

# 契約処理規程

## (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人日本野球連盟（以下「本連盟」という。）の経理規程第4章に定める契約に関し基本となる必要事項を定め、事務の円滑化と適正かつ能率的な執行を図ることを目的とする。

## (契約の原則)

第2条 契約は、原則として競争入札及びプロポーザル（企画競争入札）とする。ただし、本規程第4条第2項に定める基準に該当する場合、これに該当しない。

2. 競争入札とは、仕様書等において業務内容が定められており、契約金額のみが比較対象となる契約案件のことをいう。
3. プロポーザルとは、仕様書等において一部の業務が定められた中で、業務内容や契約金額等、複数の要素が比較対象となる契約案件のことをいう。

## (契約の責任者及び担当部署)

第3条 契約の責任者は、会長とする。ただし、内容・目的により、専務理事が契約責任者となることができる。

2. 契約の署名者は、契約責任者とする。
3. 契約の業務処理手続きは、事務局が行うものとする。

## (契約の方法)

第4条 競争入札及びプロポーザルを行うときは、2者以上が参加し、別に定める契約基準要領に基づき、各契約基準を作成の上、実施するものとする。

2. 第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合は、指名により契約を行うことができる。
  - (1) 国、地方自治体、又は公益法人及びこれに準ずる者との契約
  - (2) 電気、ガス及び水道等の供給並びに電話加入契約
  - (3) 損害保険契約
  - (4) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき
  - (5) 緊急を要するため競争に付することができないとき
  - (6) 外国で契約するとき
  - (7) その他やむを得ない理由があるとき

## (入札参加資格)

第5条 入札参加者については、あらかじめその業務内容及び財務内容等調査の上、事務局長の承認を得るものとする。

(取引の中止)

第6条 契約の責任者は、次の各号のいずれかに該当すると認められる者を、その事実があった後、原則として1年間を基準に、契約の相手方としないことができる。

- (1) 契約の履行にあたり、故意に業務を粗雑にし、又は物品の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- (2) 競争入札において、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るため連合した者
- (3) 参加希望者が競争入札へ参加することを妨害した者、落札者が契約を締結することを妨げた者、又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (4) 正当な理由がなく契約手続の履行をしない者
- (5) その他、本会が不適當と認める者

(契約期間)

第7条 契約期間は、原則として単年度契約とする。ただし、次に掲げるものは、この限りではない。

- (1) 電気、ガス及び水道等の供給、電話の加入又は官公署及びこれに準ずる者との契約
- (2) 損害保険契約
- (3) 翌年度開始後直ちに給付を必要とする契約
- (4) その他、特に必要と認められる契約

(契約書)

第8条 契約を締結するときは、目的、金額、履行期限、支払方法、瑕疵担保責任等その他必要事項を記載した契約書を作成するものとする。ただし、専務理事の判断に基づき、契約の性質により契約書を作成する必要がないと認められるとき又は契約金額100万円以下のときは、請書をもってこれに代えることができる。

(検収)

第9条 事務局長は、あらかじめ検収担当者を指名し、物品の購入契約について給付完了（給付完了前に代金の一部を支払う場合は、既済又は既納部分）の確認のため必要な検査をさせなければならない。

2. 検収担当者は、検査完了後速やかに検収報告書を作成し、事務局長に提出するものとする。ただし、専務理事の判断に基づき、契約金額100万円以下の場合、納品書に署名押印することをもって検収報告書に代えることができる。
3. 給付の内容が契約に適合しないときは、検収担当者はその理由及び措置についての意見を検収報告書に記載するとともに、事務局長の了承を得て、関係者と協議するものとする。

(雑 則)

第10条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、専務理事が定める。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

付 則

1. この規程は、2018年4月24日から施行する。

この基準要領は、2018年4月24日から施行する。