生産
		886	金属製品及び機械器具製造業関連の修理サービス		
		8861	金属製品(機械設備を除く)の修理サービス		
		8862	他に分類されない機械設備の修理サービス		
		8863	事務機器、経理用機器、コンピュータなどの他に分類されない修理サービス		
		8864	他に分類されない電動機械、電気器具の修理サービス		
		8865	ラジオ、テレビ、通信機器の修理サービス		
		8866	医療機器、精密機器、光学機器、時計の修理サービス		
		8867	自動車、トレーラー、セミトレーラーの他に分類されない修理サービス		
		8868	その他の輸送機器の修理サービス		
92類	教育サービス	921	初等教育サービス		
		9211	就学前幼児を対象にした教育サービス		
		9219	その他の初等教育		
		922	中等教育サービス		
		9221	普通中等教育サービス		
		9222	上級中等教育サービス		
		9223	職業専門学校における中等教育サービス		
		9224	障害者のための職業専門学校タイプの教育サービス		
		923	高等教育サービス		
		9231	高等職業専門学校における高等教育サービス		
		9239	その他の高等教育サービス		
		9240	他に分類されない成人教育サービス		
94類	下水及び廃棄物処理サービス：公衆衛生及びその他の環境保護サービス	940	下水及び廃棄物処理サービス：公衆衛生及びその他の環境保護サービス		
		9401	下水サービス		
		9402	廃棄物処理サービス		
		9403	公衆衛生サービス		
		9404	排気ガス浄化サービス		
		9405	騒音防止サービス		
		9406	自然・景観保護サービス		
		9409	他に分類されないその他の環境保護サービス		
96類	レクリエーション、文化及びスポーツ関連サービス	961	映画、ラジオ、テレビその他の娯楽サービス		
		9611	映画、ビデオテープの制作・配給サービス		

別表３　政府調達協定基準額

区分	適用金額 (2026/4/1~2028/3/31)	備考（会社において 該当する契約種別）
特定役務のうち、 建設工事の調達契約	30 億 2,000 万円 （1,500 万 SDR）	工事（建設業法が適用 されるものすべて）
物品等の調達契約	2,000 万円 （10 万 SDR）	購入（エネルギー調達、 システム開発費含む）
特定役務の調達契約 （次項を除く）	2,000 万円 （10 万 SDR）	役務（清掃、調査、印刷、 システム保守等）
特定役務のうち、 建築のためのサービス、 エンジニアリング・サービスその他の技術的サービスのち調達契約	9,000 万円 （45 万 SDR）	設計（建築物に係る基本 設計を含むものに限る）

※　国土交通省の通知及び財務省の告示によって２年毎に見直される。

別表４　削除

別表５　競争参加資格確認申請書等の詳細事項(ｲ)

記載事項	内容及び留意事項
(ア) 施工実績	・ 過去〇年間に完工した工事等の中から、対象契約と同等若しくは施工可能と認められる条件を満たした代表的なものを１件（共同企業体の場合には､構成員ごとに１件) 記載する旨を明示すること。 留意事項：〇には、原則として15と記入する。対象契約が工事でない場合は、発注内容を勘案し適切な年を記載する。また、実績は元請として施工したものに限る。 ・ 施工実績の記載にあたっては会社又は新東京国際空港公団（以下「公団」という。）から受注した工事等を優先的に記入する旨を明示すること。 ・ 共同企業体の構成員としての実績は、会社及び公団以外のものは、出資比率20%以上のものに限る旨を明示すること。 ・ 施工実績として記載すべき内容を明示すること。 ・工事名 ・工事等場所 ・契約金額 ・工期 ・発注者名 ・契約形態 ・工事等諸元等 ・ 会社又は公団の発注に係るもの以外は、施工実績に記載した工事等の契約書の表頭部の写しを提出する旨を明記すること。 留意事項：当該契約の事実を客観的に証明することができる書面がある場合は、契約書の表頭部の写しに代えて当該書面を提出することができるものとする。
(イ) 配置予定技術者	・ 配置予定の主任 (監理) 技術者 (以下「配置予定技術者」という。) の工事等経験は、過去〇年間に完工した工事等の中から、①で示した、対象契約と同等と認められる条件を満たすもののうち１件を記載する旨を明示すること。 留意事項：〇には、原則として15と記入する。対象契約が工事でない場合は、発注内容を勘案し適切な年を記載する。

	また、実績は元請として施工したものに限る。 ・ 配置予定技術者の実績について会社又は公団から受注した工事等を優先的に記入する旨を明示すること。 ・ 配置予定技術者は、複数名の者を記載して提出してもよいが、必ずその中から１名以上を配置すべき旨を明示すること。 ・ 配置予定技術者が複数名記載された場合、工事等の経験は、記載された複数名の者のうち最低の施工経験を有する者で審査する旨を明示すること。 ・ 工事等期間中配置予定技術者の専任配置を要しない期間がある場合は、その旨を明示すること。 ・ 配置予定技術者の現場経験年数及び国家資格等を必ず記載する旨を明示すること。 ・ 監理技術者は、建設業法第26条第4項の規定を満たす者を配置する旨を明示すること。 ・ 競争参加資格確認申請書等に記載した配置予定技術者を配置できないときは、競争を辞退しなければならない旨を明示すること。(ｲ) ・ 競争参加資格確認申請書等に記載した配置予定技術者を変更できるのは、傷病、死亡、退職等の極めて特殊な場合に限る旨を明示すること。(ｲ) この他、会社が認めるその他の場合があるときは、それを具体的に限定して明示すること。 ・ 施工実績及び配置予定技術者の経験については完了し引渡等が済んでいるものに限る旨を明示すること。

別表６　随意契約によることができる場合

随意契約によることができる場合	留意事項
（１）契約の性質又は目的が競争に適さない場合	
≪法令等による相手方特定≫ (a) 法令又は別の契約等により契約の相手方が特定されている工事等の調達であるため、当該特定の者と契約を締結する以外に、その工事等の調達を完了させる方法がないとき。	
≪技術・経験等による相手方特定≫ (b) 特殊な技術、機器又は設備等を必要とする場合、施工上の経験や知識を特に必要とする場合若しくは現場の状況等に精通した者による施工等を必要とする場合の工事等の調達であるため、当該技術や経験等を有する特定の者と契約を締結する以外に、その工事等の調達を完了させる方法がないとき。（企画競争及び新技術導入試行を含む。）	◆　単に当該業務に精通していることのみをもって「契約の性質又は目的が競争を許さない場合」としているものは、仕様書及び作業マニュアルの作成等により競争が可能である。 ◆　契約金額の相当部分が再委託先に支払われている場合や契約の目的となる事務又は事業の大半を再委託先が実施している場合など、随意契約の相手方の履行能力が十分でないと認められる場合には、「契約の性質又は目的が競争に適しない場合」には該当しない。 ◆　外形上、再委託が行われていない場合であっても、契約の目的となる事務又は事業を実施するため、一時的に外部から職員を出向させ、雇用することにより、形式的に再委託となることを回避しているような場合には、契約の相手方に履行能力があるとはいえず、「契約の性質又は目的が競争に適しない場合」には該当しない。
（２）緊急の必要により競争に付することができない場合	
≪緊急調達≫ (a) 自然災害や人為災害の発生により空港施設の破損又は破損の恐れがあるため応急措置を目的とする場合、機器又は設備等の障害や故障など予見不可能な急迫の事態により第三者被害の恐れがある場合若しくは社会的・対外的に極	◆　単に事務の遅延により競争に付する期間が確保できなくなったことのみをもって「緊急の必要」があるとしてはならない。

めて著しい影響を及ぼす恐れがある場合の工事等の調達であって、公告の期間等を短縮してもなお競争契約に付す時間的余裕がなく、緊急に施行する必要があるとき。	
（3）競争に付することが不利と認められる場合	
≪追加調達≫ (a) 当初予期し得なかった事情の変化等により現在契約中の工事等の調達を完了させるために追加する必要が生じた工事等の調達であるため、当該契約の相手方と随意契約をする方が新たに競争契約をするよりも、工期等の短縮や経費の節減、安全・円滑で適切な施工等が図られるなど当社に有利と認められるとき。	＜事例＞ ⅰ　当初予期し得なかった事情の変化等により必要となった追加工事 ⅱ　本体工事と密接に関連する附帯的な工事 ⅲ　工事箇所が狭小で二業者による施工が困難な工事
≪継続調達≫ (b) 先行して契約済の工事等及び役務に引き続き履行を行う工事等及び役務であるため、当該契約の相手方と随意契約する方が新たに競争契約をするよりも、工期等の短縮や経費の節減、安全・円滑で適切な履行が図られるなど当社に有利と認められるとき。	＜事例＞ ⅰ　前工事と後工事が一体の構造物（一体の構造物として完成して初めて機能を発揮するものに限る。）の構築等を目的とし、かつ前工事と後工事の施工者が異なる場合は、契約不適合責任の範囲が不明確となる等密接不可分な関係にあるため、一貫した施工が技術的に必要とされる当該後工事 ⅱ　前工事と後工事が密接な関係にあり、かつ、前工事で施工した仮設備が引き続き使用される後工事（ただし、本体工事の施工に直接関連する仮設備であって、当該後工事の安全・円滑かつ適切な施工に重大な影響を及ぼすと認められるもので、工期の短縮、経費の節減が確保できるものに限る。） ⅲ　前工事と機能が一体不可分な関係にある後工事
≪近接調達≫ (c) 現在契約中の別の工事等及び役務と近接又は交錯する箇所で施工等を行う工事等及び役務であるため、当該契約の相手方と随意契約する方が新たに競争	＜事例＞ ⅰ　鉄道工事等と交錯する箇所での工事 ⅱ　他の発注者の発注にかかる工事と一部重複、錯綜する工事

契約をするよりも、工期等の短縮や経費の節減、安全、円滑かつ適切な施工等が図られるなど当社に有利と認められるとき。	
≪資機材所有≫ (d) 特定の者が工事等及び役務の現場付近に所有する資機材等を利用できることなどにより、当該特定の者と随意契約する方が競争契約をするよりも著しく有利な価格で契約できるなど当社に有利と認められるとき。	
≪知的財産権≫ (e) 特定の者が開発又は導入した資機材、作業設備、新工法等を利用できることなどにより、当該特定の者と随意契約する方が競争契約をするよりも著しく有利な価格で契約ができるなど当社に有利と認められるとき。	
（4）空港建設に伴う地元対策上の必要がある場合	
≪地元対策≫ (a) 空港建設に伴う地元対策上の必要があるとき。	「新東京国際空港の位置決定に伴う施策について」（昭和 41 年 7 月 4 日閣議決定）に則ったものであるとき。又は、空港建設に伴い地元の協力が必要な場合において、特定の者に随意契約で業務等を発注することにより当該協力が得られる場合など、会社にとって有利と認められるとき。
（5）規程第５条第１項第５号に基づき、連結子会社に調達事務要領で定める業務を発注する場合	
≪グループ内契約≫ (a) 成田国際空港株式会社法第５条第１項第１号から第３号に関連する業務（設計及び調査を含む）を、業務遂行（協業）体制を有する連結子会社に継続的かつ専門的に実施させることにより、技術・運用情報の共有、業務ノウハウの蓄積、効率的な業務運営、人材の育成を通し	◆　連結子会社については、関連会社のうち競争契約に参加する可能性があるものを除くほか、一般財団法人成田国際空港振興協会、公益財団法人成田空港周辺地域共生財団及び公益財団法人航空科学博物館を含む。(イ) ◆　連結子会社に発注しようとする場合においては、その業務を実施するための施工・履行体制、当該連結子会社のミッションとの整合性、事業の育成方

て熟練度を高め、一貫した責任処理により空港の安全確保又は安定運用を図る必要があるとき。又は、業務を連結子会社にアウトソースすることで、事務の一元化による効率的な業務運営を図ることが可能と認められるとき。	針、コストダウン等について、事前に発注担当室部、関連事業部及び調達部の間でその妥当性を協議・確認するものとする。(イ)
（６）契約に係る金額が少額である場合	
≪少額随契≫ (a) 規程第５条第１項第６号の契約に係る金額が少額である場合は次に定める場合とする。 (i) 工事の契約に係る概算額が 400 万円未満と見込まれるとき。 (ii) 工事以外の契約に係る概算額が 300 万円未満と見込まれるとき。	◆競争に付することを避けるために、特に合理的な理由なく、意図的に契約を分割してはならない。
（７）その他業務運営上特に必要がある場合	
≪機密保持≫ (a) 成田国際空港の秩序又は安全の確保のため機密保持が特に必要なとき。	◆　発注行為そのものを公にすることによって、経営戦略上又は役員社員等の安全に重大な支障を生じさせる恐れがある場合に限られる。
≪不調≫ (b) 細則第 27 条第１項の規定により不調となったとき。	◆　再度公告をやり直して競争に付することを妨げるものではない。
≪不落≫ (c) 細則第 27 条第２項の規定により不落となったとき。	◆　再度公告をやり直して競争に付することを妨げるものではない。
(d) 落札者が契約を結ばない場合であって、落札者以外の者と落札価格の範囲内で契約を締結しようとするとき。	
(e) 外国で契約をする場合	
(f) 複数年にわたって継続的に実施する調達を単年で契約している場合において、当該業務の次回契約の相手方を、現行契約の相手方に特定しようとすると	

	きは、別に定めるところにより、現行契約の業務実施状況を評価して、次回契約の相手方としての適性を審査しなければならない。ただし、引き続き締結する随意契約の回数は２回に限るものとする。	

別紙１　調達情報メール配信サービスご利用規約

調達情報メール配信サービスご利用規約

1.　「調達情報メール配信サービス」の定義

本サービスは、利用者に対して、成田国際空港株式会社がインターネットを介して、成田国際空港株式会社の発注する工事等の一般競争入札、一般競争入札（ＷＴＯ）及び企画競争案件の発注情報をメール配信するサービスです。また、成田国際空港株式会社の公告する競争契約へ応募する際に使用するメールアドレスの確認としても利用されます。本サービスは無料でご利用いただけます。

2.　サービスの利用条件

本サービスを利用するには、以下の条件が必要となります。

（１）　本規約に同意すること

（２）　メールアドレスの登録を申請し、競争参加資格者登録を受けること

（３）　メールを受信可能なメールアドレスを所持していること

3.　メール配信内容

本サービスでは、以下の発注情報を登録いただいたメールアドレスに配信します。

・成田国際空港株式会社の発注する工事等の一般競争入札、一般競争入札（ＷＴＯ）及び企画競争案件の発注情報

4.　利用対象者

成田国際空港株式会社の競争参加資格者登録をされている方

5.　利用者情報の登録及び変更

（１）　利用者情報の登録は、1 利用者につき、３つのメールアドレスの登録を行うことができます。

（２）　利用者は、利用者情報に変更が生じた場合は、直ちにメールアドレスの変更を利用者端末から行うものとします。

6.　利用者情報の取り扱い

利用者が利用者情報の登録または本サービスを利用する過程において成田国際空港株式会社が知り得た利用者情報については、既に公開されている情報を除き、原

則公開しません。

7. サービス利用廃止

（1） 利用者が本サービスの利用廃止を希望する場合には、利用者端末から廃止の手続をしていただきます。

（2） 利用者がメールアドレスの覚え違い等、その他利用者に帰すべき原因により、本サービスの利用廃止ができない場合、成田国際空港株式会社がサービス利用の廃止のために対応する義務はないものとします。

8. サービス提供の停止及び変更

（1） 成田国際空港株式会社は、利用者に通知することなく、サーバーメンテナンス等により、一時的に本サービスの提供を停止することがあります。

（2） 成田国際空港株式会社は、利用者が上記４の資格参加登録の認定が取り消されたとき、登録事項に虚偽があるとき、本サービスの運営を妨害したとき、又はその他本規約に違反する行為があったときは、利用者に通知することなく本サービスの提供を停止することができるものとします。

（3） 成田国際空港株式会社は、上記（1）、（2）及びその他事由による本サービスの提供の遅延または中断やメールが配信されないトラブルにより、受注機会の喪失など利用者及び第３者が被った損害について一切の責任を負わないものとします。

（4） 成田国際空港株式会社は、利用者に事前に通知することなく、本サービス内容の変更又は廃止することがあります。

9. 利用者の義務等

（1） 利用者は、本サービスを利用してなされた一切の行為及びその結果について、利用者において一切の責任を負うものとします。

（2） 利用者は、本サービスを利用する際には毎回本規約を確認する義務を負うものとします。

（3） 利用者は、本サービスを通じて得た情報について、自らの判断と責任において利用するものとし、その結果、自らまたは他社に損害が生じた場合には、自らの責任において解決するものとします。

10. メールの到着の範囲

本サービスに係る利用者へのメールの配信については、利用者のメールアドレスを管理するサーバーにメールが到着したことをもって、完了したものとみなします。

11. 利用者への連絡事項等

本サービスに係る利用者への連絡事項等は、ホームページ上での掲示、メール又は成田国際空港株式会社が適当と認める方法で行うものとします。

12. 知的所有権等

（1） 本サービスに係るコンテンツの内容等すべてについて、知的所有権等すべての権利は成田国際空港株式会社に帰属するものとします。

（2） 利用者は、本サービスを通じて取得したデータ等すべての内容について著作権法で認められた私的利用範囲を超える複製、転写等を行うことができません。

（3） 利用者は、上記（2）の行為を他社に行わせることはできません。

13. 本規約の変更

（1） 成田国際空港株式会社は、事前に利用者の了承を得ることなく本規約を変更することがあります。

（2） 本規約の内容変更後は、変更後の内容のみを有効とし、ホームページ上に掲示した時から効力が発生し、規約変更前に本サービスに登録した利用者に対しても、その利用者の承諾なしで適用されるものとします。

14. 使用機器等

利用者は、本サービスの利用に必要な利用者端末及びソフトウェア等をすべて自らの費用と責任で準備するものとします。また、すべて自らの費用と責任で任意の電気通信サービスを経由して本サービスを利用するものとします。

15. 免責

（1） 成田国際空港株式会社は、本サービスを介した情報により発生あるいは誘発された損害、情報の利用により得た成果についての責任を負わないものとします。

（2） 本サービスの提供に当たり、通信の性質上、利用者情報等の漏洩の危険性があることを利用者はあらかじめ承諾するものとします。

（3） インターネット等通信経路において、盗聴等により本サービスで使用する個人情報が漏洩し利用者及び第３者に不利益、損害等が生じた場合について、成田国際空港株式会社は責任を負わないものとします。

（4） 個人情報のメールアドレスが正しく登録または変更されていない等の事由により、メールの配信が不能となり、利用者または第３者に不利益または損害が生じた場合について、成田国際空港株式会社は責任を負わないものとします。

（５） 成田国際空港株式会社は、本サービスの配信システムの障害等によるメールの遅配、未配及びそれ以外のいかなる原因に基づき生じた損害を賠償する義務を負わないものとします。

（６） 利用者は、本サービスのシステム構成上、一度配信されたメールが再度配信される場合があることをあらかじめ承認することとします。

16. 準拠法

本規約は、効力・解釈及び履行を含む全ての事項について、日本国の法令に準拠するものとします。

17. 管轄裁判所

本規約に起因するすべての訴えの管轄は、千葉地方裁判所とします。

18. その他

本規約は、2014 年４月１日に遡って有効とします。