購買見積要領説明書

２０２０年４月

北海道電力株式会社

―目次―

第１章　　総則

１.目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
２．購買契約の定義・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
３．特約条項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

第２章　　見積要領

（見　　積）

１.見積参加資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
２.見積依頼・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
３.見積範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
４.修理・改造等の場合の見積・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
５.見積書類の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
６.見積書類の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
７.見積書類作成に関する質問・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
８.見積書類の説明・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
９.見積書類の拒否・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
１０.見積書類の開封結果の公開・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
１１.見積仕様書の検討・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７

（契　　約）

１２.交渉先の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
１３.契約交渉・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８
１４.受注者の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８
１５.注文内容の通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８
１６.契約の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９
１７.金額未定契約・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１０
１８.技術指導員の派遣・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１１
１９.下取契約・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１１

物品購入契約約款（購入契約用）

第１条　総則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１２
第２条　契約書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１２
第３条　契約金額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１３
第４条　支払方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１３
第５条　受渡条件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１３

第６条　輸出入手続きおよび租税・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１４
第７条　打合せへの出席・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１４
第８条　提出図書の取扱・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１４
第９条　物品の構成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１４
第 10 条 梱包・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１４
第 11 条 輸送・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５
第 12 条 搬入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５
第 13 条 納入および受渡の完了・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５
第 14 条 危険負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５
第 15 条 早期納入の場合の取扱・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６
第 16 条 納期遅延の場合の取扱・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６
第 17 条 検査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６
第 18 条 所有権の移転・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７
第 19 条 保証・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７
第 20 条 発注者の契約の解除とその措置・・・・・・・・・・・・・・・・・　１８
第 21 条 受注者の契約の解除とその措置・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０
第 22 条 違約金、損害賠償金の取扱・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０
第 23 条 不可抗力の取扱・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０
第 24 条 搬入期限、納期および仕様の変更・・・・・・・・・・・・・・・・　２１
第 25 条 権利義務の譲渡等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２１
第 26 条 特許権等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２１
第 27 条 個人情報の取扱いに関する措置・・・・・・・・・・・・・・・・・　２１
第 28 条 情報セキュリティの確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２
第 29 条 秘密の保持・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２３
第 30 条 受注者の通知義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２４
第 31 条 紛争の解決・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２４
第 32 条 契約書類の解釈・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２４
第 33 条 契約書類に定めなき事項の取扱・・・・・・・・・・・・・・・・・　２４

物品製作・修理・改造契約約款（製作・修理・改造契約用）

第１条　総則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２５
第２条　契約書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２６
第３条　契約金額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２６
第４条　支払方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２６
第５条　受渡条件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
第６条　輸出入手続きおよび租税・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
第７条　打合せへの出席・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
第８条　提出図書の取扱・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
第９条　物品の製作・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２８
第 10 条 受注者の工場への視察・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２８

第 11 条 梱包・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２８
第 12 条 輸送・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２９
第 13 条 貸与品、修理・改造品および支給材料・・・・・・・・・・・・ ２９
第 14 条 据付工事・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２９
第 15 条 下請負人の通知義務とその責任・・・・・・・・・・・・・・・ ３１
第 16 条 搬入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３２
第 17 条 納入および受渡の完了・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３２
第 18 条 危険負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３２
第 19 条 早期納入の場合の取扱・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３３
第 20 条 納期遅延の場合の取扱・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３３
第 21 条 現場における運転および保守作業訓練・・・・・・・・・・・・ ３４
第 22 条 検査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３４
第 23 条 所有権の移転・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３４
第 24 条 使用権・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３５
第 25 条 保証・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３５
第 26 条 発注者の契約の解除とその措置・・・・・・・・・・・・・・・・３６
第 27 条 受注者の契約の解除とその措置・・・・・・・・・・・・・・・・３７
第 28 条 違約金、損害賠償金の取扱・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３８
第 29 条 不可抗力の取扱・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３８
第 30 条 搬入期限、納期、工程および仕様の変更・・・・・・・・・・・ ３８
第 31 条 賃金または物価の変動に基づく契約金額の変更・・・・・・・・ ３９
第 32 条 権利義務の譲渡等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３９
第 33 条 特許権等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３９
第 34 条 個人情報の取扱いに関する措置・・・・・・・・・・・・・・・・ ３９
第 35 条 情報セキュリティの確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４０
第 36 条 秘密の保持・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４１
第 37 条 受注者の通知義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４２
第 38 条 紛争の解決・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４２
第 39 条 契約書類の解釈・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４２
第 40 条 契約書類に定めなき事項の取扱・・・・・・・・・・・・・・・・ ４２
別　表　受渡条件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４３

様式集

（様 式）

様式１　購買見積依頼書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４５
様式２　購買注文書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４６
様式３　購買支払額内訳書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４７
様式４　購買注文請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４８
様式５　見積（提案）仕様検討書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４９

様式６　技術指導員派遣依頼書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５０
様式７　技術指導員派遣実働証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・　５１
様式８　納期確認書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５２
様式９　納期遅延理由書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５４
様式 10　建設リサイクル法第１３条及び分別解体省令第４条に基づく書面
・・・・・・・・　５６

（その他記載例）
例１　購買見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５８
例２　購買注文請書総括表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５９

附　　則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６０

第１章 総則

１．目的

本購買見積要領説明書（以下「本説明書」という。）は、北海道電力株式会社（以下「発注者」という。）が締結する購買契約について、見積者が知っておくべき一般的事項ならびに発注者および契約の相手方（以下「受注者」という。）が遵守すべき基本的契約条項について記載したものである。

２．購買契約の定義

購買契約とは、次の(１)から(４）のいずれかに該当するものをいう。

（１）発注者が必要とするあらかじめ一定の規格（ＪＩＳ規格やカタログ品等）で統一された物品の購入を目的とする契約（以下「購入契約」という。）

（２）発注者が必要とする、発注者が指定した仕様に基づき受注者が製作した物品（型式承認品を含む）の購入（据付けを含む）を目的とする契約（以下「製作契約」という。）

（３）発注者が必要とする物品の修理・改造を目的とする契約（以下「修理・改造契約」という。）

（４）発注者が必要とする技術指導員の派遣を目的とする契約（以下「技術指導員派遣契約」という。）

３．特約条項

発注者は、本説明書の定めと異なる事項または条項により、見積を依頼し、または契約を締結することができる。この場合、本説明書の定めと異なる事項または条項は、本説明書に優先するものとする。

第２章　見積要領

本章は、見積にあたって見積者が知っておくべき一般的事項を記載するものである。

見積者は、発注者が実施する購買の見積にあたっては、本説明書および見積説明書類（購買見積依頼書、購入仕様書、図面、その他関連資料（関連する諸法規、地理的条件等））に基づき、慎重に検討し良識ある見積を行うものとする。

また、見積書類中の脱落または誤記のほか、熟知しなかったり、誤解したことにより生じた問題はすべて見積者の責任とする。

（見　　積）

１．見積参加資格

見積者は、原則としてあらかじめ発注者の定めた手続きにより発注者の取引先としての登録を受けていなければならない。

２．見積依頼

（１）見積依頼

発注者が見積依頼をするときは、見積者に口頭または見積説明書類により件名、品名仕様、数量、希望納期、納入場所、支払条件、受渡条件等の見積条件および見積書類提出箇所・提出期限、見積依頼 No.等の必要事項（以下「見積依頼情報」という。）を提示するものとする。また、発注者が必要と認めるときは、机上説明または現地説明を行うことができる。

北海道電力インターネットＥＤＩシステムによる電子取引の場合（以下「ＥＤＩシステム利用の場合」という。）、発注者は、「見積依頼情報」を見積者に送信することによって行う。

発注者は、必要と認めるとき、見積者に見積説明書類の返却を求めることができる。この場合、見積者は、見積書類の提出に合わせて見積説明書類の返却を行う。

（２）訂正または追加情報の提供

見積依頼の内容などに関し訂正または追加情報が発生した場合には、発注者は全見積者に対し当該情報を提供する。

（３）見積費用

見積者が見積に要した費用は、発注者の見積説明書類を除いて原則としてすべて見積者の負担とする。ただし、発注者が負担するものがあるときは別に指示する。

（４）秘密の保持

見積者は、見積依頼に際して知り得た情報の取扱いについて、次の事項を遵守する。

ａ．見積者は、見積依頼に際して知り得た情報を適切に管理し、情報の紛失、破壊、改ざん、盗難、漏えいおよび不正利用等が生じないよう万全の対策を講じなければならない。

ｂ．見積者は、見積依頼に際して知り得た情報を、発注者の文書による事前の承諾が無い限り、第三者に開示または漏えいしてはならない。

ｃ．見積者は、前各号に違反したことにより、発注者または第三者に損害を与えた場合、損害賠償の責めを負う。

ｄ.本項の規定は､見積書類提出の終了または辞退にかかわらず効力を有する。

（５）見積の省略

次の場合、発注者は、受注者への見積依頼を省略する。

ａ．単価契約に基づく契約の場合

ｂ．発注者と受注者が協議のうえ契約金額の決定が可能な場合

３．見積範囲

見積者は、口頭または見積説明書類で定める条件により、契約履行に要する一切の費用を見積るものとする。

４．修理・改造等の場合の見積

（１）修理・改造等の場合、現品点検後でなければ価格の算出ができないときは、受注者は価格の算出後ただちに見積書を提出しなければならない。また、不良品の引取りが含まれているときは、見積内訳に引取分を（－）表示し、引取分を控除したものを見積金額として記載するものとする。

（２）受注者は現品の送付を受けた場合、「修理、改造品預り書」（様式任意）を技術担当箇所（以下「技術箇所」という。）に提出しなければならない。

５．見積書類の作成

（１)見積書

ａ.見積書は、「様式集 例１」に基づき、見積年月日、見積依頼 No.、件名、見積金額、納期、納入場所、受渡条件、支払条件、および見積者がメーカーの代理人である場合はメーカー名等を明記する。

ｂ.見積書は、ＪＩＳ規格Ａ４左綴じ横書きを標準とする。

ｃ.見積書中の金額は､すべて日本円で表わし､算用数字で記載するものとする。（ただし、円未満の記載は不可）

ｄ.ＥＤＩシステム利用の場合､ＥＤＩシステムに定める｢見積回答｣データに、見積金額および納期を入力する。

なお、「見積依頼情報」と異なる条件（支払条件等）を希望する等特記事項がある場合は、「備考」欄に入力する。

e.見積金額には、消費税および地方消費税の相当額（以下「消費税等相当額」という。）を含まないものとする。

なお、消費税とは、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）に基づく消費税をいい、地方消費税とは、地方税法（昭和２５年法律第２２６号）に基づく地方消費税をいう。

f.見積金額と内訳金額の合計との間に相違がある場合には、見積金額をもって見積者が見積りした金額とする。

g．見積書には必ず社印もしくは代表者印を押印するか、または代表者が署名するものとし、さらに担当者名欄をもうけ、担当者の記名または押印をするものとする。

なお、本項は、見積書を書面で提出する場合のみ適用するものとする。

h.見積書中に記載されている金額の訂正および提出後の見積書類の差替えまたは返却は認めない。ただし、「１２．交渉先の決定（３）」の場合を除くものとする。

i．契約の締結後、契約変更等により、契約金額を変更する場合は、「原契約の内訳金額」、「契約変更後の内訳金額」、「両内訳金額の増減」が明確となるよう記載する。

また、契約金額が減額となるときは、（－）表示するものとする。

（２）見積仕様書

見積者は、購入仕様書の交付を受けた場合、原則として見積仕様書を提出するものとする。

a.見積仕様書は、ＪＩＳ規格Ａ４左綴じ横書きを標準とする。

b.見積仕様書には、件名および見積依頼 No.を明記する。

c.見積仕様書は、購入仕様書記載の章・節等の順序に従い、名称・数量の表示に留意して作成するものとする。

d.見積仕様書に特に記載されていない事項は、すべて購入仕様書に基づいたものとみなす。

e.見積仕様書中の図面は、ＪＩＳ規格Ａ１～Ａ４左綴じを標準とする。

f.見積仕様書を訂正する場合は、訂正箇所を２本の朱線をもって抹消し、すぐその上の空欄に見積担当者の押印または頭文字の署名を行い、訂正事項を記載するものとする。

g.見積者は、発注者の規格が定められている物品についてはその規格に、発注者の規格が定められていない物品については購入仕様書または図面のあるものについてはそれに準拠し（準拠できないものは事前に発注者の許可を得るものとする）、見積仕様書および図面を作成するものとする。

（３）代案見積書類

購入仕様書に対して見積者が別に推奨する案（以下「代案」という。）を有する場合は、代案を見積り、代案見積書類を提出することができる。ただし、代案見積書類のみの提出は受付けないものとする。

代案に関する見積書および見積仕様書の作成は、「（１）見積書」および「（２）見積仕様書」に準じるものとし、代案を推奨する理由および十分な説明資料（申し出内容、適用除外仕様、かかる代案にて供給することによる価格変更等）を添付するものとする。

（４）その他の見積書類

見積者は、上記（１）、（２）および（３）以外の見積書類がある場合は、「（２）見積仕様書」に準じて作成するものとする。

６．見積書類の提出

（１）提出部数

見積者は、「２．（５）見積の省略」の場合を除き、次のとおり見積書類を提出するものとする。

ａ．見積書　　（提出部数）　１部

ｂ．見積仕様書　（提出部数）　別途指示する部数

（２）提出者

見積書類の提出者は、見積者またはその代理人とする。

（３）提出先

見積書類の提出先は、購買見積依頼書に記載する見積書類提出箇所（以下「契約箇所」という。）とする。

（４）提出方法

ａ．見積者は、「（件名）見積書在中」、見積依頼 No.および見積者の名称を表書きした封筒に見積書を入れ封かんし、契約箇所に持参または郵送するものとする。

ｂ．見積仕様書およびその他の見積書類を提出する場合は、見積書と別封とし、上記ａに準じ提出するものとする。

ｃ．代案見積書類を提出する場合は、上記ａ、ｂに準じて提出するものとする。この場合、代案見積書類は本案見積書類と別封のうえ、封筒上に代案である旨を明記し、本案見積書類と同時に提出するものとする。

ｄ．ＥＤＩシステム利用の場合、見積者がＥＤＩシステムで「見積回答情報」を発注者に送信することにより行うものとする。見積仕様書およびその他の見積書類を提出する場合は、「見積回答情報」の添付ファイルとしたうえで送信

するものとする。

なお、代案見積書類の提出については、上記ｃに準じるものとする。

（５）提出期限の遵守

見積者は、見積書類を購買見積依頼書に記載する見積書類提出期限までに提出するものとする。

見積書類を持参以外の方法で提出する場合は、契約箇所が受領した時をもって提出したものとみなす。

ＥＤＩシステム利用の場合、発注者のＷｅｂ-ＥＤＩサーバ※に登録完了した時をもって提出したものとみなす。

※Ｗｅｂ-ＥＤＩサーバとは、ＥＤＩシステムの利用に際し、取引関係情報（「見積依頼情報」、「見積情報」、「注文情報」、「注文回答情報」およびこれらに関連する情報を含む）を記憶させる電子計算機の総称をいう。

（６）提出遅延の手続き

見積者は見積書類提出期限について常に留意するものとし、止むを得ず遅延のおそれが生じた場合は、原則として見積書類提出期限の前日までに契約箇所に申し出て発注者の指示に従うものとする。発注者は必要に応じ見積遅延の理由、見積書類の提出可能月日等を記載した「見積遅延理由書」（様式任意）の提出を求めることができる。

（７）提出辞退

見積者は、見積提出を辞退するときは、見積書類提出期限までに、その理由を記入した「見積辞退書」（様式任意）を契約箇所に提出するとともに、見積説明書類を返却するものとする。

ＥＤＩシステム利用の場合、「見積回答」データ中の「回答種別」を「見積辞退」とし、「見積辞退書」を添付ファイルとしたうえで「見積回答情報」を送信するものとする。

なお、正当な理由がなく見積者が発注者の指定した机上説明または現地説明に出席しなかった場合は、見積提出の辞退とみなす。

７．見積書類作成に関する質問

見積者は、原則として見積書類提出期限の前日まで契約箇所に見積書類作成に関して質問することができる。ただし、発注者が見積に関する質問受付期限を別に指示する場合はその期限とする。

８．見積書類の説明

発注者は、見積者の提出した見積書類の内容について詳細な説明を求めること

ができる。この場合、見積者は発注者が指定する期限までに発注者に対し説明を行うものとする。

なお、この説明は発注者の指示がない限り書面によるものとし、当該書面は見積書類の一部とみなす。

９．見積書類の拒否

次のいずれかに該当する見積書類については､発注者は受注者決定にあたって対象としない。

a.適切な記名押印または署名のない見積書類

b.記載金額に訂正のある見積書類

c.見積説明書類の要求事項を満足していない見積書類

d.代案のみの見積書類

e.提出遅延の手続きがなく、見積書類提出期限後に提出した見積書類。この場合、発注者は見積書類の提出を放棄したものとみなし、未開封のまま見積者へ返却する。

f.見積者相互の談合などの不正があったと判断される見積書類

g.その他本説明書に反する見積書類

１０．見積書類の開封結果の公開

発注者は、見積金額等の見積書類の開封結果については公開しない。

１１．見積仕様書の検討

発注者は、「見積（提案）仕様検討書」（様式集　様式５）により見積仕様書の検討結果を見積者に通知する。見積者は、「見積（提案）仕様検討書」に訂正事項がある場合、その内容を詳細に検討し、契約箇所に回答するものとする。

なお、その結果、見積金額に変更が生じる場合は、上記回答とは別に総増減額および変更項目ごとの増減額・その理由等を明記した書面（様式は見積書に準じる。）を作成し、契約箇所に提出するものとする。

（契　約）

１２．交渉先の決定

（１）発注者は、見積書類の審査に基づき、見積金額のみならず技術的要件なども含め評価し、最も有利と判断した見積者と交渉する。

代案見積書類の検討を行うのは、その見積者の本案見積書類が技術審査に合格した場合のみとする。

（２）上記見積者との契約交渉が不調に終わった場合、別の見積者と契約交渉を行う。

（３）見積書類の一部もしくはすべてが著しく妥当でない場合または上記（２）の契約交渉が不調に終わった場合、発注者は別に見積書類提出期限・見積条件を定めて改めて見積者を選定し見積依頼を行うこと、または発注者の判断により選定した見積者と契約交渉を行うことができる。

（４）見積者は、発注者の決定について一切異議を申立てることはできない。

１３．契約交渉

（１）交渉者の派遣

契約交渉は、契約箇所にて行うことを原則とし、日時を協議のうえ行う。

（２）契約交渉の費用

見積者が、契約交渉に要した費用は見積者の負担とする。

（３）その他

見積者は、発注者が見積金額について詳細な内訳を要求した場合は、遅滞なく契約箇所に提出するものとする。

１４．受注者の決定

（１）発注者は契約交渉の結果、発注者に最も有利な契約条件で合意に達した見積者を受注者として決定する。

（２）見積者は、発注者の決定について一切異議を申立てることはできない。

（３）発注者は、受注者が決定した場合、他の見積者に対して改めて通知をしない。

１５．注文内容の通知

（１）注文内容の通知

発注者は受注者に対して、所定の「購買注文書」（以下「注文書」という。様式集　様式２）を発行し、注文内容を通知する。

ＥＤＩシステム利用の場合、発注者は「注文情報」を受注者に送信することにより注文内容を通知する。

（２）建設リサイクル法対象契約の取扱い

契約内容が建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成１２年５月

３１日法律第１０４号。以下「建設リサイクル法」という。）の対象となる場合、「建設リサイクル法第１３条及び分別解体省令第４条に基づく書面」（様式集　様式１０）を上記（１）に添付して通知する。

（３）据付工事を含む契約の取扱い

受渡条件が別表ｄ～ｆの場合、本説明書の「物品製作・修理・改造契約約款」を上記（１）に添付して通知する。

１６．契約の締結

（１）契約の締結

契約の締結は、原則として受注者が所定の「購買注文請書」（以下「請書」という。様式集 様式４）に受注者名を記名押印または署名のうえ、発注者に提出することにより行う。ただし、発注者の判断により契約書の取り交わしおよび請書の提出を省略する場合がある。請書の提出を省略する場合、受注者はすみやかに諾否の連絡をするものとし、申込み内容に異議のある場合は書面をもって、発注者に提出するものとする。

ＥＤＩシステム利用の場合、契約の締結は、請書の提出に代え、受注者が発注者からの「注文情報」を確認のうえ、注文応諾の「注文回答情報」を発注者に送信することにより行う。注文内容に異議のある場合は、受諾不可の「注文回答情報」を発注者に送信するものとする。

（２）建設リサイクル法対象契約の取扱い

契約内容が建設リサイクル法の対象となる場合、「建設リサイクル法第１３条及び分別解体省令第４条に基づく書面」（様式集 様式１０）を上記（１）に綴じて契印を押印のうえ提出、または添付のうえ送信するものとする。

（３）据付工事を含む契約の取扱い

受渡条件が別表ｄ～ｆの場合、本説明書の「物品製作・修理・改造契約約款」を上記（１）に綴じて契印を押印のうえ提出、または添付のうえ送信するものとする。

（４）請書が複数の場合の取扱い

ａ．請書が同一注文書 No.で２枚以上にわたるとき

請書の発行順に袋綴じし、綴じ目に契印を押印し、かつ一番上の請書のみに受注者名を記名押印または署名する。

ｂ．請書が複数の注文書 No.にわたるとき

総額および注文書 No.を明記した「購買注文請書総括表」（様式集　例３）を作成し、以下請書の注文書 No.順に袋綴じし、綴じ目に契印を押印する。受注者名の記名押印または署名は「購買注文請書総括表」のみに

行う。

（５）印紙

貼付収入印紙は、請書の場合は受注者の負担とし、契約書を締結する場合は発注者と受注者各々の負担とする。

また、請書の場合の貼付方法は次による。

ａ．請書が同一注文書 No.で２枚以上にわたるとき、一番上の請書のみに総額相当の収入印紙を貼付する。

ｂ．請書が複数の注文書 No.にわたるとき、「購買注文請書総括表」のみに総額相当の収入印紙を貼付する。

１７．金額未定契約

（１）適用範囲

発注者は、次の場合、契約金額決定前に発注を行うことがある。

ａ.緊急事故復旧用資材調達の場合

ｂ.物品の修理・改造等事前に価格の算出ができない場合

ｃ.その他上記以外で発注者が必要であると判断した場合

（２）契約の手続き

ａ．発注者は受注者に対して、所定の注文書を発行し、契約金額および支払条件以外の注文内容を通知する。

ＥＤＩシステム利用の場合、発注者は金額未定の注文内容に関する「金額未定注文情報」を受注者に送信することにより行う。

ｂ.受注者は請書を発注者に提出するものとし、貼付収入印紙は受注者の負担とする。

ＥＤＩシステム利用の場合、受注者が発注者からの「金額未定注文情報」を確認のうえ、注文応諾の「金額未定注文回答情報」を発注者に送信することにより行う。

ｃ．上記（１）ａの場合において、「物品購入契約約款（購入契約用）第１９条または物品製作・修理・改造契約約款（製作・修理・改造用）第２５条　保証」に定める物品に、材質または製作不良、その他の契約の内容に適合しない疑いがある場合、発注者は受注者と支払いを保留する旨の覚書等を取り交わすものとする。

ｄ．発注者は原則として受注者の見積書を検討し、見積金額について発注者が適正でないと認めたときは、発注者および受注者間で協議のうえ契約金額を決定する。

ｅ．契約金額の決定後、発注者は受注者に対して、所定の「注文書」を追加発行し、契約金額を記載した注文内容を通知する。

ＥＤＩシステム利用の場合、発注者は「注文情報」を受注者に送信するこ

とにより注文内容を通知する。

受注者は上記「１６．契約の締結」の内容に従うものとする。

１８．技術指導員の派遣

発注者は、当該物品のメーカーより技術指導を目的として、単独に技術指導員を招請（以下「技術指導員派遣」という。）することができる。

この場合、原則として発注者は対象となるメーカーと技術指導員派遣に関する単価等の契約を締結し、「技術指導員派遣依頼書」（様式集 様式６）により技術指導員の派遣を依頼する。当該メーカーは、発注者が発行する「技術指導員派遣実働証明書」（様式集 様式７）に基づき見積書を提出し、本説明書に基づいて契約手続きを行う。

１９．下取契約

発注者は、物品の更新をしようとする場合、その物品に係わる購買契約の受注者に、不要となった物品の下取りを求めることができる。

この場合、下取り単独の契約は行わず、当該購買契約に含めて行うものとし、受注者は見積書記載例（様式集 例１）に基づき購入金額および下取金額（以下「下取売却金額」という。）を別々に記載し、発注者に提出するものとする。

なお、下取売却金額は購入金額から差し引き支払うものとする。

物品購入契約約款（購入契約用）

本約款は、発注者および受注者が遵守すべき基本的契約条項を定めるものであり、「購入契約」において適用するものとする。

第１条　総則

（１）発注者および受注者は、本約款および購入仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、購入契約を履行しなければならない。

（２）受注者は、納期内に発注者の発注する物品の納入、受渡を完了するものとし、発注者は、契約金額に消費税等相当額を加算して支払うものとする。

なお、消費税等相当額の算定にあたっては、円未満の端数を切捨てる。

（３）物品の製作を完成するために必要な一切の手段については、本約款および購入仕様書に特別の定めがある場合を除き、受注者がその責任において定めるものとする。

（４）本約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾および解除は、原則として書面により行わなければならない。

（５）契約の履行に関して発注者および受注者間で用いる言語は、原則として日本語とする。

（６）本約款に定める金銭の支払いに用いる通貨は、原則として日本円とする。

（７）契約の履行に関して発注者および受注者が用いる計量単位は、購入仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成４年法律第５１号）に定めるものとする。

（８）本約款および購入仕様書において期間の定めがないものについては、民法（明治２９年法律第８９号）および商法（明治３２年法律第４８号）の定めるところによるものとする。

第２条　契約書類

契約書類とは、本約款、見積説明書類、見積書類ならびに契約またはその履行に関し契約当事者間に交換された通信文および契約当事者の署名または記名押印のあるすべての書面とする。

また、ＥＤＩシステム利用の場合は、「見積依頼情報」、「見積回答情報」、「注

文情報」および「注文回答情報」についても契約書類とする。

第３条　契約金額

契約金額は、本約款に特別の定めがある場合を除き、契約の履行中に受注者が負担する実際の費用、商品価格、労賃および輸送費などの変動にかかわらず不変とする。

第４条　支払方法

（１）支払場所

発注者の受注者に対する契約金額および消費税等相当額の支払いは、受注者が指定した日本国内の銀行口座に振り込むこととし、同口座への振り込みと同時に受注者がこれを受領したものとみなす。

（２）支払条件

発注者は次表のいずれかにより契約金額および消費税等相当額を支払うものとする。

支払条件	内　　容
A.検収後払	原則として第１３条第２項に定める最終の検査に合格した月の翌月末まで支払う方法（消費税等相当額の支払いは、(a)～(d)に定める契約金額の支払時期に合わせて行う。）
(a)一括検収払	一括で検査を行い支払う方法
(b)分割検収払	最終納期を指定し必要量を発注者の指示により分割納入する契約または事前に指定された数量、品目、納期もしくは納入場所ごとに分割納入する契約に適用し、納入の都度検査を行い支払う方法。ただし、一括検収払で契約していたものを分割納入しても分割検収払は適用されない。
(c)実数精算払	鉄塔材、エスコートレール、鉄構、架台、セメント等の購入に適用し、設計数量により契約し、検査後購入実績に基づき一括または分割して支払う方法。一括して支払う場合は(a)一括検収払、分割して支払う場合は(b)分割検収払に準じるものとする。
(d)その他	検収後払で、発注者が別に指示する方法
B.契約払	契約時に取り決めた条件で支払う方法（消費税等相当額の支払いは、取り決めた契約金額の支払時期に合わせて行う。）

（３）端数整理

分割検収払または実数精算払などの支払いにあたって、検収数量に単位未満の端数が生じた場合は、小数点以下第１位を四捨五入する。

第５条　受渡条件

受渡条件は、別表のａ～ｃ、ｇ～ｌのいずれかによるものとする。

第６条　輸出入手続きおよび租税

受注者は、物品の輸出入手続、ならびに受注者またはその下請会社の属する国および日本国で当該物品に課せられる租税公課、その他当該物品の納入までに要する手数料、公租公課、印税、税金等にかかる一切の支払いを受注者の責任と負担において行うものとする。

第７条　打合せへの出席

（１）購入仕様書に打合せが定められている場合、受注者は、発注者の要求に応じて、打合せに出席するものとする。

（２）打合せへの出席に要する受注者の費用（通訳が必要な場合の通訳料を含む）は、受注者が負担するものとする。

第８条　提出図書の取扱

受注者は、購入仕様書に定める提出図書のほか、契約の履行に関連して発注者が必要と認める書類等の提出を求められた場合、すみやかに指示された箇所にこれを提出するものとする。

なお、提出図書の作成等に要したすべての費用は、受注者の負担とする。

第９条　物品の構成

すべての物品およびその構成物は、購入仕様書に特段の指定がない限り、適用を受ける標準仕様に適合しており、かつ、損傷のないものおよび有害物質を含む材料を使用していないものでなければならない。

第１０条　梱包

（１）受注者は、納入にあたり、物品に破損、変質、発錆および散逸等がないよう適切な方法により物品の梱包を行うものとする。

（２）梱包方法が購入仕様書に定められているものについては、受注者はこれを遵守しなければならない。

（３）物品の梱包材料は、原則として発注者が処分するものとする。ただし、特別な容器等（ドラム缶、ボンベ、コンテナー等）は発注者および受注者が協議して定めるものとする。

第１１条　輸送

受注者は、物品の輸送にあたっては、納期のほか、第５条および第１３条に定める納入および受渡条件を十分考慮し、また第１２条に定める搬入を行う場合は搬入の条件も十分考慮のうえ、検収箇所と十分に連絡をとり適切な輸送方法を講じなければならない。

第１２条　搬入

（１）受注者が、納入に先立ち、組立、調整などのため発注者の指定する場所へ物品を持込む場合（以下「搬入」という。）において、その期日、期間または期限（以下「搬入期限」という。）を発注者が定めたとき、受注者は搬入期限を厳守しなければならない。

（２）搬入期限までに、物品の搬入が完了できない場合または物品の搬入が完了できない兆候があらわれた場合の取扱いについては、第１６条を準用するものとする。

（３）受注者は、物品を搬入した後、発注者への受渡完了までの保管を、受注者の責任において行うものとする。また、保管場所は発注者の指示によるものとする。

第１３条　納入および受渡の完了

（１）受注者は、契約に基づき、物品に、納品書または購入仕様書に定める完了届を添えて、発注者の指定する納入場所に確実に納入し、納期までに受渡を完了しなければならない。

（２）受渡は、受注者から納入された物品が第１７条第１項に定める検査のうち最終の検査に合格したときに完了するものとする。

第１４条　危険負担

第１８条に定める所有権の移転の時までに、発注者の責めに帰さない事由により、物品が破損、損傷、滅失した場合、受注者は自己の費用で物品を購入、製作し、またはこれを修理、補足して納入しなければならない。ただし、物品が搬入された時から第１８条に定める所有権の移転の時までに不可抗力によって生じた損害は、受注者が善良な管理者の注意義務をなしたと認められるときは、損害による費用の負担について、双方協議して決定する。

第１５条　早期納入の場合の取扱

発注者は、早期に納入された物品を受けることが合理的であると判断した場合に限り受領することができる。この場合、発注者は、納期まで当該物品を預り購入品として保管し、第１３条第２項に定める最終の検査を保留することができるが、発注者の保管中に預り購入品に生じた問題については、発注者が善良な管理者の注意義務をなしたと認められるときは、責任を負わないものとする。

なお、契約に搬入期限の定めがある場合において、早期に搬入されたときも、これによるものとする。

第１６条　納期遅延の場合の取扱

（１）納期遅延（納期までに物品の受渡が完了できないことをいう。）の兆候があらわれた場合、受注者は納期の厳守に万全の処置を講じるとともに、ただちに「注文書」に記載した契約管理箇所に連絡しなければならない。

（２）前項の処置を講じても納期遅延が予測される場合、受注者は原則として事前に「納期遅延理由書」（様式集　様式９）を契約管理箇所に提出しなければならない。

なお、発注者が「納期遅延理由書」の提出を免除した場合はこの限りではないが、これは、納期遅延に起因する受注者の責任を免除するものではない。

（３）発注者が特に指定する物品については、発注者は原則として納期月の前月に「納期確認書」（様式集　様式８）を、また納期確認の結果、納期を過ぎるものについては「納期遅延理由書」（様式集　様式９）を受注者に送付することとし、それぞれ所定事項を記入のうえすみやかに契約管理箇所に提出することとする。

（４）納期遅延のおそれがある場合、受注者は契約管理箇所の指示に従わなければならない。

（５）納期遅延が生じた場合、発注者は受注者から違約金として遅延日数１日につき契約金額の１０，０００分の４に相当する金額を請求することができる。また、発注者の受けた損害が違約金の額を超えるときは、発注者は違約金に加えてその超過額についても損害賠償金として請求することができる。ただし、納期遅延が不可抗力に基づく場合はこの限りではない。

なお、本項は、第１７条第３項の場合にも適用する。

第１７条　検査

（１）発注者は、原則として発注者に受渡される物品が納入されたときに、必要な検査を行う。発注者の必要な検査とは、発注者に受渡される物品が注文どおりのも

のであることを確認するために必要な、品質・性能の検査、規格試験、構造の確認、数量の照合、外観等の検査のことをいう。

なお、契約書類で、受注者の検査立会を定める場合において、受注者の都合で立会わないときは、受注者は発注者が行う検査方法およびその結果に対して異議を申し立てることはできない。

（２）検査に要する費用は、発注者の通常経費を除き一切受注者の負担とする。

（３）検査に不合格となった場合は、受注者は発注者の指示する期間内に、受注者の負担で代品納入または補修、改造を行ったうえ、合格するまで検査を受けるものとする。

なお、これにより納期遅延が生じた場合であっても、受注者はその責めを免れることはできない。

第１８条　所有権の移転

物品の所有権は、前条第１項に定める検査のうち最終の検査に合格した時に、受注者から発注者に移転するものとする。

所有権移転前に発注者または第三者に損害を及ぼしたときは、受注者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち発注者の責に帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

第１９条　保証

（１）保証期間

物品に対する保証期間は、第１３条第２項に定める受渡完了後、購買注文書に記載のあるものはその期間、その他のものについては１年とする。

（２）保証期間内の受注者の責任

前項または第４項に定める保証期間内に、物品に、材質または製作不良、その他の契約の内容に適合しない箇所（以下「不適合箇所」という。）が発見されたときは、受注者は発注者が指示する期間内に、無償でその修理または取替等の措置を講じるものとする。

この場合において、発注者は、修理または取替等の指示に代えて、契約金額の減額請求を行うことができる。

また、物品の不適合箇所により発注者に損害が生じた場合、発注者は修理、取替または契約金額の減額等とともに損害賠償を請求できる。

（３）緊急時の措置

緊急な状況下で、第１項に定める保証期間内および次項に定める保証期間内に

発見された不適合箇所を発注者が指示する期間内に、修理または取替等の措置が講じられないと受注者が返答した場合、または発注者が定める期間内に受注者が何の返答もしなかった場合、発注者は、受注者に通知したうえで、受注者の負担において、必要な措置を発注者自ら行うか、または第三者に依頼することができる。

発注者は、第三者が実施した修理または取替等に要した費用について、前項の損害賠償金のほかに受注者に請求することができるものとする。

（４）保証期間の更新手続き

第２項または第３項に基づき修理または取替等を行った場合、受注者がかかる修理または取替等を行い発注者に受渡完了後、当該修理または取替等部分について第１項に定める保証期間と同じ期間を更新するものとし、発注者と受注者は保証期間更新に係る覚書を取り交わすものとする。

第２０条　発注者の契約の解除とその措置

（１）契約の解除

次の各号のいずれかに該当する場合には、発注者はいつでも契約の一部または全部を解除することができる。

ａ.納期までに物品の受渡完了の見込みがないと発注者が判断した場合

ｂ.履行遅滞が受注者の責めによる場合で下記に該当するとき

(a) 発注者が相当の期間を定めて履行の催促をし、その期間内に履行がない場合

(b) 納期までに物品の受渡しがなければ契約の目的を達することができないと認められる場合

ｃ．受注者が破産、民事再生法による再生、会社更生法による更生等の申立てを行い、あるいはこれらの申立てを受けた場合

ｄ．受注者が第三者から差押え、仮差押え、仮処分、その他強制執行もしくは競売の申立て、または公租公課の滞納処分を受けた場合

ｅ．受注者が自己振出の手形もしくは小切手を不渡りにした場合、または銀行取引停止処分を受けた場合

ｆ.受注者が契約条項に違反し、または発注者に対して不信行為があったと発注者が判断した場合

ｇ．受注者が次のいずれかに該当する場合

（ａ）役員等（役員または支店もしくは事業所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

（ｂ）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）または暴力団員が経営

に実質的に関与していると認められるとき。

（ｃ）役員等が自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

（ｄ）役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与していると認められるとき。

（ｅ）役員等が暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

（ｆ）下請契約または資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が（ａ）から（ｅ）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

（ｇ）受注者が、（ａ）から（ｅ）までのいずれかに該当する者を下請契約または資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（（ｆ）に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

ｈ．履行遅滞が不可抗力に起因する場合で、不可抗力の事由が６０日以上継続した場合または履行遅滞により契約の目的を達することができないと認められるとき。

ｉ．発注者の都合により解除を必要とする場合

（２）解除の方法

契約の解除に関する意思表示の方法は、あらかじめ受注者が提出済みの「物品取引申込書」に記載してある受注者の住所宛てに文書を送付することによる。この方法による意思表示が不送達の場合は、文書の発信日から３日後に解除の効力を生じるものとする。

（３）契約を解除した場合の措置

第１項ａ～ｈにより、発注者が契約の一部または全部を解除した場合、受注者は発注者が受注者に支払った金額のうちの契約が解除された部分に係る金額または全部をただちに返済するものとする。

また、第１項ａ～ｇについては、発注者は受注者に対し違約金として契約が解除された部分に相当する金額（消費税等相当額を除いたもの）の１０分の１に相当する金額を請求することができ、発注者が受けた損害が違約金の額を超えるときは、発注者は違約金に加えてその超過額についても損害賠償金として請求することができる。

（４）損害賠償

第１項ｉに該当する理由によって契約を解除した場合において、受注者に損害を与えたときは、発注者はその損害を賠償する。この場合の損害賠償金の金額は、

受注者と協議して決定する。

第２１条　受注者の契約の解除とその措置

（１）受注者は、発注者が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったときは契約を解除することができるものとする。

（２）受注者は、前項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができるものとする。

第２２条　違約金、損害賠償金の取扱

受注者は、発注者が本約款に定める違約金および損害賠償金を請求した場合、発注者が指定する期限までに支払うものとする。この場合の支払通貨は、原則として第１条第６項に定める支払通貨とする。

なお、受注者が発注者の指定する期限までに違約金および損害賠償金を支払わない場合で、発注者が受注者に支払うべき金額があるときは、これを相殺し、相殺により不足が生じた場合に追徴するものとする。

第２３条　不可抗力の取扱

（１）不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、津波、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動、革命、港湾閉鎖、戦争、政府および地方自治体の命令または規制その他自然的または人為的な事象で発注者および受注者双方の責めに帰すことができない事由をいう。

（２）受注者は、不可抗力の事由が生じ、納期までに物品の受渡が完了できないときは、第１６条に定める「納期遅延理由書」を提出することにより、納期の延長を請求できるものとする。発注者が不可抗力による納期の延長を認めた場合、納期の変更について、発注者および受注者が協議して定める。ただし、協議開始後すみやかに協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知するものとする。

（３）前項の規定は、不可抗力の事由が止んだ後の履行遅滞および受注者の過失、錯誤、契約上の義務の不履行によって生じた履行遅滞には適用されないものとする。

（４）受注者は、不可抗力による遅延または不履行を理由として、発注者からの補償、利息およびその他の支払いを要求する権利を一切有しないものとする。

第２４条　搬入期限、納期および仕様の変更

発注者は必要により、搬入期限、納期および仕様の変更を要求することができるものとし､受注者はこれに従うものとする｡搬入期限､納期および仕様の変更に伴い、契約金額を変更する必要がある場合には､発注者および受注者は誠意をもって協議し決定するものとする。

第２５条　権利義務の譲渡等

受注者は、あらかじめ文書による発注者の承認を得た場合を除き、契約によって生じる権利または義務を第三者に譲渡し、または継承させてはならない。ただし、中小企業信用保険法（昭和２５年法律第２６４号）第３条の４の規定による流動資産担保保険に係る保証制度にあって、流動資産担保融資保証制度要綱（平成１３年１２月１４日中庁第３号。なお、以後改正があれば改正後のもの）に基づくものの利用を目的として、信用保証協会および中小企業信用保険法施行令（昭和２５年政令第３５０号）第１条の３に規定する金融機関に対して在庫や売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

第２６条　特許権等

契約の履行のために受注者が使用した特許権、意匠権、実用新案権、商標権、その他法律により保護された権利に関して、第三者から権利侵害として発注者に対し使用差止、損害賠償請求等の申立てがあった場合、この解決に要する費用（訴訟費用、弁護士費用を含む）および使用停止ないし支払うこととなった損害賠償等により発注者が被った損害は、すべて受注者が負担する。

発注者は、かかる権利侵害の申立てを受けた場合は、遅滞なく書面によりその旨を受注者に通知するものとし、その際、受注者に当該申立てへの対応および処理を要求できるものとする。

第２７条　個人情報の取扱いに関する措置

契約の履行にあたっての、個人情報の保護に関する法律第２条第１項に規定する情報（以下「個人情報」という。）の取扱いについて、発注者および受注者が相手方から提供を受けた個人情報および業務遂行により知り得た個人情報は、以下に定める事項を遵守しなければならない。

（１）秘密の保持

ａ．発注者および受注者は、個人情報を第三者へ漏えいしてはならない。

ｂ．発注者および受注者は、個人情報を厳重に管理し、保持しなければならない。

ｃ．発注者および受注者は、個人情報について契約履行の目的以外に利用および保持してはならない。

ｄ．本項の規定は、契約の終了にかかわらず効力を有する。

（２）情報の返還または廃棄

ａ．発注者および受注者は契約期間満了後、または期間完了前であっても、以後、個人情報を保持する必要がなくなったことを確認したときは、すみやかに、個人情報を含む文書、または磁気ディスク等記録媒体の一切を相手方に返還または廃棄しなければならない。

ｂ．発注者および受注者は、個人情報を含む文書、磁気ディスク等を廃棄する場合、次のとおり取り扱う。

（ａ）個人情報が記載された用紙を廃棄する場合は、シュレッダーにかけて読み取り不能にして廃棄する。

（ｂ）個人情報を記録した記録媒体を廃棄するときは、個人情報を完全に消去するか記録媒体を物理的に破壊してから廃棄する。

（ｃ）個人情報の廃棄を行った場合、発注者および受注者は、相手方の求めがあったときには廃棄した旨を相手方へ報告する。

（３）検査および報告

ａ．発注者は、受注者に事前に通知したうえ、受注者の作業場所に立ち入り、個人情報の管理状況等を検査することができる。

ｂ．個人情報の管理状況等に関し、発注者が受注者に報告を求めたときは、受注者はすみやかに所要事項を発注者へ報告しなければならない。

（４）受注者以外の個人情報の扱い

下請負人が契約の履行上、個人情報を取扱う場合、受注者は受注者と同様の守秘義務を負わせなければならない。

また、受注者以外に本個人情報を取扱わせる場合においては、受注者はあらかじめ文書により発注者に通知し、発注者の事前承認を得なければならない。

（５）損害賠償の取扱い

発注者および受注者は、故意または過失により前各項に違反したことにより、相手方または第三者に損害を与えた場合、損害賠償の責めを負うものとする。

第２８条　情報セキュリティの確保

（１）発注者および受注者は、契約の履行により取り扱う情報資産の侵害を防止するため、必要な安全管理措置を講じ、情報セキュリティを確保しなければならない。

なお、情報資産とは、電磁的および紙の情報、パソコン等情報機器、ソフトウエア、通信回線等情報ネットワーク、ならびに記録媒体をいう。

侵害とは、不適切な取扱い、第三者、コンピュータウイルスおよび火災等に

よる紛失、破壊、改ざん、盗難、漏えいおよび不正利用等をいう。

安全管理措置とは、情報セキュリティ管理体制およびルールの整備、従業者教育、社屋および執務室の入退管理、盗難防止対策、アクセス記録ならびにコンピュータウイルス対策等をいう。

（２）発注者および受注者は、相手方が情報資産の取扱い（用途、利用者、利用ルール等）を求めた場合、これを遵守しなければならない。

（３）発注者および受注者は、情報資産の侵害が発生したときまたはそのおそれが生じたときは、すみやかに相手方に報告するとともに、被害拡大の防止、復旧、原因究明および再発防止措置等、必要な措置を行う。

この場合、相手方は、業務の打ち切りまたは契約を解除することができる。

第２９条　秘密の保持

前条によらない契約に関わる情報については、次に定める事項を遵守する。

（１） 発注者および受注者は、契約の履行によって得られた情報を適切に管理し、情報の紛失、破壊、改ざん、盗難、漏えいおよび不正利用等が生じないよう万全の対策を講じなければならない。

（２） 発注者および受注者は、情報を第三者に開示または漏えいしてはならない。ただし、契約書類を第三者に開示する必要がある場合で、相手方の事前承認を得たときは、この限りではない。

なお、次の各号のいずれかに定める者は、本項の「第三者」に該当しないものとする。

ａ．弁護士、公認会計士等法律上秘密保持義務を負担する者に相談する必要がある場合の当該者

ｂ．法律上の根拠に基づき官公署、裁判所等の公的機関に回答、報告、届出、申請等を行う必要がある場合の当該公的機関

（３） 発注者および受注者は、受け渡しが完了したとき、相手方から提供された情報については、相手方の指示に従って返還または廃棄する。

なお、廃棄する場合は、前条第２項ｂの定めるところによる。

（４） 発注者および受注者は、故意または過失により前各項に違反したことにより、相手方または第三者に損害を与えた場合、損害賠償の責めを負うものとする。

（５）本条の規定は、契約の終了にかかわらず効力を有する。

第３０条　受注者の通知義務

契約締結後において、契約の履行に影響を及ぼす事由が発生した場合、または発生のおそれがあると認められる場合は、受注者はただちにその旨を契約箇所に申し出て指示を受けるものとする。

第３１条　紛争の解決

（１）契約に関して発注者および受注者に紛争、見解の相違または契約違反が生じた場合、発注者および受注者は、誠意をもって問題を解決するように努めるものとする。

（２）契約に関する訴訟については、札幌地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判　所とする。

第３２条　契約書類の解釈

（１）契約書類に記載される事項の解釈上の疑義については、その都度発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

（２）契約書類の解釈および効力については、日本国の法令に準拠し、その効力は日本国の法律に従って解釈されるものとする。

第３３条　契約書類に定めなき事項の取扱

契約書類に定めなき事項については、必要に応じて発注者および受注者で協議して決定するものとする。

物品製作・修理・改造契約約款
（製作・修理・改造契約用）

本約款は、発注者および受注者が遵守すべき基本的契約条項を定めるものであり、「製作契約、修理・改造契約」において適用するものとする。

なお、「技術指導員派遣契約」についても、本約款の条項を適用するが、別途発注者と受注者が締結する協定と異なる事項については、協定を優先するものとする。

１ 第１条　総則

（１）発注者および受注者は、本約款および仕様書等（購入仕様書、図面およびこれらに対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、物品の製作・修理・改造・技術指導員派遣の契約を履行しなければならない。

（２）受注者は、納期内に発注者の発注する物品の製作・修理・改造・技術指導員派遣を完了するものとし、発注者は、契約金額に消費税等相当額を加算して支払うものとする。

なお、消費税等相当額の算定にあたっては、円未満の端数を切捨てる。

（３）物品の製作等を完成するために必要な一切の手段については、本約款および仕様書等に特別の定めがある場合を除き、受注者がその責任において定めるものとする。

（４）本約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾および解除は、原則として書面により行わなければならない。

（５）契約の履行に関して発注者および受注者間で用いる言語は、原則として日本語とする。

（６）本約款に定める金銭の支払いに用いる通貨は、原則として日本円とする。

（７）契約の履行に関して発注者および受注者が用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成４年法律第５１号）に定めるものとする。

（８）本約款および仕様書等において期間の定めがないものについては、民法（明治２９年法律第８９号）および商法（明治３２年法律第４８号）の定めるところによるものとする。

第２条　契約書類

契約書類とは、本約款、見積説明書類、見積書類ならびに契約またはその履行に関し契約当事者間に交換された通信文および契約当事者の署名または記名押印のあるすべての書面とする。

また、ＥＤＩシステム利用の場合は、「見積依頼情報」、「見積回答情報」、「注文情報」および「注文回答情報」についても契約書類とする。

第３条　契約金額

契約金額は、本約款に特別の定めがある場合を除き、契約の履行中に受注者が負担する実際の費用、商品価格、労賃および輸送費などの変動にかかわらず不変とする。

第４条　支払方法

（１）支払場所

発注者の受注者に対する契約金額および消費税等相当額の支払いは、受注者が指定した日本国内の銀行口座に振り込むこととし、同口座への振り込みと同時に受注者がこれを受領したものとみなす。

（２）支払条件

発注者は次表のいずれかにより契約金額および消費税等相当額を支払うものとする。

支払条件	内　　容
A.検収後払	原則として第１７条第２項に定める最終の検査に合格した月の翌月末まで支払う方法（消費税等相当額の支払いは、(a)～(e)に定める契約金額の支払時期に合わせて行う。）
(a)一括検収払	一括で検査を行い支払う方法
(b)分割検収払	最終納期を指定し必要量を発注者の指示により分割納入する契約または事前に指定された数量、品目、納期もしくは納入場所ごとに分割納入する契約に適用し、納入の都度検査を行い支払う方法。ただし、一括検収払で契約していたものを分割納入しても分割検収払は適用されない。
(c)実数精算払	鉄塔材、エスコートレール、鉄構、架台、セメント等の購入に適用し、設計数量により契約し、検査後購入実績に基づき一括または分割して支払う方法。一括して支払う場合は(a)一括検収払、分割して支払う場合は(b)分割検収払に準じるものとする。
(d)実費精算払	技術指導員派遣契約等に適用し、検査後実働実績に基づき一括して支払う方法
(e)その他	検収後払で、発注者が別に指示する方法
B.契約払	契約時に取り決めた条件で支払う方法（消費税等相当額の支払いは、取り決めた契約金額の支払時期に合わせて行う。）

（３）端数整理

分割検収払または実数精算払などの支払いにあたって、検収数量に単位未満の端数が生じた場合は、小数点以下第１位を四捨五入する。

第５条　受渡条件

受渡条件は、別表のいずれかによるものとする。

第６条　輸出入手続きおよび租税

受注者は、物品の輸出入手続、ならびに受注者またはその下請会社の属する国および日本国で当該物品に課せられる租税公課、その他当該物品の納入までに要する手数料、公租公課、印税、税金等にかかる一切の支払いを受注者の責任と負担において行うものとする。

第７条　打合せへの出席

（１）購入仕様書に設計打合せが定められている場合、受注者は、発注者の要求に応じて、設計打合せに出席するものとする。

（２）据付工事を伴う場合、受注者は、発注者の要求に応じて、据付期間中に定期的に開催する現場での工程打合せに出席するものとする。

（３）打合せへの出席に要する受注者の費用(通訳が必要な場合の通訳料を含む)は、受注者が負担するものとする。

第８条　提出図書の取扱

（１）発注者の承認を必要とする図面等が提出された場合、発注者は図面等に受領印を押印して受注者に返却する。

発注者が受注者に対して図面等の内容について承認しない旨の通知を期限日までに行わない場合は、図面等は承認されたものとみなす。ただし、発注者と受注者双方が、承認印を必要と認めた場合は、発注者の承認印をもって図面等の承認とする。

（２）提出図書の作成等に要したすべての費用は、受注者の負担とする

（３）提出図書およびその取扱いは次の各号のとおりとする。

ａ．納入図

購入仕様書に基づいて物品を製作する場合、受注者は技術的事項について

発注者と十分打合せを行い、指示された期限までに必要部数の納入図（組立図等）を技術箇所に提出しなければならない。

b．納入仕様書

購入仕様書に納入仕様書の提出を明示してある場合、受注者は指示された期限までに必要部数の納入仕様書を技術箇所に提出しなければならない。

c．工程表

購入仕様書に工程表の提出を明示してある場合、受注者は発注者と十分打合せを行い、指示された期限までに必要部数の工程表を技術箇所に提出しなければならない。

d．その他書類等の提出

受注者は、購入仕様書に定める提出図書のほか、契約の履行に関連して発注者が必要と認める書類等の提出を求められた場合、すみやかに指示された箇所にこれを提出するものとする。

第９条　物品の製作

（１） 受注者は、購入仕様書、図面、発注者の規格、納入仕様書または納入図（組立図等）などに基づくほか、購入仕様書に特段の指定がない限り、見積書類提出時点において適用され、公知のものであり、かつ、効力を有する、最新の規格・基準、コードまたは標準仕様に基づいて物品を製作しなければならない。

（２）すべての物品およびその構成物は、購入仕様書に特段の指定がない限り、適用を受ける標準仕様に適合しており、かつ、新品、未使用で損傷のないものおよび有害物質を含む材料を使用していないものでなければならない。

第１０条　受注者の工場への視察

発注者は、物品の製作の進捗度を点検するために、受注者に事前に通知したうえ、発注者の負担で受注者およびメーカーならびにその下請会社の工場を視察する権利を有するものとし、受注者は、発注者がかかる視察を行うためのあらゆる援助を与え、これに協力するものとする。

第１１条　梱包

（１） 受注者は、納入にあたり、物品に破損、変質、発錆および散逸等がないよう適切な方法により物品の梱包を行うものとする。

（２） 梱包方法が購入仕様書に定められているもの、または配電用品梱包仕様書等であらかじめ定められているものについては、受注者はこれを遵守しなければならない。

（３）物品の梱包材料は、原則として発注者が処分するものとする。ただし、特別な容器等（ドラム缶、ボンベ、コンテナー等）は発注者および受注者が協議して定めるものとする。

第１２条　輸送

受注者は、物品の輸送にあたっては、納期のほか、第５条および第１７条に定める納入および受渡条件を十分考慮し、また第１６条に定める搬入を行う場合は搬入の条件も十分考慮のうえ、検収箇所と十分に連絡をとり適切な輸送方法を講じなければならない。

第１３条　貸与品、修理・改造品および支給材料

（１）電力、水等の供給および貸与品

発注者が受注者に、電力、水等を供給する場合および土地、建物等を貸与する場合、発注者は購入仕様書でその内容を指示するものとし、受注者はこれに従うものとする。

（２）貸与品、修理・改造品および支給材料の管理

a．受注者は、貸与品、修理・改造品および支給材料を、善良なる管理者の注意をもって管理するものとする。

b．受注者は、前号に定める注意を怠ったことによって発注者に損害を与えた場合、すみやかに賠償しなければならない。

c．受注者は、修理・改造または据付工事において、残余の支給材料、発注者の所有にかかる撤去品および貸与品等があるときは、発注者の指示に従ってすみやかに発注者にこれを返納しなければならない。

第１４条　据付工事

契約内容に据付工事を含む場合は、次の各項による。

（１）受注者は、据付工事に着手しようとするとき、または据付工事を完了したときは、遅滞なくその旨を文書により発注者に通知するものとする。ただし、発注者が文書の提出を不要と認めた場合はこの限りでない。

（２）据付工事およびその工程管理については、発注者の助言の有無にかかわらず、受注者の責任において行うものとする。

なお、工程管理に起因して履行遅滞が生じた場合、発注者が据付工程の承認をしたことをもって、受注者の責任が免除されるものではない。

（３）受注者は、据付工事の施工にあたっては、人身および施設に関する事故、公害ならびに一般公衆の迷惑となる事態（以下「災害」という。）の発生を防止するため、万全の予防措置を講じなければならない。発注者は、受注者の予防措置を不十分と認めたときは、受注者の負担において必要な予防措置を講じることができる。

受注者は、災害が発生したときは、ただちに発注者に通知するとともに、その被害を最小限度にとどめるよう最善をつくさなければならない。

（４）現場代理人等

a．受注者は、現場代理人を工事現場に配置し、購入仕様書に定めるところにより、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。ただし、発注者の施設の構内に常駐するもので、一定期間（１ヵ年以内）にわたり同一人であり、発注者が認める場合は、所定の手続きを行うことにより工事ごとの手続きを省略することができる。

なお、現場代理人を変更したときも同様とする。

b.現場代理人は、契約の履行に関し、工事現場に常駐し、その運営、取締りを行うほか、契約金額の変更、契約金額の請求および受領、ｇに定める請求の受理、ｉに定める決定および通知ならびにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

ｃ．発注者は、前ｂの規定にかかわらず、現場代理人の工事現場における運営、取締りおよび権限の行使に支障がなく、かつ、発注者との連絡体制が確保されると認めた場合には、現場代理人について工事現場における常駐を要しないこととすることができる。

d.受注者は、前ｃの規定にかかわらず、自己の有する権限のうち現場代理人に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

e.受注者は、建設業法第２６条の規定に該当する工事について主任技術者または監理技術者を工事現場に配置し、購入仕様書に定めるところにより、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。これらの者を変更したときも同様とする。

ｆ．現場代理人、主任技術者または監理技術者は、これを兼ねることができる。ただし、購入仕様書において兼務を禁ずる旨を定めたときはこの限りでない。

ｇ．発注者は、現場代理人がその職務（主任技術者または監理技術者と兼任する現場代理人にあってはそれらの者の職務を含む。）の執行につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。

h.発注者は、主任技術者、監理技術者（これらの者と現場代理人を兼任する者を除く。）その他受注者が工事を施工するために使用している下請負人、労働者等で工事の施工または管理につき著しく不適当と認められるものが

あるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

ｉ．受注者は、前ｇおよびｈの規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果をすみやかに発注者に通知しなければならない。

（５）受注者は、据付工事の施工に際して、発注者または第三者に損害を与えたときは、その責めに任じ一切の損害を償うものとする。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

（６）据付工事に用いられる建設用設備および仮設備は、購入仕様書で発注者が指示したものを除き、すべて受注者の負担にて準備するものとする。

（７）発注者は、必要があると認めるときは、据付工事の中止内容を受注者に通知して、据付工事の全部または一部の施工を一時中止させることができる。発注者は、据付工事の施工を一時中止させた場合において、必要があると認めたときは納期もしくは契約金額を変更し、または受注者が据付工事の続行に備え現場を維持しもしくは労働者、建設用設備等を保持するための費用その他の据付工事の施工の一時中止に伴う増加費用を必要としもしくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担するものとする。この場合の契約金額の変更、現場維持費用、損害賠償金は、受注者と協議して決定する。

（８）前項による納期の変更については、発注者および受注者が協議して定める。ただし、協議開始後すみやかに協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

（９）受注者は、据付工事が完了したときは、発注者の指示に基づき、すべての建設用設備、仮設備および残材料等をすみやかに撤去しなければならない。

(10) 受注者は、据付工事にあたっては関係諸法規を遵守するとともに、据付工事の施工に必要な官公署に対する許可・認可の申請ならびに諸願届等のうち発注者が自ら行うことを明示したもの以外の一切の手続きを遺漏なく行わなければならない。

第１５条　下請負人の通知義務とその責任

（１）受注者が､発注者との契約の全部または一部の履行を第三者(以下｢下請負人｣という。）に委任し、または下請けに出すときは、あらかじめ書面により発注者に対して、下請負人の商号または名称、依頼する業務内容等その他必要な事

項の通知をしなければならない。この場合、発注者が不適当であると認めたときは、発注者は受注者に下請けの禁止または変更をさせることができる。

（２）前項により、委任または下請けさせる場合であっても、受注者は本約款における受注者の義務と同様の義務を下請負人に課すものとし、その下請負人の行為について、発注者に対して一切の責任を負うものとする。

（３）受注者は、発注者の権利を侵害する恐れがある契約を下請負人と締結してはならない。

第１６条　搬入

（１）受注者が、納入に先立ち、据付、組立、調整などのため発注者の指定する場所へ物品を持込む場合（以下「搬入」という。）において、その期日、期間または期限（以下「搬入期限」という。）を発注者が定めたとき、受注者は搬入期限を厳守しなければならない。

（２）搬入期限までに、物品の搬入が完了できない場合または物品の搬入が完了できない兆候があらわれた場合の取扱いについては、第２０条を準用するものとする。

（３）受注者は、物品を搬入した後、発注者への受渡完了までの保管を、受注者の責任において行うものとする。また、保管場所は発注者の指示によるものとする。

第１７条　納入および受渡の完了

（１）受注者は、契約に基づき、物品に、納品書または購入仕様書に定める完了届を添えて、発注者の指定する納入場所に確実に納入し、納期までに受渡を完了しなければならない。

（２）受渡は、受注者から納入された物品が第２２条第１項に定める検査のうち最終の検査に合格したときに完了するものとする。また、受注者は納期を厳守するため、物品の製作工程等を常に把握し、検査箇所と十分に連絡をとったうえで、発注者へ納入しなければならない。

第１８条　危険負担

（１）　製作契約において、第２３条に定める所有権の移転の時までに、発注者の責めに帰さない事由により、物品が破損、損傷、滅失した場合、受注者は自己の費用で物品を製作し、またはこれを修理、補足して納入しなければならない。ただし、物品が搬入された時から第２３条に定める所有権の移転の時までに不

可抗力によって生じた損害は、受注者が善良な管理者の注意義務をなしたと認められるときは、損害による費用の負担について、双方協議して決定する。

（２）修理・改造契約において、第２２条第１項に定める検査のうち最終の検査に合格する時までに、発注者および受注者双方の責に帰しがたい事由により、物品が破損、損傷、滅失した場合の費用の負担について、双方協議して決定する。

第１９条　早期納入の場合の取扱

発注者は、早期に納入された物品を受けることが合理的であると判断した場合に限り受領することができる。この場合、発注者は、納期まで当該物品を預り購入品として保管し、第１７条第２項に定める最終の検査を保留することができるが、発注者の保管中に預り購入品に生じた問題については、発注者が善良な管理者の注意義務をなしたと認められるときは、責任を負わないものとする。

なお、契約に搬入期限の定めがある場合において、早期に搬入されたときも、これによるものとする。

第２０条　納期遅延の場合の取扱

（１）納期遅延（納期までに物品の受渡が完了できないことをいう。）の兆候があらわれた場合、受注者は納期の厳守に万全の処置を講じるとともに、ただちに「注文書」に記載した契約管理箇所に連絡しなければならない。

（２）前項の処置を講じても納期遅延が予測される場合、受注者は原則として事前に「納期遅延理由書」（様式集　様式９）を契約管理箇所に提出しなければならない。

なお、発注者が「納期遅延理由書」の提出を免除した場合はこの限りではないが、これは、納期遅延に起因する受注者の責任を免除するものではない。

（３）発注者が特に指定する物品については、発注者は原則として納期月の前月に「納期確認書」（様式集　様式８）を、また納期確認の結果、納期を過ぎるものについては「納期遅延理由書」（様式集　様式９）を受注者に送付することとし、それぞれ所定事項を記入のうえすみやかに契約管理箇所に提出することとする。

（４）納期遅延のおそれがある場合、受注者は契約管理箇所の指示に従わなければならない。

（５）納期遅延が生じた場合、発注者は受注者から違約金として遅延日数１日につき契約金額の１０，０００分の４に相当する金額を請求することができる。また、発注者の受けた損害が違約金の額を超えるときは、発注者は違約金に加えてその

超過額についても損害賠償金として請求することができる。ただし、納期遅延が不可抗力に基づく場合はこの限りではない。

なお、本項は、第２２条第３項の場合にも適用する。

第２１条　現場における運転および保守作業訓練

受注者は、購入仕様書に現場での運転および保守作業訓練が定められている場合、受注者が納入する物品の設計指針、装置の管理・運用・保守（故障対策を含む）に関わる訓練プログラムを作成し、物品の受渡完了まで、発注者の従業員を訓練するものとする。

第２２条　検査

（１）発注者は、原則として発注者に受渡される物品が納入されたときに、必要な検査を行う。発注者の必要な検査とは、発注者に受渡される物品が注文どおりのものであることを確認するために必要な、品質・性能の検査、規格試験、構造の確認、数量の照合、外観等の検査のことをいう。

なお、契約書類で、受注者の検査立会を定める場合において、受注者の都合で立会わないときは、受注者は発注者が行う検査方法およびその結果に対して異議を申し立てることはできない。

（２）検査に要する費用は、発注者の通常経費を除き一切受注者の負担とする。

また、契約書類に、受注者の製作完了後、出荷に先立って工場検査の実施を指示した場合において、これに不合格となったとき、発注者は、工場検査に立会うために発注者がその現場に派遣した検査員の費用を受注者に要求することができるものとする。

（３）検査に不合格となった場合は、受注者は発注者の指示する期間内に、受注者の負担で代品納入または補修、改造を行ったうえ、合格するまで検査を受けるものとする。

なお、これにより納期遅延が生じた場合であっても、受注者はその責めを免れることはできない。

第２３条　所有権の移転

製作契約において、物品の所有権は、前条第１項に定める検査のうち最終の検査に合格した時に、受注者から発注者に移転するものとする。

所有権移転前に発注者または第三者に損害を及ぼしたときは、受注者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち発注者の責に帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

第２４条　使用権

発注者または発注者の指定する者は、必要があるときは、物品を前条に定める所有権移転の時まで無償で使用することができる。発注者および発注者の指定する者が物品に損傷を与えた場合、発注者は発注者の負担および責任のもとで物品を修理するものとする。

第２５条　保証

（１）保証期間

物品に対する保証期間は、第１７条第２項に定める受渡完了後、購買注文書に記載のあるものはその期間、その他のものについては１年とする。

（２）保証期間内の受注者の責任

前項または第４項に定める保証期間内に、物品に、材質または製作不良、その他の契約の内容に適合しない箇所（以下「不適合箇所」という。）が発見されたときは、受注者は発注者が指示する期間内に、無償でその修理または取替等の措置を講じるものとする。

この場合において、発注者は、修理または取替等の指示に代えて、契約金額の減額請求を行うことができる。

また、物品の不適合箇所により発注者に損害が生じた場合、発注者は修理、取替または契約金額の減額等とともに損害賠償を請求できる。

（３）緊急時の措置

緊急な状況下で、第１項に定める保証期間内および次項に定める保証期間内に発見された不適合箇所を発注者が指示する期間内に、修理または取替等の措置が講じられないと受注者が返答した場合、または発注者が定める期間内に受注者が何の返答もしなかった場合、発注者は、受注者に通知したうえで、受注者の負担において、必要な措置を発注者自ら行うか、または第三者に依頼することができる。

発注者は、第三者が実施した修理または取替等に要した費用について、前項の損害賠償金のほかに受注者に請求することができるものとする。

（４）保証期間の更新手続き

第２項または第３項に基づき修理または取替等を行った場合、受注者がかかる修理または取替等を行い発注者に受渡完了後、当該修理または取替等部分について第１項に定める保証期間と同じ期間を更新するものとし、発注者と受注者は保証期間更新に係る覚書を取り交わすものとする。

（５）保証期間経過後の取扱

保証期間経過後も、受注者は、発注者の要求に応じて物品の修理または取替等を行うものとする。かかる修理または取替等に要する費用は、受注者の故意または重過失による場合を除いて、発注者が負担するものとする。

また、受注者の故意または重過失により発注者に損害が生じた場合の取扱いは、第２項および第３項に準じるものとし、発注者が請求を行うことのできる期間は第１項および前項に定める受渡完了後、１０年とする。

第２６条　発注者の契約の解除とその措置

（１）契約の解除

次の各号のいずれかに該当する場合には、発注者はいつでも契約の一部または全部を解除することができる。

ａ.納期までに物品の受渡完了の見込みがないと発注者が判断した場合

ｂ.履行遅滞が受注者の責めによる場合で、下記に該当するとき。

（ａ）発注者が相当の期間を定めて履行の催促をし、その期間内に履行がない場合

（ｂ）納期までに物品の受渡しがなければ契約の目的を達することができないと認められる場合

ｃ．受注者が破産、民事再生法による再生、会社更生法による更生等の申立てを行い、あるいはこれらの申立てを受けた場合

ｄ．受注者が第三者から差押え、仮差押え、仮処分、その他強制執行もしくは競売の申立て、または公租公課の滞納処分を受けた場合

ｅ.受注者が自己振出の手形もしくは小切手を不渡りにした場合、または銀行取引停止処分を受けた場合

ｆ.受注者が契約条項に違反し、または発注者に対して不信行為があったと発注者が判断した場合

ｇ.受注者が次のいずれかに該当する場合

（ａ）役員等（役員または支店もしくは事業所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

（ｂ）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

（ｃ）役員等が自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

（ｄ）役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしく

は関与していると認められるとき。

（ｅ）役員等が暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

（ｆ）下請契約または資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が（ａ）から（ｅ）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

（ｇ）受注者が、（ａ）から（ｅ）までのいずれかに該当する者を下請契約または資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（（ｆ）に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

ｈ．履行遅滞が不可抗力に起因する場合で、不可抗力の事由が６０日以上継続した場合または履行遅滞により契約の目的を達することができないと認められるとき。

ｉ．発注者の都合により解除を必要とする場合

（２）解除の方法

契約の解除に関する意思表示の方法は、あらかじめ受注者が提出済みの「物品取引申込書」に記載してある受注者の住所宛てに文書を送付することによる。この方法による意思表示が不送達の場合は、文書の発信日から３日後に解除の効力を生じるものとする。

（３）契約を解除した場合の措置

第１項ａ～ｈにより、発注者が契約の一部または全部を解除した場合、受注者は発注者が受注者に支払った金額のうちの契約が解除された部分に係る金額または全部をただちに返済するものとする。

また、第１項ａ～ｇについては、発注者は受注者に対し違約金として契約が解除された部分に相当する金額（消費税等相当額を除いたもの）の１０分の１に相当する金額を請求することができ、発注者が受けた損害が違約金の額を超えるときは、発注者は違約金に加えてその超過額についても損害賠償金として請求することができる。

（４）損害賠償

第１項ｉに該当する理由によって契約を解除した場合において、受注者に損害を与えたときは、発注者はその損害を賠償する。この場合の損害賠償金の金額は、受注者と協議して決定する。

第２７条　受注者の契約の解除とその措置

（１） 受注者は、発注者が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能とな

ったときは契約を解除することができるものとする。

（２） 受注者は、前項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができるものとする。

第２８条　違約金、損害賠償金の取扱

受注者は、発注者が本約款に定める違約金および損害賠償金を請求した場合、発注者が指定する期限までに支払うものとする。この場合の支払通貨は、原則として第１条第６項に定める支払通貨とする。

なお、受注者が発注者の指定する期限までに違約金および損害賠償金を支払わない場合で、発注者が受注者に支払うべき金額があるときは、これを相殺し、相殺により不足が生じた場合に追徴するものとする。

第２９条　不可抗力の取扱

（１） 不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、津波、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動、革命、港湾閉鎖、戦争、政府および地方自治体の命令または規制その他自然的または人為的な事象で発注者および受注者双方の責めに帰すことができない事由をいう。

（２） 受注者は、不可抗力の事由が生じ、納期までに物品の受渡が完了できないときは、第２０条に定める「納期遅延理由書」を提出することにより、納期の延長を請求できるものとする。発注者が不可抗力による納期の延長を認めた場合、納期の変更について、発注者および受注者が協議して定める。ただし、協議開始後すみやかに協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知するものとする。

（３） 前項の規定は、不可抗力の事由が止んだ後の履行遅滞および受注者の過失、錯誤、契約上の義務の不履行によって生じた履行遅滞には適用されないものとする。

（４） 受注者は、不可抗力による遅延または不履行を理由として、発注者からの補償、利息およびその他の支払いを要求する権利を一切有しないものとする。

第３０条　搬入期限、納期、工程および仕様の変更

発注者は必要により、搬入期限、納期、工程および仕様の変更を要求することができるものとし、受注者はこれに従うものとする。搬入期限、納期、工程および仕様の変更に伴い、契約金額を変更する必要がある場合には、発注者および受注者は誠意

をもって協議し決定するものとする。

第３１条　賃金または物価の変動に基づく契約金額の変更

賃金または物価の変動に基づく契約金額の変更は行わないものとする。ただし、納期内に賃金または物価の著しい変動により、契約金額が不適当となったと発注者が認めたときは、発注者および受注者が合意した契約書類に基づき受注者と協議のうえ契約金額の変更額を定める。

第３２条　権利義務の譲渡等

受注者は、あらかじめ文書による発注者の承認を得た場合を除き、契約によって生じる権利または義務を第三者に譲渡し、または継承させてはならない。ただし、中小企業信用保険法（昭和２５年法律第２６４号）第３条の４の規定による流動資産担保保険に係る保証制度にあって、流動資産担保融資保証制度要綱（平成１３年１２月１４日中庁第３号。なお、以後改正があれば改正後のもの）に基づくものの利用を目的として、信用保証協会および中小企業信用保険法施行令（昭和２５年政令第３５０号）第１条の３に規定する金融機関に対して在庫や売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

第３３条　特許権等

契約の履行のために受注者が使用した特許権、意匠権、実用新案権、商標権、その他法律により保護された権利に関して、第三者から権利侵害として発注者に対し使用差止、損害賠償請求等の申立てがあった場合、この解決に要する費用（訴訟費用、弁護士費用を含む）および使用停止ないし支払うこととなった損害賠償等により発注者が被った損害は、すべて受注者が負担する。

発注者は、かかる権利侵害の申立てを受けた場合は、遅滞なく書面によりその旨を受注者に通知するものとし、その際、受注者に当該申立てへの対応および処理を要求できるものとする。

第３４条　個人情報の取扱いに関する措置

契約の履行にあたっての、個人情報の保護に関する法律第２条第１項に規定する情報（以下「個人情報」という。）の取扱いについて、発注者および受注者が相手方から提供を受けた個人情報および業務遂行により知り得た個人情報は、以下に定める事項を遵守しなければならない。

（１）秘密の保持

ａ．発注者および受注者は、個人情報を第三者へ漏えいしてはならない。

ｂ．発注者および受注者は、個人情報を厳重に管理し、保持しなければならな

い。

c．発注者および受注者は、個人情報について契約履行の目的以外に利用および保持してはならない。

d．本項の規定は、契約の終了にかかわらず効力を有する。

（２）情報の返還または廃棄

a．発注者および受注者は契約期間満了後、または期間完了前であっても、以後、個人情報を保持する必要がなくなったことを確認したときは、すみやかに、個人情報を含む文書、または磁気ディスク等記録媒体の一切を相手方に返還または廃棄しなければならない。

b．発注者および受注者は、個人情報を含む文書、磁気ディスク等を廃棄する場合、次のとおり取り扱う。

（a）個人情報が記載された用紙を廃棄する場合は、シュレッダーにかけて読み取り不能にして廃棄する。

（b）個人情報を記録した記録媒体を廃棄するときは、個人情報を完全に消去するか記録媒体を物理的に破壊してから廃棄する。

（c）個人情報の廃棄を行った場合、発注者および受注者は、相手方の求めがあったときには廃棄した旨を相手方へ報告する。

（３）検査および報告

a．発注者は、受注者に事前に通知したうえ、受注者の作業場所に立ち入り、個人情報の管理状況等を検査することができる。

b．個人情報の管理状況等に関し、発注者が受注者に報告を求めたときは、受注者はすみやかに所要事項を発注者へ報告しなければならない。

（４）受注者以外の個人情報の扱い

第１５条第１項に定める下請負人が、契約の履行上、個人情報を取扱う場合、受注者は受注者と同様の守秘義務を負わせなければならない。

また、受注者以外に本個人情報を取扱わせる場合においては、受注者はあらかじめ文書により発注者に通知し、発注者の事前承認を得なければならない。

（５）損害賠償の取扱い

発注者および受注者は、故意または過失により前各項に違反したことにより、相手方または第三者に損害を与えた場合、損害賠償の責めを負うものとする。

第３５条　情報セキュリティの確保

（１）発注者および受注者は、契約の履行により取り扱う情報資産の侵害を防止するため、必要な安全管理措置を講じ、情報セキュリティを確保しなければならない。

なお、情報資産とは、電磁的および紙の情報、パソコン等情報機器、ソフトウ

エア、通信回線等情報ネットワーク、ならびに記録媒体をいう。

侵害とは、不適切な取扱い、第三者、コンピュータウイルスおよび火災等による紛失、破壊、改ざん、盗難、漏えいおよび不正利用等をいう。

安全管理措置とは、情報セキュリティ管理体制およびルールの整備、従業者教育、社屋および執務室の入退管理、盗難防止対策、アクセス記録ならびにコンピュータウイルス対策等をいう。

（２）発注者および受注者は、相手方が情報資産の取扱い（用途、利用者、利用ルール等）を求めた場合、これを遵守しなければならない。

（３）発注者および受注者は、情報資産の侵害が発生したときまたはそのおそれが生じたときは、すみやかに相手方に報告するとともに、被害拡大の防止、復旧、原因究明および再発防止措置等、必要な措置を行う。

この場合、相手方は、業務の打ち切りまたは契約を解除することができる。

第３６条　秘密の保持

第３４条によらない契約に関わる情報については、次に定める事項を遵守する。

（１）発注者および受注者は、契約の履行によって得られた情報を適切に管理し、情報の紛失、破壊、改ざん、盗難、漏えいおよび不正利用等が生じないよう万全の対策を講じなければならない。

（２）発注者および受注者は、情報を第三者に開示または漏えいしてはならない。ただし、契約書類を第三者に開示する必要がある場合で、相手方の事前承認を得たときは、この限りではない。

なお、次の各号のいずれかに定める者は、本項の「第三者」に該当しないものとする。

ａ．弁護士、公認会計士等法律上秘密保持義務を負担する者に相談する必要がある場合の当該者

ｂ．法律上の根拠に基づき官公署、裁判所等の公的機関に回答、報告、届出、申請等を行う必要がある場合の当該公的機関

（３）発注者および受注者は、受け渡しが完了したとき、相手方から提供された情報については、相手方の指示に従って返還または廃棄する。

なお、廃棄する場合は、第３４条第２項ｂの定めるところによる。

（４）発注者および受注者は、故意または過失により前各項に違反したことにより、相手方または第三者に損害を与えた場合、損害賠償の責めを負うものとする。

（５）本条の規定は、契約の終了にかかわらず効力を有する。

第３７条　受注者の通知義務

契約締結後において、契約の履行に影響を及ぼす事由が発生した場合、または発生のおそれがあると認められる場合は、受注者はただちにその旨を契約箇所に申し出て指示を受けるものとする。

第３８条　紛争の解決

（１）契約に関して発注者および受注者に紛争、見解の相違または契約違反が生じた場合、発注者および受注者は、誠意をもって問題を解決するように努めるものとする。

（２）契約に関する訴訟については、札幌地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とする。

第３９条　契約書類の解釈

（１）契約書類に記載される事項の解釈上の疑義については、その都度発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

（２）契約書類の解釈および効力については、日本国の法令に準拠し、その効力は日本国の法律に従って解釈されるものとする。

第４０条　契約書類に定めなき事項の取扱

契約書類に定めなき事項については、必要に応じて発注者および受注者で協議して決定するものとする。

受　　渡　　条　　件

別　表

受渡条件	定義（契約先の責任範囲）	受渡条件	定義（契約先の責任範囲）
a. 指定場所持込渡し		**f. 指定場所持込据付試験渡し**	
a-1. 指定場所持込渡し（現品検査）	指定場所への物品の納入完了後の検査箇所による最終の検査（現品検査）合格まで （注）	f-1. 指定場所持込据付試験渡し（現品検査）	指定場所での物品の据付試験完了後の検査箇所による最終の検査（現品検査）合格まで
a-2. 指定場所持込渡し（工場試験記録確認）	指定場所への物品の納入完了後の検査箇所による最終の検査（工場試験記録確認）合格まで	f-2. 指定場所持込据付試験渡し（現地試験記録確認）	指定場所での物品の据付試験完了後の検査箇所による最終の検査（現地試験記録確認）合格まで
a-3. 指定場所持込渡し（工場立会試験）	指定場所への物品の納入完了後の検査箇所による最終の検査（工場立会試験記録確認）合格まで	f-3. 指定場所持込据付試験渡し（現地試験完了確認）	指定場所での物品の据付試験完了後の検査箇所による最終の検査（現地試験完了確認）合格まで
a-4. 指定場所持込渡し（官庁検査）	指定場所への物品の納入完了後の検査箇所による最終の検査（官庁検査）合格まで	f-4. 指定場所持込据付試験渡し（現地立会試験）	指定場所での物品の据付試験完了後の検査箇所による最終の検査（現地立会試験）合格まで
a-5. 指定場所持込渡し（技術指導完了）	指定場所への物品の納入完了後の検査箇所による最終の検査（技術指導完了確認）合格まで	f-5. 指定場所持込据付試験渡し（官庁検査）	指定場所での物品の据付試験完了後の検査箇所による最終の検査（官庁検査）合格まで
b. 指定場所持込調整渡し		**g. 指定場所車上渡し**	
b-1. 指定場所持込調整渡し（現品検査）	指定場所への物品の納入調整完了後の検査箇所による最終の検査（現品検査）合格まで	g-1. 指定場所車上渡し（現品検査）	指定場所までの輸送（輸送保険手続を含む）完了後、車両積載した物品の検査箇所による最終の検査（現品検査）合格まで
b-2. 指定場所持込調整渡し（現地試験記録確認）	指定場所への物品の納入調整完了後の検査箇所による最終の検査（現地試験記録確認）合格まで	g-2. 指定場所車上渡し（工場試験記録確認）	指定場所までの輸送（輸送保険手続を含む）完了後、車両積載した物品の検査箇所による最終の検査（工場試験記録確認）合格まで
b-3. 指定場所持込調整渡し（試運転完了）	指定場所への物品の納入調整完了後の検査箇所による最終の検査（試運転完了）合格まで	g-3. 指定場所車上渡し（工場立会試験）	指定場所までの輸送（輸送保険手続を含む）完了後、車両積載した物品の検査箇所による最終の検査（工場立会試験記録確認）合格まで
b-4. 指定場所持込調整渡し（現地試験完了確認）	指定場所への物品の納入調整完了後の検査箇所による最終の検査（現地試験完了確認）合格まで	**h. 指定場所車上積込渡し**	
b-5. 指定場所持込調整渡し（現地立会試験）	指定場所への物品の納入調整完了後の検査箇所による最終の検査（現地立会試験）合格まで	h-1. 指定場所車上積込渡し（現品検査）	指定場所で車両積載した物品（輸送および輸送保険手続は当社が実施）の検査箇所による最終の検査（現品検査）合格まで
b-6. 指定場所持込調整渡し（官庁検査）	指定場所への物品の納入調整完了後の検査箇所による最終の検査（官庁検査）合格まで	h-2. 指定場所車上積込渡し（工場試験記録確認）	指定場所で車両積載した物品（輸送および輸送保険手続は当社が実施）の検査箇所による最終の検査（工場試験記録確認）合格まで
c 指定場所持込試験渡し		h-3. 指定場所車上積込渡し（工場立会試験）	指定場所で車両積載した物品（輸送および輸送保険手続は当社が実施）の検査箇所による最終の検査（工場立会試験記録確認）合格まで
c-1. 指定場所持込試験渡し（現品検査）	指定場所への物品の納入試験完了後の検査箇所による最終の検査（現品検査）合格まで	**i. 指定場所貨車渡し**	
c-2. 指定場所持込試験渡し（現地試験記録確認）	指定場所への物品の納入試験完了後の検査箇所による最終の検査（現地試験記録確認）合格まで	i-1. 指定場所貨車渡し（現品検査）	指定駅までの輸送（輸送保険手続を含む）完了後、貨車積載した物品の検査箇所による最終の検査（現品検査）合格まで
c-3. 指定場所持込試験渡し（現地試験完了確認）	指定場所への物品の納入試験完了後の検査箇所による最終の検査（現地試験完了確認）合格まで	i-2. 指定場所貨車渡し（工場試験記録確認）	指定駅までの輸送（輸送保険手続を含む）完了後、貨車積載した物品の検査箇所による最終の検査（工場試験記録確認）合格まで
c-4. 指定場所持込試験渡し（現地立会試験）	指定場所への物品の納入試験完了後の検査箇所による最終の検査（現地立会試験）合格まで	i-3. 指定場所貨車渡し（工場立会試験）	指定駅までの輸送（輸送保険手続を含む）完了後、貨車積載した物品の検査箇所による最終の検査（工場立会試験記録確認）合格まで
c-5. 指定場所持込試験渡し（官庁検査）	指定場所への物品の納入試験完了後の検査箇所による最終の検査（官庁検査）合格まで	**j. 指定場所貨車積込渡し**	
d. 指定場所持込据付渡し		j-1. 指定場所貨車積込渡し（現品検査）	指定駅までの輸送（輸送保険手続を含む）完了後、貨車積載した物品の検査箇所による最終の検査（現品確認）合格まで
d-1. 指定場所持込据付渡し（現品検査）	指定場所での物品の据付完了後の検査箇所による最終の検査（現品検査）合格まで	j-2. 指定場所貨車積込渡し（工場試験記録確認）	指定駅までの輸送（輸送保険手続を含む）完了後、貨車積載した物品の検査箇所による最終の検査（工場試験記録確認）合格まで
d-2. 指定場所持込据付渡し（工場試験記録確認）	指定場所での物品の据付完了後の検査箇所による最終の検査（工場試験記録確認）合格まで	j-3. 指定場所貨車積込渡し（工場立会試験）	指定駅までの輸送（輸送保険手続を含む）完了後、貨車積載した物品の検査箇所による最終の検査（工場立会試験記録確認）合格まで
d-3. 指定場所持込据付渡し（工場立会試験）	指定場所での物品の据付完了後の検査箇所による最終の検査（工場立会試験記録確認）合格まで	**k. 指定場所船舶渡し**	
d-4. 指定場所持込据付渡し（試運転完了）	指定場所での物品の据付完了後の検査箇所による最終の検査（試運転完了）合格まで	k-1. 指定場所船舶渡し（現品検査）	指定港までの輸送（輸送保険手続を含む）完了後、船積した物品の検査箇所による最終の検査（現品検査）合格まで
d-5. 指定場所持込据付渡し（官庁検査）	指定場所での物品の据付完了後の検査箇所による最終の検査（官庁検査）合格まで	k-2. 指定場所船舶渡し（工場試験記録確認）	指定港までの輸送（輸送保険手続を含む）完了後、船積した物品の検査箇所による最終の検査（工場試験記録確認）合格まで
d-6. 指定場所持込据付渡し（技術指導完了）	指定場所での物品の据付完了後の検査箇所による最終の検査（技術指導完了確認）合格まで	k-3. 指定場所船舶渡し（工場立会試験）	指定港までの輸送（輸送保険手続を含む）完了後、船積した物品の検査箇所による最終の検査（工場立会試験記録確認）合格まで
e. 指定場所持込据付調整渡し		**l. 指定場所船舶積込渡し**	
e-1. 指定場所持込据付調整渡し（現品検査）	指定場所への物品の据付調整完了後の検査箇所による最終の検査（現品確認後）合格まで	l-1. 指定場所船舶積込渡し（現品検査）	指定港で船積した物品（輸送および輸送保険手続は当社が実施）の検査箇所による最終の検査（現品検査）合格まで
e-2. 指定場所持込据付調整渡し（現地試験記録確認）	指定場所への物品の据付調整完了後の検査箇所による最終の検査（現地試験記録確認）合格まで	l-2. 指定場所船舶積込渡し（工場試験記録確認）	指定港で船積した物品（輸送および輸送保険手続は当社が実施）の検査箇所による最終の検査（工場試験記録確認）合格まで
e-3. 指定場所持込据付調整渡し（試運転完了）	指定場所への物品の据付調整完了後の検査箇所による最終の検査（試運転完了）合格まで	l-3. 指定場所船舶積込渡し（工場立会試験）	指定港で船積した物品（輸送および輸送保険手続は当社が実施）の検査箇所による最終の検査（工場立会試験記録確認）合格まで
e-4. 指定場所持込据付調整渡し（現地試験完了確認）	指定場所への物品の据付調整完了後の検査箇所による最終の検査（現地試験完了確認）合格まで	**m. 技術指導員派遣渡し**	
e-5. 指定場所持込据付調整渡し（現地立会試験）	指定場所への物品の据付調整完了後の検査箇所による最終の検査（現地立会試験）合格まで	m-1 技術指導員派遣渡し（現地試験完了確認）	据付および試運転の助言，指導（判定の指導を含む）および協力サービスの提供により，物品の検査（現地試験完了確認）・調整（あるいは点検・診断）が完了するまで
e-6. 指定場所持込据付調整渡し（官庁検査）	指定場所への物品の据付調整完了後の検査箇所による最終の検査（官庁検査）合格まで	m-2 技術指導員派遣渡し（現地立会試験）	据付および試運転の助言，指導（判定の指導を含む）および協力サービスの提供により，物品の検査（現地立会試験）・調整（あるいは点検・診断）が完了するまで

（注）（　　）内の記載は、当社における最終検査項目のことを指し、当該項目以外の検査項目がある場合は、購入仕様書に別途記載するものとする。

様式集

（様　式）

様式１　　購買見積依頼書
様式２　　購買注文書
様式３　　購買支払額内訳書
様式４　　購買注文請書
様式５　　見積（提案）仕様検討書
様式６　　技術指導員派遣依頼書
様式７　　技術指導員派遣実働証明書
様式８　　納期確認書
様式９　　納期遅延理由書
様式10　　建設リサイクル法第１３条及び分別解体省令第４条に基づく書面

（その他記載例）

例１　　購買見積書
例２　　購買注文請書総括表

様式1

〇〇枚目／〇〇枚組

購 買 見 積 依 頼 書

見積依頼No.　：
見積依頼年月日：　　年　　月　　日

〒000−0000
御中　　〇〇市〇〇〇〇

北海道電力株式会社

下記のとおり見積依頼いたしますので、「購買見積要領説明書」に基づき見積書類を提出願います。

件名　　：

搬入期限　：
据付・調整・試験期間：

納期　　：
納入場所　：

受渡条件　：

保証期間　：
支払条件　：

複数社契約条件　：

見積書類（提出書類）
見積書　：

質問受付期限　　：
見積書類提出期限　：
見積書類提出箇所　：

（契約担当者）　：
（電話番号）　：
（Fax 番号）　：

メーカー名　：

検収箇所　：

見積説明書類（添付書類）
購入仕様書　：
その他　：

請求箇所

（請求担当者）　：

（見積内

内訳NO.	品 名 仕 様	数 量	単 位

（特記事項）

様式2

〇〇枚目／〇〇枚組

購 買 注 文 書

＊本注文書は、新規注文書です。

注文書No.　：
注文年月日　：　年　月　日

〒000−0000
御中　〇〇市〇〇〇〇

北海道電力株式会社

「購買見積要領説明書」の各条項に基づき下記のとおり注文いたします。当申込に異議のある場合は書面に記載のうえ、当申込に異議のない場合は所定の請書に記名押印のうえ、これを下記の契約箇所にすみやかにご提出ください。

契約金額　：　（購入金額）　円　（下取売却金額）　円
搬入期限　：　年　月　日　契約箇所　：
据付・調整試験期間　：
（自）　年　月　日　～（至）　年　月　日
納　期　：　年　月　日　（契約担当者）
納入場所　：　（電話番号）
検収箇所　：
受渡条件　：

契約管理箇所　：

保証期間　：
支払条件　：

請求箇所

メーカー名　：

（請求担当者）：

（注文内

内訳No.	品　名　仕　様	数 量 単 位	単　価（円） 金　額（円）

様式3

購買支払額内訳書

〇〇枚目／〇〇枚組

注文書No. ：

注文年月日 ：　　年　月　日

注文書に記載した「契約金額」の月別支払額（税抜）は次のとおりです。

契約金額（円）	

保留金額（円）	

支払年月	支払額（円）

支払年月	支払額（円）

様式4

〇〇枚目／〇〇枚組

購 買 注 文 請 書

注文書NO. ：
注文年月日 ： 年 月 日

北海道電力株式会社
殿

＊本請書は、「新規」請書です。

「購買見積要領説明書」の各条項および注文内容を承諾しお請けいたしますので、
その証としての注文請書を提出致します。

（下取売却金額） 円
契約金額 ： （購入金額） 円
搬入期限 ： 年 月 日
据付・調整試験期間 保証期間 ：
（自） 年 月 日 ～（至） 年 月 日
納 期 ： 年 月 日 支払条件 ：
納入場所 ：

受渡条件 ： メーカー名 ：

（注文内訳）

内訳No.	品 名 仕 様	数 量 単 位	単 価（円） 金 額（円）

（受 注 者）

発注者使用欄

上 長	担 当

印

様式5

（見積先用）

見積（提案）仕様検討書

御中

北海道電力株式会社

見積（提案）仕様を検討の結果、下記のとおりご報告いたします。

見積依頼No.		検討書発行年月日	年　月　日
品名・仕様			
検討結果	□ 当社仕様を満足している。	□ 下記のとおり訂正のこと。	
	訂正事項		

※訂正事項がある場合は、次の条件を遵守のうえ早急にご回答ください。

回答方法（ﾌｧｯｸｽ不可）	：□ 書面による、　□ 口頭による
回答期限	：　年　月　日
回答提出箇所	：
担当者名	：
電話番号	：（　）　－

様式6

技術指導員派遣依頼書

御中

（ メーカー名　　）

第　号

年　月　日

北海道電力株式会社

下記により技術指導員の派遣をお願いいたします。

1. 派遣箇所

2. 工事件名および作業内容

3. 招請人員　　名

4. 招請期間　（自）　年　月　日　（至）　年　月　日

5. 特記事項

6. 支払条件　実費精算払

（注）精算は技術指導員派遣実働証明書に基づく稼働実績により別に定める協定価格により算出する。

以　上

様式7

技術指導員派遣実働証明書

北海道電力株式会社

御中

年　月　日
会 社 名
所属部課名
氏　名　　印

派遣技術指導員記入欄	1. 実施場所						
	2. 派遣件名						
	3. 実施期日・時間 :下記のとおり						
	月・日	土/日/祝祭日	時間 自	時間 至	時間外	指導内容	利用交通機関
	／		:	:	:		公共・ﾀｸｼｰ　円
	／		:	:	:		公共・ﾀｸｼｰ　円
	／		:	:	:		公共・ﾀｸｼｰ　円
	／		:	:	:		公共・ﾀｸｼｰ　円
	／		:	:	:		公共・ﾀｸｼｰ　円
	／		:	:	:		公共・ﾀｸｼｰ　円
	／		:	:	:		公共・ﾀｸｼｰ　円
	／		:	:	:		公共・ﾀｸｼｰ　円
	／		:	:	:		公共・ﾀｸｼｰ　円
	合　計				:		円
	特記事項		工事内準備作業	月　日～　月　日	貸与器材名		
			工事内報告書作成	月　日～　月　日			
請求元記入	上記のとおり証明します。 年　月　日 北海道電力株式会社 所属役職名 氏　名　　印						
	送請番号				請求番号		
備　考	作成者（3部作成）→ 請求元（2部資材部へ送付、1部請求元で保管）→ 本店資材部						

※ 精算手続きがあるため、終了後すみやかに提出のこと。
「土/日/祝祭日」欄には、作業日が該当する場合、「○」を記載すること。

様式8

〇〇枚目／〇〇枚組

納期確認書

注文書No.	

作成年月日	年　月　日
遅延の有無	有　・　無

北海道電力株式会社

（住 所）

御中

（会社名）

（代表者名）

提出期限	年　月　日

㊞

（記入上の留意事項）

1. 本書は、納入予定日を確認するとともに、納期遅延の場合にはその理由・影響等を把握する資料である。
   タイトルが「納期確認書」と表示されている場合は、納期到来前に予め納入予定日を確認するものである。
   タイトルが「納期遅延理由書」と表示されている場合は、システム上納期遅延となっているものについて納期遅延の有無を確認するとともに、納期遅延の場合にはその理由・工程・影響度等を確認するものである。
2. 取引先は、次の項目を記入し北海道電力株式会社の標記事業所に本書を送付する。
   ①作成年月日、②納期遅延の有無。
   なお、納期遅延の場合には次葉の③取引先記入欄の各項目（当初、変更、 遅延日数、遅延該当項目の説明、今後の見通し）に必要事項を記入し、本書に添付し送付する。

（主な注文内容・連絡先ほか）

注文年月日	搬入期限	据付・調整・試験期間	納 期
年　月　日	年　月　日	(自)　年　月　日 ～ (至)　年　月　日	年　月　日
契約金額(円)			
取引先名			
電話番号			
FAX番号			
メーカー名			
納入場所			
契約箇所			
担当者			
電話番号			
請求箇所			
検収箇所			

（注文内訳）

内訳No.	品 名 仕 様	数　量	単　位

注文書No.	123456

＊ 納期遅延の場合に必要事項を記入し契約内容等記載の「かがみ文」とともに送付する。

（取引先記入欄）

	手 続	製作図	素材購入	加 工	仕上げ	試 験	手直し	輸 送	計
当 初									
変 更									
遅延日数									

（遅延詳細理由）

変更	搬入年月日	据付調整試験期間	納 期	出 荷 地	出 荷 方 法
希望	年 月 日	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日			

（契約管理箇所使用欄）

請 求（検 収）箇 所 記 入 欄			
工事工程への影響		各長	
社外への影響			
工事工程上許容納期 年 月 日	(備 考)	担当	

資 材 担 当 箇 所 記 入 欄	契約管理担当		契約担当	
①変更後 搬入期限: 年 月 日 据付調整試験期間: 年 月 日～ 年 月 日 納期: 年 月 日 ②罰則の適用 ③備 考	各長		各長	
	担当		担当	

（回付経路） 契約管理箇所→取引先→契約管理箇所→請求箇所→契約管理箇所（必要に応じて契約箇所に回付）

様式9

〇〇枚目／〇〇枚組

納期遅延理由書

注文書No.	

作成年月日	年　月　日
遅延の有無	有　・　無

北海道電力株式会社

（住 所）

御中

（会社名）

（代表者名）

提出期限	年　月　日

㊞

（記入上の留意事項）

1. 本書は、納入予定日を確認するとともに、納期遅延の場合にはその理由・影響等を把握する資料である。
   タイトルが「納期確認書」と表示されている場合は、納期到来前に予め納入予定日を確認するものである。
   タイトルが「納期遅延理由書」と表示されている場合は、システム上納期遅延となっているものについて納期遅延の有無を確認するとともに、納期遅延の場合にはその理由・工程・影響度等を確認するものである。
2. 取引先は、次の項目を記入し北海道電力株式会社の標記事業所に本書を送付する。
   ①作成年月日、②納期遅延の有無。
   なお、納期遅延の場合には次葉の③取引先記入欄の各項目（当初、変更、 遅延日数、遅延該当項目の説明、今後の見通し）に必要事項を記入し、本書に添付し送付する。

（主な注文内容・連絡先ほか）

注文年月日	搬入期限	据付・調整・試験期間	納 期
年　月　日	年　月　日	(自)　年　月　日 ～ (至)　年　月　日	年　月　日
契約金額(円)			
取引先名			
電話番号			
FAX番号			
メーカー名			
納入場所			
契約箇所			
担当者			
電話番号			
請求箇所			
検収箇所			

（注文内訳）

内訳No.	品 名 仕 様	数　量	単　位

注文書No.	123456

＊ 納期遅延の場合に必要事項を記入し契約内容等記載の「かがみ文」とともに送付する。

（取引先記入欄）

	手 続	製作図	素材購入	加 工	仕上げ	試 験	手直し	輸 送	計
当 初									
変 更									
遅延日数									

（遅延詳細理由）

変更	搬入年月日	据付調整試験期間	納 期	出 荷 地	出 荷 方 法
希望	年 月 日	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日			

（契約管理箇所使用欄）

請 求（検 収）箇 所 記 入 欄			
工事工程への影響		各長	
社外への影響			
工事工程上許容納期 年 月 日	(備 考)	担当	

資 材 担 当 箇 所 記 入 欄	契約管理担当		契約担当	
①変更後 搬入期限: 年 月 日 据付調整試験期間: 年 月 日～ 年 月 日 納期: 年 月 日 ②罰則の適用 ③備 考	各長		各長	
	担当		担当	

（回付経路） 契約管理箇所→取引先→契約管理箇所→請求箇所→契約管理箇所（必要に応じて契約箇所に回付）

様式10

建築物に係る新築・解体工事等

建設リサイクル法第13条及び分別解体省令第4条に基づく書面

注文書No.
工事件名

1. 分別解体等の方法

□ 建築物に係る新築工事等（新築・増築・修繕・模様替）

	工程	作業内容・作業の有無	分別解体等の方法
作業内容・分別解体方法	①造成等	造成等の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	②基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	③上部構造部分・外装	上部構造部分・外装の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	④屋根	屋根の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	⑤建築設備・内装等	建築設備・内装等の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	⑥その他 （　　）	（　　） □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用

□ 建築物に係る解体工事

	工程	作業内容・作業の有無	分別解体等の方法
作業内容・分別解体方法	①建築設備・内装材等	建築設備・内装材等の取り外し □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	②屋根ふき材	屋根ふき材の取り外し □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	③外装材・上部構造部分	外装材・上部構造部分の取り壊し □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	④基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの取り壊し □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	⑤その他 （　　）	（　　） □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用

2. 解体工事に要する費用　　円
（解体工事を含まない工事については、「0円」と記載）

3. 再資源化等処理施設の名称および所在地

特定建設資材廃棄物の種類	再資源化処理施設	
	名称	所在地

4. 再資源化等に要する費用　　円
（再資源化等を含まない工事については、「0円」と記載）

様式10

その他工作物に係る
新築・解体工事等

建設リサイクル法第13条及び分別解体省令第4条に基づく書面

注文書No.
工事件名

1. 分別解体等の方法

	工程	作業内容・作業の有無	分別解体等の方法
作業内容・分別解体方法	①仮設	仮設工事 □有 □無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	②土工	土工事 □有 □無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	③基礎	基礎工事 □有 □無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	④本体構造	本体構造の工事 □有 □無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	⑤本体付属品	本体付属品の工事 □有 □無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	⑥その他 (　　)	(　　) □有 □無	□手作業 □手作業・機械作業の併用

2. 解体工事に要する費用　　円
（解体工事を含まない工事については、「0円」と記載）

3. 再資源化等処理施設の名称および所在地

特定建設資材廃棄物の種類	再資源化処理施設	
	名称	所在地

4. 再資源化等に要する費用　　円
（再資源化等を含まない工事については、「0円」と記載）

例１

購 買 見 積 書

見積依頼No.
見積年月日　　：　　年　　月　　日

北海道道電力株式会社
御中

（住　所）

（会社名）

（代表者名）

印

担当者
印

「購買見積要領説明書」に基づき、下記のとおり見積りいたします。

件　　名　：

見積金額
（購入金額）　　円
（下取売却金額）　　円

搬入期限　：　　年　　月　　日
据付・調整・試験期間　：（自）　　年　　月　　日
（至）　　年　　月　　日
納　　期　：
納入場所　：
受渡条件　：
保証期間　：

支払条件　：
メーカー名　：
見積有効期限　：
見積書類　：

（見積内訳）

内訳No.	品　名　仕　様	数　量 単　位	単　価（円） 金　額（円）

（特記事項）

例２

購 買 注 文 請 書 総 括 表

「購買見積要領説明書」の各条項および注文内容を承諾しお請けいたしますので、その証としての注文請書を提出いたします。

契約合計金額　　円

注文書No.　　（全ての購買注文請書の注文書No.）

北海道電力株式会社

　　殿

収入印紙 貼付箇所

（受注者名）

印

附　　則

１．適用開始時期

この購買見積要領説明書は、2020 年４月１日から適用する。

また、個別契約における見積要領説明書の適用基準日は、注文が見積依頼による場合は見積依頼日とし、見積を省略した場合は注文日とする。ただし、変更注文および追加注文の場合は、初回注文時の見積要領説明書による。