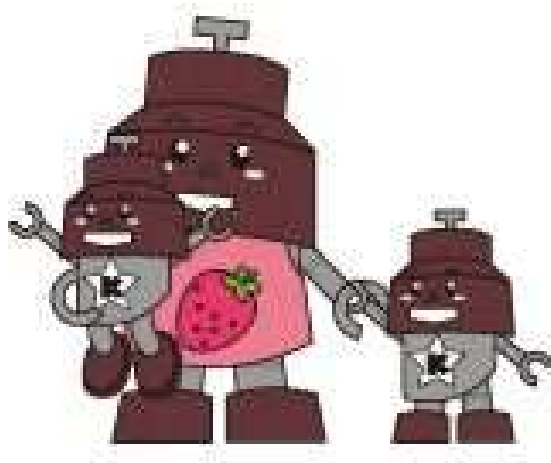
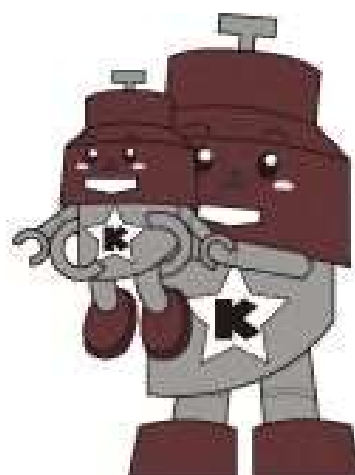


保育施設整備の手引き



令和4年4月作成

ver. 3.13.1

川口市子ども部子ども総務課作成

目 次

はじめに	P 1
注意事項（よくお読みください）	P 2
1 見積書の作成について	P 3
2 補助金交付の条件	P 4
3 補助対象となるもの	P 5
4 補助事業について	P 6
4-1 保育事業者が補助金を受けて施設を建設（創設）する場合	P 6
4-1-1-1 補助の対象となる工事	
4-1-1-2 補助の対象とならない工事	
4-1-2-1 補助対象となる備品（開設準備費）	
4-1-2-2 補助対象とならない備品	
4-1-2-3 原則として備品ではなく工事とするもの	
4-1-3 土地賃料について	
4-1-4 礼金について	
4-1-5 設計監理について	
4-1-5-1 実施設計について	
4-1-5-2 成果物の納品について	
4-1-6 福祉監査課の監査	
4-2 賃貸物件を活用して改修工事を行い施設を設置する場合	P 10
4-2-1 対象となる改修工事	
4-2-2 対象とならない工事	
4-2-3 対象とならない経費	
4-2-4 設計監理について	
4-2-4-1 実施設計について	
4-2-4-2 成果物の納品について	
4-2-5 福祉監査課の監査	
5 工事、備品等の契約について	P 12
5-1 契約の方法	
5-1-1 工事契約の方法	
5-1-2 備品の契約の方法	
5-2 入札	
5-3 業者の選定	
5-3-1 建設（改修）業者の選定	
5-3-2 備品業者の選定	
6 指名競争入札の手順について	P 16

7	見積合わせの手順について	P 19
8	工事等の検査	P 21
9	補助金の交付	
10	その他	P 22

はじめに

社会福祉施設の整備と運営においては、多額の税金が投入されます。

このため、その整備と運営に対しては高い公平性と透明性が求められ、契約手続においては、官公庁の契約に近い水準が求められます。

川口市より補助金を受け、社会福祉施設の整備をしようとする場合には、以下の点に留意して行う必要があります。

遵守すべき内容として

- 川口市補助金等交付規則（以下「交付規則」）
- 川口市契約に関する規則（以下「契約規則」）
- 川口市建設工事等入札参加資格に関する規則
- 川口市工事請負業者指名選定基準
- 川口市物品購入業者指名等選定基準
- 川口市有資格業者に対する指名停止等の措置基準 等

その他、各種法令等を遵守することはもちろんのこと、補助事業ごとに定められた実施要綱、交付要綱等に従い事業を行う必要があります。

工事（建築工事及び改修工事。以下同じ。）実施前後（開所後含む）には調査や報告書の提出等があります。

この調査、報告等は必須となりますので、提出が無い（提出に応じない）場合には補助金が交付されません。（補助金交付後は返還となります。）

保育施設の設置・運営にあたっては地域住民から理解を得たうえで行ってください。

注意事項（よくお読みください）

- 入札前後に関わらず、原則として工事内容、見積内容（見積金額が変わる場合を含む）等は川口市に提出後は変更できません。

ただし、軽微な変更については認められる場合もありますが、その場合においても軽微な変更かどうかの判断は川口市に報告をしていただいた上での判断となりますので自己判断では行わないでください。（補助金額に影響が出る場合や補助対象外となる場合があります。）

※ 変更が認められる例（あくまで一例で全て認められるわけではありません）

- ・「金額を低く抑えることができる」
- ・「工期が短縮できる」
- ・「施工上問題がある」（事前に十分確認をした上での場合に限る）
- ・「行政からの指導による」等の正当な理由がある場合。

変更する場合には、理由書及び変更計画書（図面等及び金額の変更が分かるもの）を提出してください。

設計段階での確認不足や注意をすれば分かり得た事項の変更、保育を行いやすい、より安全に保育が出来るなど、事前の準備を十分に行えばできたことによる変更は、事業者の都合による変更となり、原則として認められませんが、変更が認められた場合でも補助の対象外となる場合があります。

- 他の補助金等を受ける場合には補助対象外となる場合がありますので、事前に確認をしてください。

注意事項が守られない場合には、補助金が交付されない場合があります。
十分注意してください。

- 協議終了後の図面の変更は、法令改正等によるもの及び施工上やむを得ない場合に限りです。その場合においても、基本設計の段階で、保育等の内容や施工内容も含め十分に検討してください。
- 自己都合による変更の場合には再度、事前協議からやり直しになります。

1 見積書の作成について

- ・協議書に添付された見積書の金額をもとに国への補助金の申請及び本市の予算編成をしますので、見積書で提出された金額から補助額を算出します。入札の結果、工事費が見積額より高くなっても、補助額は当初提出された見積書で算出された金額までとなりますので、見積りにあたっては社会情勢等を反映させた見積を作成してください。
- ・工事等見積書提出時に無かった項目については補助対象となりません。
- ・協議書提出時には、基準を満たすことはもちろん、保育計画、避難計画も十分に検討の上で提出してください。
- ・見積りを作成するにあたっては、必ずその根拠が必要になります。（質問を行う場合もあります）
- ・見積りは、1社で全て作成する場合と、事業者または設計士等が複数の業者からの見積り等を合わせて作成する場合があります。
- ・全ての工事、備品契約において、原則として特定の物品、部品等を指定しないようにしてください。特定の物品等を指定する場合には、理由書の提出を求める場合があります。
極力、同等品可とするような設計（選定）をしてください。

2 補助金交付の条件

補助年度の3月31日までに工事が完了しなかった場合には補助金が交付されません。

(検査済証は3月31日までの日付である必要があります)

開所日は4月1日厳守です。4月1日に開所できない場合にも補助金が交付されません。

- ・ 工事等の完了検査は3月中旬頃に行う予定です。
そのため、工事は原則として開所前の2月末までに完了し、建築、消防、開発等の検査を受検し、指摘された修正箇所については工事を完了させておいてください。
- ・ 工事においては、完了検査時に工事が完了していなかった場合は、その進捗率に応じて補助金を減額することがありますので、工期には十分な余裕を持たせるようにしてください。天候不順などは工期が遅れたことの正当な理由とはなりません。予期せぬ大災害等の理由により工期が変更される場合は、速やかに川口市に報告し、施工業者と変更契約を交わして下さい。(大災害等は激甚災害、火災などであり拡大解釈しないこと)
- ・ 備品が補助対象である場合においては、川口市の完了検査時には納品を完了させておいてください。検査時に納品されていなかった(納品が確認できなかった場合も同様) 備品については補助対象外となります。納品事業者の都合による場合においても例外ではありませんので、備品の契約については在庫状況等を確認した上で、期日までに納品できることを確認のうえ契約を行ってください。

3 補助対象となるもの

- ・施設整備における補助の対象となるものは、
 - 「川口市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例」
 - 「川口市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例」
 - 「川口市幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を定める条例」
 - 「川口市幼稚園型認定こども園、保育所型認定こども園及び地方裁量型認定こども園の認定の要件を定める条例」
- 等の基準を満たすための建設・改修工事等になります。
必要に応じてその根拠を提出していただく場合があります。

補助対象とならないもの

- ・協議書作成のための基本設計費、協議の資料、補助金交付申請等のために使用する図面、参考見積等の作成費用
- ・入札などに係る費用
- ・近隣の方から承認などをもらうためなどに支払ういわゆる「ハンコ代」
- ・土地の購入及び整地に要する費用
- ・申請費用、調査費用
- ・内示前に行った又は行ったとみなされる契約に係る費用（創設する場合）

※ 上記の場合においても国等の要綱の記載内容によっては、補助の対象とならない場合があります。

4 補助事業について

4-1 保育事業者が補助金を受けて施設を建設（創設）する場合

- ・ 社会福祉法人等が保育所を建設（創設）する場合には、国等の要綱で定められた工事費、実施設計費等が補助対象となります。
- ・ 補助額の積算は、国の要綱等に定められた補助基準額と実際に工事費等として支出する額を比較して低い方が補助基本額となります。その補助基本額に、要綱で定められた負担割合を乗じた額が補助額となりますが、実際には予算の範囲内で補助されます。
- ・ 補助対象となる契約は補助金交付の内示日以降でないとできません。また、内示前に入札の準備をするなど、契約をしたものとみなされる行為をした場合は補助対象外となります。

4-1-1-1 補助の対象となる工事

- ・ 3 補助対象となるもののうち国等の要綱に記載のあるもので、基準を満たすための費用（補助対象となっても、過剰な設備等については補助対象外となる場合があります）で、予め提出された図面、見積書に記載のあるもの

4-1-1-2 補助の対象とならない工事

- ・ 敷地の外に係るもの
- ・ 地質調査、測量費等、直接の工事に係らないもの
- ・ 植栽に係るもののうち保育に直接必要のないもの
- ・ 国等の要綱で補助対象としていない経費
- ・ 事前に承認を得ないで変更をした工事（承認を得た場合であっても補助対象外とされたものを含む）
- ・ 当初計画されていなかった費用
- ・ 防犯対策の強化にかかる整備以外の外構工事

4-1-2-1 補助対象となる備品（開設準備費）

- ・ 耐用年数がおおむね3年を超えるもの
- ・ 保育に直接使われるもの、かつ、あらかじめ見積書の提出があったもの
- ・ 購入についてはできる限りまとめた上で入札を行い購入すること
- ・ 数量は、保育を必要とする園児の定員が上限となります。

○補助対象となるもの（あくまで一例です）

園児のために使う、机、椅子、食器、おもちゃ、遊具
厨房用品のうち、耐用年数がおおむね3年を超えるもの

【認定こども園整備において補助対象となる備品（開設準備費）について】

- ・認定こども園整備においては、補助対象となる備品は保育分に限られます。
（教育分の備品は全て補助対象外となります。）
- ・厨房器具など教育・保育共用の備品については、原則として定員按分して保育分のみ補助対象経費として計上できます。
（例）1号（幼稚園）定員70名、2・3号（保育所）定員30名、計100名の認定こども園整備において、10万円の厨房器具を購入する場合
→ $10万円 \times 30 / 100 = 3万円$ を保育分の補助対象経費として計上できます。

4-1-2-2 補助対象とならない備品

- ・保育の用に直接供さないもの
 - 補助対象とならないもの（あくまで一例です）
 - 事務用備品（事務室の机、椅子、ロッカー、コピー機等）
 - 職員のためのもの（食器、更衣ロッカー、休憩室のテーブル・椅子等）
 - 予備の保育用品（定員数を超えた児童用食器等（アレルギー対応を除く））

4-1-2-3 原則として備品ではなく工事とするもの

- ・防犯カメラ、厨房機器等のうち設置を伴う大型のものなど園舎と一体化しているもの（工事と一体的に行えないものを除く）

4-1-3 土地賃料について

- ・土地の賃料（工事期間中のものに限る）は、借地に施設を建設する場合、工事期間中に月々の賃料が発生している場合に補助の対象となります。
- ・開所後の賃料は対象となりません。
- ・工事期間中の賃料が開所後より高くないこと。
- ・賃貸借契約の締結は内示後であること。
- ・契約日に関わらず工事着手日から開所日前日までの期間が補助の対象となります。（月額賃料であっても日割りで計算します）
- ・開所前に賃料の支払を終えていること。

4-1-4 礼金について

- ・借地に設置する場合、かつ、定期借地権を設定する場合において、設定のための礼金が発生する場合に補助対象となります。
- ・公正証書に礼金と分かる記載があり、開所前までに支払いを完了していること。

4-1-5 設計監理について

- ・設計については、内示後に締結する実施設計業務が補助対象となります。内示前に着手したとみなされるような行為（入札の準備等）があった場合には補助対象外となります。
- ・設計業務と監理業務については、補助対象の工事に対するものが補助対象となりますが、補助対象外工事を合わせて実施設計、監理業務を行った場合には、対象工事と対象外工事の工事規模に応じて按分した額が補助対象額となります。
- ・設計監理業務を1つの契約書で契約締結する場合には、実施設計と監理の内訳を必ず記載してください。
- ・契約書には、契約日、設計と監理それぞれの契約金額、税額、着手日、完了日、引渡し日、支払い方法、時期を記載すること。

4-1-5-1 実施設計について

- ・実施設計業者については本来、入札によって決定する必要がありますが、工期等の都合により特定の者と契約することも可とします。「川口市入札参加資格者名簿」に登録されていない業者と契約する場合は、地方公共団体の入札参加資格者名簿に登録されていることが分かる書類を提出して下さい。（どの地方公共団体の入札参加資格者名簿にも登録されていない場合は、「契約規則」第3条第1項各号に掲げる書類を提出してください。この場合、第5号の必要な書類は設計監理を行うことができることを証する書類となります。）
- ・基本設計の金額を著しく少額（又は無料）にして、その分を実施設計費として支払うことは行わないでください。そのような行為は、正当な契約とは言えないため、設計費が全て補助対象外となる場合があります。

4-1-5-2 成果物の納品について

- ・実施設計が終わった段階で、実施設計の成果物の納品を受けるとともに同じものを川口市にも納品してください。（押印等は不要）
- ・納品するものは、「図面」「設計内訳書」「パース（イメージ図などを作成した場合）」「計画通知」「見積書」など、工事（入札）を行うために必要な書面等で事業者へ納品したものと同一ものになります。
- ・設計図書等を事業者へ納品しない場合には、設計業務が実施されなかったものとみなします。

4-1-6 福祉監査課の監査

- ・ 工事にかかる補助金額が5千万円を超えるものについては、福祉監査課の検査の対象となります。「社会福祉施設整備に関する進行管理表」（以下「進行管理表」という。）及び「社会福祉施設整備工事検査調書」（以下「検査調書」という。）を作成し、福祉監査課に提出してください。書類の提出及び検査の受検をしない場合は補助の対象事業となりませんので注意してください。
- ・ 福祉監査課から指摘を受けた内容については、速やかに是正してください。開所前に是正されない場合は、補助金が交付されないまたは減額される場合もありますので特に注意してください。
- ・ 進行管理表及び検査調書は福祉監査課のホームページに掲載されていますのでダウンロードして使用してください。

4-2 賃貸物件を活用して改修工事を行い施設を設置する場合

(地域型保育事業所の改修等を含む)

- ・賃貸物件を活用して施設を設置する場合（地域型保育事業所の改修等を含む）については、国等の要綱で定められた工事費や実施設計費等が補助対象となります。
- ・国の補助要綱に賃料補助の記載がある場合においては、賃料も補助の対象となる場合があります。（ただし開所前のものに限る）

4-2-1 対象となる改修工事

- ・設備運営基準を満たすための工事（改修）費用
- ・改修工事を行うための実施設計料
 - 基本設計料、調査費用等は補助対象外です。また、改修とは建物内の改修のみが対象となり、外構等建物の外に係るものについては補助対象外となります。
- ・賃料補助のある場合は、実際の賃料発生日からではなく、工事着手日から開所前までに発生した賃料が補助の対象となります。（工事期間中及び工事完了後に何も事業を行っていない場合の賃料の補填の意味合いのため）

4-2-2 対象とならない工事

- ・既存施設であり基準を満たしているもので、破損や老朽化に伴う改修・修繕を目的とするもの（別途、要綱で定めるものを除く）
- ・保育に直接関係ない工事
- ・植栽工事
- ・建物の外に係る工事
- ・事前に承認を得ないで変更をした工事（承認を得た場合であっても補助対象外とされたものを含む）

4-2-3 対象とならない経費

- ・保育に直接関係のない工事に係る費用
- ・既に認可外保育施設等を運営している施設の賃借料（他の目的で使用されている場合も同様）
- ・消耗品の購入等
- ・当初計画されていなかった費用

4-2-4 設計監理について

- ・改修工事に関する設計業務と監理業務については、補助対象の工事に対するものが補助対象となりますので、補助対象外工事を合わせて実施設計、監理

業務を行った場合には、対象工事と対象外工事の工事規模に応じて按分した額が補助対象額となります。

- ・設計監理業務を1つの契約書で契約締結する場合には、実施設計と監理の内訳を必ず記載してください。
- ・契約書には、契約日、設計と監理それぞれの契約金額、税額、着手日、完了日、引渡し日、支払い方法、時期を記載すること。

4-2-4-1 実施設計について

- ・実施設計業者については本来、入札によって決定する必要がありますが、工期等の都合により特定の者と契約することも可とします。「川口市入札参加資格者名簿」に登録されていない業者と契約する場合は、地方公共団体の入札参加資格者名簿に登録されていることが分かる書類を提出して下さい。
(どの地方公共団体の入札参加資格者名簿にも登録されていない場合は、「契約規則」第3条第1項各号に掲げる書類を提出してください。この場合、第5号の必要な書類は設計監理を行うことができることを証する書類となります。)
- ・基本設計の金額を著しく少額(又は無料)にして、その分を実施設計費として支払うことは行わないでください。そのような行為は、正当な契約とは言えないため、設計費が全て補助対象外となる場合があります。

4-2-4-2 成果物の納品について

- ・実施設計が終わった段階で、実施設計の成果物の納品を受けるとともに同じものを川口市にも納品してください。(押印等は不要)
- ・納品するものは、「図面」「設計内訳書」「パース(イメージ図などを作成した場合)」「計画通知」「見積書」など、工事(入札)を行うために必要な書面等で事業者へ納品したものと同一ものになります。
- ・設計図書等を事業者へ納品しない場合には、設計業務が実施されなかったものとみなします。

4-2-5 福祉監査課の監査

- ・工事にかかる補助金額が5千万円を超えるものについては、福祉監査課の検査の対象となります。「社会福祉施設整備に関する進行管理表」(以下「進行管理表」という。)及び「社会福祉施設整備工事検査調書」(以下「検査調書」という。)を作成し、福祉監査課に提出してください。書類の提出及び検査の受検をしない場合は補助の対象事業となりませんので注意してください。
- ・福祉監査課から指摘を受けた内容については、速やかに是正してください。

開所前に是正されない場合は、補助金が交付されないまたは減額される場合もありますので特に注意してください。

- ・進行管理表及び検査調書は福祉監査課のホームページに掲載されていますのでダウンロードして使用してください。

5 工事、備品等の契約について

5-1 契約の方法

- ・施設整備における工事、備品購入等の契約は、「契約規則」に準拠した方法で行う必要があります。原則として工事、備品購入等の契約を行う場合には一般競争入札に付すこととなりますが、法人の契約事務の煩雑化、費用の増加、また、入札が不調に終わり事業開始までに工事、納品が終了しないことなどを防ぐために、指名競争入札とすることも可とします。（一般競争入札を行うことを妨げるものではありません。）
- ・工事契約を指名競争入札で行う場合は、入札候補事業者のうち2／3以上は市内事業者（※1）を指名してください。備品購入契約を指名競争入札で行う場合は、可能な限り多くの市内事業者を指名するよう努めてください。

（※1）市内事業者：「川口市入札参加資格者名簿」の所在地又は住所が川口市の事業者です。

- ・契約に際しては「川口市契約に関する規則」に規定する方法により契約を行ってください。特に、契約書の作成等には十分に注意してください。
- ・契約書には、契約金額、消費税額、契約日、着手日、完了日、引渡し日、支払い方法、時期を記載してください。
- ・法人の経理規程などにより規定のある場合には、その基準にも従う必要がありますが、その場合においても併せて、川口市の契約の規則にも従う必要があります。
- ・原則として、工事と備品購入の契約は分けて行ってください。やむを得ず、工事契約の中に備品購入を組み込む場合は、実施設計書の提出前（実施設計書を市に提出する必要がない事業の場合は入札内容の決定・報告の前）に市にご相談ください。この場合、工事契約書に添付される見積内訳書において、備品購入分（配送料、取付料などを含む）を明確に分けるよう施工業者に指示して下さい。
（例）厨房工事の中に、電子レンジ、給食運搬用ワゴン等の備品購入を含める。
- ・契約内容を一括下請負（丸投げ）することは禁止されています。一括下請負を行った場合には補助金は交付されません。事業者の責任でない場合においても、一

括下請負の事実が発覚した場合には補助対象外となりますので、契約書中に一括下請負契約の禁止の記載を必ず行ってください。

5-1-1 工事契約の方法

- ・入札参加事業者の選定は、川口市理財部契約課のホームページに掲載されている「入札参加資格者名簿（工事）」のうち、「業種」が「建築」である事業者の中から選んでください。また、「格付」も名簿に記載されているランクを使用してください。なお、名簿の内容等について契約課には問い合わせを行わないで下さい。また、本事業の入札に参加するためだけに入札参加登録を臨時にすることもできません。（通常の川口市の入札参加資格登録をすることを妨げるものではありません）
- ・130万円未満の小規模な工事については見積書の提出による随意契約（見積合わせ）（※2）とすることもできます。
（※2）見積合わせ：入札を行わず、業者から見積書を提出してもらい安い業者と契約する方法
- ・工事契約の締結は、改ざん（差替え）できない方法（袋とじなどの方法により内容の差替えができない状況にすること）により契約書を作成し、双方が各1部保管すること。
- ・契約書とは別に押印されていない契約書と同様のもの（仕様及び項目等が当初見積書と一致しているもの）を川口市に1部提出してください。

5-1-2 備品の契約の方法

- ・入札参加事業者の選定は、川口市理財部契約課のホームページに掲載されている「入札参加資格者名簿（物品）」の事業者の中から選んでください。（一般競争入札を行う場合は、「川口市入札参加資格者名簿（物品）」に登録されている事業者であることを入札参加要件として入れてください。）
- ・名簿の内容等について契約課には問い合わせをしないで下さい。また、本事業の入札に参加するためだけに入札参加登録を臨時にすることはできません。（通常の川口市の入札参加資格登録をすることを妨げるものではありません。）
- ・80万円未満の物品の購入については見積書の提出による随意契約（見積合わせ）とすることもできます。
- ・予定価格は、複数の業者から参考見積を徴する、インターネット等で確認するなど、実勢価格を調査した上で決定してください。

5-2 入札

- 入札とは、入札参加者（応札業者）を集めて、その場で入札書を開札し落札者を決定するものであり、郵送や見積書を個別に持参させて行う方法は、「入札」とはならず補助対象外となります。不正な入札や談合が行われていた場合は当然に補助金は交付されませんのであらかじめご了承ください。
- また、入札を回避する目的で、130万円未満の工事契約又は80万円未満の物品の購入とする分割発注は認められません。その様な行為を行った場合には補助対象外となる場合がありますので、くれぐれもご注意ください。

5-3 業者の選定

5-3-1 建設（改修）業者の選定

- 入札候補事業者の選定については「川口市工事請負業者指名選定基準」別表に定められた業者数以上を指名してください。（下記に抜粋して記載）

指名業者数		
設計（見積）金額		指名業者数
130万円を超え	500万円以下	5社以上
500万円を超え	1,000万円以下	6社以上
1,000万円を超え	2,000万円以下	7社以上
2,000万円を超え	5,000万円以下	8社以上
5,000万円を超え	1億5,000万円以下	9社以上
1億5,000万円を超え	5億円以下	10社以上
5億円を超えるもの		12社以上

- 「川口市建設工事等入札参加資格に関する規則」別表に定められた業者の級別以上の業者を指名してください。（下記に抜粋して記載）（業種が建築の項目を見てください。同一業者でも、業種によってランクが違います。）

指名業者ランク	
業者の級別	建築一式工事
A級	6,000万円以上
B級	2,500万円以上 6,000万円未満
C級	500万円以上 2,500万円未満
D級	500万円未満

- 工事業業者を選定する際には指名停止中でないことを確認してください。（指名停止業者を指名することはできません。）

- 入札書類送付から入札までの見積期間は下記のとおりとなりますが、入札が不調にならないように余裕をもった期間を設定してください。なお、見積期間には原則として土日、祝日、年末年始は算入しません。（通常の営業日のみ）
また、原則として入札参加業者に文書が到達した日と入札日は見積日数には算入できません。

工事予定金額	見積期間
100万円未満	1日以上
100万円以上 500万円未満	3日以上
500万円以上 2,500万円未満	5日以上
2,500万円以上 5,000万円未満	10日以上
5,000万円以上 1億円未満	15日以上
1億円以上	20日以上

5-3-2 備品業者の選定

- 入札、見積合わせの候補事業者の選定については「川口市物品購入業者指名等選定基準」別表に定められた業者数以上を指名してください。（下記に抜粋して記載）

指名業者数		指名業者数
予定金額		指名業者数
5万円を超え	50万円以下	2者以上
50万円を超え	100万円以下	3者以上
100万円を超え	300万円以下	4者以上
300万円を超え	500万円以下	5者以上
500万円を超える場合		6者以上

- 備品業者を選定する際には指名停止中でないことを確認してください。（指名停止業者を指名することはできません。）

6 指名競争入札の手順について

①【事業者→川口市】入札内容の決定・報告（入札前あらかじめ）

<提出書類>

- ・「指名競争入札に係る候補業者について」（指定書式）
- ・「候補業者と法人関係者との関係」（指定書式）
- ・「理事会、取締役会等の議事録の写し①」（以下のア～カが記載されたもの）
 - （ア）入札の方法（一般競争入札、指名競争入札の別）
 - （イ）（指名競争入札の場合）入札参加候補事業者を決定し、川口市に確認を取る旨
 - （ウ）入札予定価格
（落札上限金額。入札不調を防ぐために、なるべく幅を持たせてください。）
※議事録には金額は記載しないこと
※価格の決定を理事長等に一任する場合は、その旨を議事録に残すこと
 - （エ）最低制限価格（税抜）
（必ず設定してください。予定価格との差が著しく小さいなど、疑義が生じるような設定は行わないでください。工事の場合、目安は設計金額の70～90%です。）
※議事録には金額は記載しないこと
※価格の決定を理事長等に一任する場合は、その旨を議事録に残すこと
 - （オ）入札予定日時、場所、立会予定者（入札執行者は理事長等になります）
（入札には複数の理事、取締役等（社会福祉法人の場合は監事、評議員及び複数の理事）が出席し、設計士等に全てを任すようなことはないこと。）
 - （カ）その他、入札において必要な事項

※一度の理事会、取締役会等で（ア）～（カ）の全てを決定することが難しい場合は、（ア）及び（イ）が記載された議事録の写しを提出して下さい。この場合、（ウ）～（カ）を決定した際の理事会等の議事録の写しを入札結果の報告時に提出して下さい。

※入札予定価格（落札上限金額）及び最低制限価格については資料等として配布し理事会等の終了時に回収するなど、入札予定金額等が漏えいしないような対策を講じてください。

※川口市で確認する時間が必要ですので、契約日まで余裕をもった日付で提出してください。

②【川口市→事業者】入札参加資格の確認・通知（要件確認後）

- ・川口市において入札候補事業者の確認をし、通知します。要件等を満たしていない場合、候補者を入れ替えていただきます。

③【事業者】入札候補事業者への連絡（指名通知送付前）

- ・事前に電話等にて入札指名通知を送付する旨を伝えてから送付してください。（通知の不達などを防ぐため、及び明らかに入札に参加する意思の無いものを指名し、意図的に不公平な入札になる事防ぐため。）
- ・事前連絡する際には指名先の担当者名等を記載するなどして確実に相手が受領できるように配慮してください。
- ・入札を確実に実行するため、見積期間には十分な余裕を持たせてください。（基準で定める期間はあくまで最低日数であり、それ以上の日数を設定することが望ましい）
- ・入札辞退の申し出があった場合は、不正を防ぐため、必ず事前に書面に押印した入札辞退届（原本）を受領しておいてください。（FAX・コピーによるものは不可）

④【事業者】入札の実施

- ・必ず候補者を1ヶ所に集めて行ってください。
- ・実際の入札方法等については、埼玉県福祉部発行の「社会福祉法人向け契約事務の手引き」などを参考に行ってください。（埼玉県が作成した社会福祉法人向けの手引きですが、文言の解説や入札の流れについて分かりやすく記載されていますので参考としてください。）
- ・開札は入札参加者全員のいる場で行ってください。
- ・「落札金額＝契約金額」となります。入札後に値引きの交渉等を行うことはできません。

⑤【事業者→川口市】入札結果の報告（入札後1週間以内かつ契約前）

※川口市で確認する前に契約を行わないこと。入札が手続きに従って公正に行われていない場合は、入札自体が無効となります。

<提出書類>

- ・「理事会、取締役会等の議事録の写し②」（以下のア～イが記載されたもの）
 - （ア）入札結果（日時、金額、落札業者等）の報告
 - （イ）落札業者と契約することを承認する旨
- ・「入札結果報告書」（写し）：（最低制限価格とその理由を必ず記載すること）
- ・「予定価格調書」（写し）：（最低制限価格を記載）
- ・「入札書」（写し）：入札参加業者から提出されたもの
- ・「委任状」（写し）：入札に代表者以外が参加した場合に参加者から提出されたもの
- ・「入札辞退届」（写し）：入札に参加しなかった業者全てから提出させること

- ・「指名業者あてに送付した通知文等（同封した資料も）」（写し）
- ・「入札質問書及び回答」「その他、入札についての関係書類等」（写し）
 - ※川口市で確認する時間が必要ですので、契約日まで余裕をもった日付で提出してください。

⑥【川口市→事業者】入札結果の確認・通知（内容確認後）

⑦【事業者→川口市】契約締結の報告（契約締結から2週間以内）

<提出書類>

・「契約書」及び「見積内訳書（全ページ）」（押印不要）

改ざんできないように製本したもの。

- ・「工事（備品購入）契約金額報告書」（指定書式）
 - ※報告書のタイトルは契約内容に合わせて下さい。
- ・（工事の場合）「工事工程表」（写し）：施工業者が作成したもの

<設計監理費を補助対象経費に含める場合>

- ・工事契約締結の報告時に以下の書類を併せて提出して下さい。
 - （ア）「設計監理契約金額報告書」（指定書式）
 - （イ）「実施設計監理契約書」（写し）：実施設計監理契約書には、「実施設計」と「監理」それぞれの内訳が記入されていること。
 - （ウ）（川口市入札参加資格者名簿に掲載されていない業者と契約する場合）
地方公共団体の入札参加資格者名簿に掲載されていることが分かる書類等 ※詳細は「4-1-5-1 実施設計について」を参照

- ・工事請負契約の締結においては、内容について十分な確認を行ってください。
契約締結後の変更は公平な入札確保のためできません。
- ・契約の内訳を必ず作成してください。
- ・契約書の内訳については必ず受注者が作成してください。（発注者側において作成したものについては内訳として認められません）
- ・契約書に記載する事項については、契約規則に準拠してください。
- ・契約書と内訳書は製本（または袋とじ等改ざんや差替えができないように作成すること）し必ず2部作成した上で、発注者・受注者双方が一部ずつ保管してください。（完了検査等の際に必要となります）工事請負契約金額は必ず落札金額と同額にしてください。また、消費税の額がはっきり分かるような記載にしてください。
- ・川口市に提出する契約書の写しは、契約書と同様に作成し1部提出して下さい。

7 見積合わせの手順について

★注意

見積合わせにより契約を行うことができるのは、130万円以下の工事契約又は80万円以下の物品購入契約に限られます。

- ①【事業者→川口市】 見積合わせ内容の決定・報告（見積合わせ前あらかじめ）
＜提出書類＞
- ・「見積合わせに係る候補業者について」
 - ・「候補業者と法人関係者との関係」
 - ・「理事会、取締役会等の議事録の写し①」（以下のア～オが記載されたもの）
 - (ア) 候補業者を決定し、川口市に確認を取る旨
 - (イ) 随意契約（見積合わせ）により契約することを承認する旨
 - (ウ) 予定価格【設定は任意】
(落札上限金額。不調を防ぐために、なるべく幅を持たせてください。)
※議事録には金額は記載しないこと
※価格の決定を理事長等に一任する場合は、その旨を議事録に残すこと
 - (エ) 最低制限価格（税抜）【設定は任意】
(予定価格との差が著しく少ないなど、疑義が生じるような設定は行わないでください。)
※議事録には金額は記載しないこと
※価格の決定を理事長等に一任する場合は、その旨を議事録に残すこと
 - (オ) その他、見積合わせにおいて必要な事項
- ※法人の定款、経理規定等により理事長等の専決事項として定められている（理事会等の承認を要さない）契約を行う場合には、議事録の写しに代えて法人の定款、経理規定等の写しを提出することを可とします。
- ※予定価格及び最低制限価格を設定する場合には、資料等として配布し理事会等の終了時に回収するなど、予定金額等が漏えいしないような対策を講じてください。
- ※川口市で確認する時間が必要ですので、契約日まで余裕をもった日付で提出してください。
- ②【川口市→事業者】 入札参加資格の確認・通知（要件確認後）
- ・川口市において入札候補事業者の確認をし、通知します。要件等を満たしていない場合、候補者を入れ替えていただきます。

- ・入札候補事業者の確認後に業者から辞退の連絡があった場合は、辞退届を必ず書面で受け取ってください。

③【事業者→川口市】契約締結の報告 (契約締結から2週間以内)

<提出書類>

- ・「工事（備品購入）契約金額報告書」（指定書式）
※報告書のタイトルは契約内容に合わせて下さい。
- ・「理事会、取締役会等の議事録の写し②」（以下のア及びイが記載されたもの）
（ア）入札結果（日時、金額、契約候補業者等）の報告
（イ）落札候補業者と契約することを承認する旨
- ・「契約書」及び「見積内訳書（全ページ）」（写し）
- ・「見積書」（写し）：契約業者以外から提出されたもの（全事業者分）
- ・「辞退届」（写し）：辞退の申し出があった業者から提出されたもの（全事業者分）
- ・「見積依頼時に送付した通知文、資料等」（写し）
- ・「質問書及び回答」「その他、見積合わせについての関係書類等」（写し）
- ・（工事の場合）「工程表」（写し）：施工業者が作成したもの

※法人の定款、経理規定等により理事長等の専決事項として定められている（理事会等の承認を要さない）契約を行う場合には、議事録の写しに代えて法人の定款、経理規定等の写しを提出することを可とします。（見積合わせ内容の決定・報告時に提出済の場合、改めて提出する必要はありません。）

8 工事等の検査

- ・ 工事終了後に、補助金担当者（及び監査担当者）が完了検査を行います。
- ・ 検査時には入札関係、契約関係の原本書類のチェックも併せて行います。検査時に用意されていない場合は検査を行えない場合があります。（交付規則第20条）
- ・ 入札、契約、工事に係るもの全ての書類を検査当日に必ずご用意ください。特に、入札等の辞退届は必ず原本を受領しておいてください。
- ・ 別途、用意するものがある場合には連絡いたします。
- ・ 検査済証については、建物だけでなく昇降機がある場合には両方提出してください。
- ・ 施設が賃貸物件の場合は、検査済証の写しをあらかじめ賃貸人から受領しておいてください。（検査済証の日付は3月31日までであること）
- ・ 完了検査を受検しない場合には補助金は交付されません。
- ・ 用途変更を行った場合には、完了報告書の写しを提出してください。

9 補助金の交付

- ・ 別途川口市の指定する期日までに必要書類を添えて補助金交付申請をすること。内容を確認した上で交付決定いたします。（交付規則第5条、様式第1号）
なお、交付決定については川口市で予算が確保できた後となります。
- ・ 検査終了後に必要書類を添えて実績報告を行ってください。（交付規則第11条第1項・様式第4号）
実績報告書と請求書は同時に提出してください。（交付規則第14条第2項・様式第6号）
- ・ 交付の時期は開所後の5月末を予定しています。
- ・ なお、提出期限は厳守してください。提出できない場合は補助金が交付されませんので注意してください。（全事業者が揃わないと支出できませんので他の事業者に迷惑がかかります。）

10 その他

- ・補助金を受けた施設については、閉園、設置場所の変更、使用目的の変更、再改修などをする場合には、補助を受けた施設という特性から国の基準による財産処分（処分の許可及び補助金の返還等）が必要となります。補助金を受ける場合には、法人の施設であっても自由に使用、処分できないという条件が付されます。そのことを理解した上で、安易に補助金を受けることの無いようにしてください。
- ・補助金等の交付を受けた（受ける）ものについて、交付申請書、実績報告書で記載した使用目的以外の目的に使用した場合には補助金の返還を求める場合があります。補助金等の確定があった場合においても補助金が返還の対象となります。（交付規則第16条）
- ・補助金を受けた書類等に関しては施設を廃止するまで保管してください。（国等の検査等のため提出を求める場合もあります）

まとめ（重要）

○「原則として」等の記載は、天災や社会情勢の変化や制度改正などによる真にやむを得ぬ場合に該当となります。事業者の都合などによるものは該当となりませんので、拡大した解釈をしないようにご注意ください。（必要に応じて事前に市へ確認を取ることが必須となります）

○計画に変更が生じた場合は速やかに川口市に報告してください。

なお、事業計画の変更について承認をした場合においても、補助金の変更は承認されない場合がありますのでご了承ください。

建築工事等の流れ【保育事業者が建設】

- (1) [事業者→川口市] 事業計画（図面、見積書）の提出
※ 以降の変更はできません。
- (2) [川口市→事業者] 補助金の内示の連絡
(内示前の契約行為はできません。)
- (3) [事業者→川口市] 入札候補事業者等の決定・報告
(入札前にあらかじめ)
- (4) [川口市→事業者] 入札参加資格の確認・通知
- (5) [事業者内] 入札候補事業者への連絡
(辞退者がいる場合には事前に辞退届を受領しておくこと)
- (6) [事業者内] 入札の実施 (候補事業者を1ヶ所に集めて行うこと)
- (7) [事業者内] 理事会等への入札結果の報告
- (8) [事業者→川口市] 入札結果の報告 (入札後1週間以内かつ契約前)
- (9) [川口市内] 入札内容の確認
- (10) [事業者・落札業者] 工事請負契約の締結 (川口市の確認後)
- (11) [事業者から] 契約金額報告書・工程表の提出 (設計監理が補助対象の場合は設計監理契約金額報告書も)
- (12) [落札業者] 工事等の実施
- (13) [川口市] 工事等の検査 (福祉監査課・子ども総務課)
※福祉監査課の検査は工事にかかる補助額が5,000万円を超える場合に限る
- (14) [事業者→川口市] 補助金交付申請書の提出 (資料等を添付する)
- (15) [川口市→事業者] 補助金交付決定書の交付
- (16) [事業者→川口市] 事業実績報告書の提出 (資料等を添付する)
- (17) [事業者→川口市] 補助金請求書の提出
- (18) [川口市→事業者] 補助金の交付 (おおむね5月下旬)
- (19) [川口市から] 補助金確定通知書の送付 (国からの交付確定後)
- (20) [事業者から] 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書の提出 (確定申告後・非課税の場合も「0円」で提出)

建築工事等の流れ【賃貸物件を活用】

- (1) [事業者→川口市] 事業計画（図面、見積書）の提出
- (2) [事業者→川口市] 入札候補事業者等の決定・報告
(入札前にあらかじめ)
- (3) [川口市→事業者] 入札参加資格の確認・通知
- (4) [事業者内] 入札候補事業者への連絡
(辞退者がいる場合には事前に辞退届を受領しておくこと)
- (5) [事業者内] 入札の実施 (候補事業者を1ヶ所に集めて行うこと)
- (6) [事業者内] 理事会等への入札結果の報告
- (7) [事業者→川口市] 入札結果の報告（入札後1週間以内かつ契約前）
- (8) [川口市内] 入札内容の確認
- (9) [事業者・落札業者] 工事請負契約の締結（川口市の確認後）
- (10) [事業者から] 契約金額報告書・工程表の提出（設計監理が補助対象の場合は設計監理契約金額報告書も）
- (11) [落札業者] 工事等の実施
- (12) [川口市] 工事等の検査（福祉監査課・子ども総務課）
※福祉監査課の検査は工事にかかる補助額が5,000万円を超える場合に限る
- (13) [事業者→川口市] 補助金交付申請書の提出（資料等を添付する）
- (14) [川口市→事業者] 補助金交付決定書の交付
- (15) [事業者→川口市] 事業実績報告書の提出（資料等を添付する）
- (16) [事業者→川口市] 補助金請求書の提出
- (17) [川口市→事業者] 補助金の交付（おおむね5月下旬）
- (18) [川口市から] 補助金確定通知書の送付（国からの交付確定後）
- (19) [事業者から] 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書の提出（確定申告後・非課税の場合も「0円」で提出）

保育施設整備にかかる入札関係書類の押印に関する取扱いについて

○令和3年4月1日以降に作成される本市の保育施設整備にかかる入札関係書類については、契約書、その他法令で押印を要することとされている書類を除き、押印を省略可能とします。

※整備事業者の判断で、従前と同様に書類への押印を行うことは差し支えありません。

○押印を省略した書類を市に提出する際は、当該文書の真正性を担保するため、整備事業者又は当該事業者と設計や工事監理に関する契約を結んだ設計士から提出するようにして下さい。

※提出者の所属の確認等を行う場合があります。

(押印省略が可能な書類)

- ・指名競争入札に係る候補業者について（報告）
- ・指名競争入札に係る候補業者と法人関係者の関係（報告）
- ・入札結果報告書
- ・予定価格調書
- ・入札書【以下の注意事項を確認すること】
- ・委任状
- ・入札辞退届
- ・工事契約金額報告書
- ・備品購入金額報告書

【入札書の押印を省略する場合の注意事項】

○入札書の押印を省略させる場合は、別添1を参考に、入札書に本件責任者及び担当者の氏名、連絡先を記載させてください。併せて、入札の際に事業者としての意思表示であることを十分に確認してください。

(意思確認の実施例)

- ・入札の際、社員証、名刺等の提示を求め、提示を受けた日時や対応者などの記録を残す。

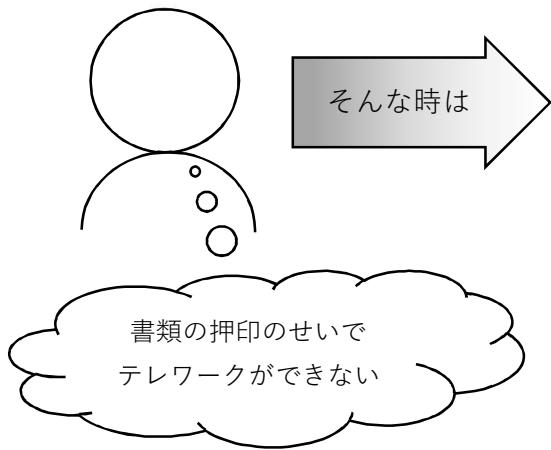
※入札書をメールやFAXで受け取ることは認められません。

○なお、入札書に押印がある場合は、入札書への本件責任者、担当者の氏名、連絡先の記載及び事業者としての意思表示であることの確認は不要です。

入札書、見積書、請書の押印が省略可能になります

対象：令和3年4月1日以降執行の入札書とその委任状、令和3年4月1日以降の日付で作成する見積書、請書
※契約書の押印、印紙の消印は省略できませんのでご注意ください

◎押印を省略し書類を作成する例 ※令和3年4月1日以降



入札書（見積書、請書）

押印省略

押印の代わりに記載

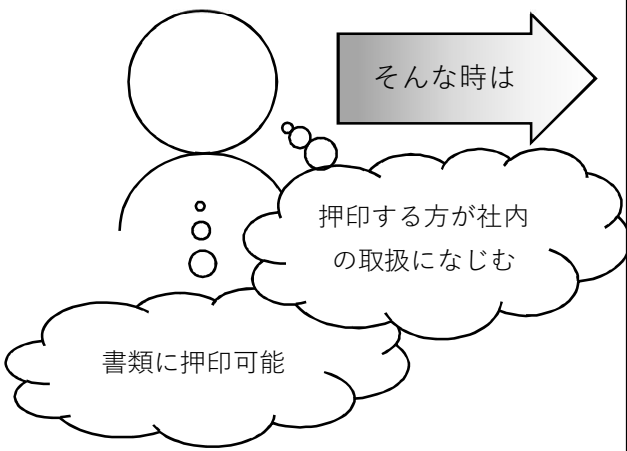
本件責任者氏名□□□□
担当者 氏 名□□□□
連 絡 先□□□□

押印を省略するときは必ず記載してください。記載漏れがあると無効です。

本件責任者と担当者は同じ方でも可

※押印を省略した書類（入札書を除く）は、FAXやメールで提出することができます。入札書は指定の方法に従ってください。

◎従来どおり押印し書類を作成する例



入札書（見積書、請書）

従来どおり押印

印

~~本件責任者氏名□□□□
担当者 氏 名□□□□
連 絡 先□□□□~~

従来どおり押印

記載不要

※押印した書類は、従来どおり原本を提出してください。（郵送等含む）

従来どおり確認連絡なしで有効です。

(あて先) 川口市長

所在地
法人名
代表者

指名競争入札に係る候補業者について（報告）

下記の施設整備に係る業者について候補業者を選定しましたので、報告します。

記

- 1 施設名：（仮称）
- 2 入札内容：（工事名等）
- 3 候補業者名

業者名	代表者名	所在地（電話番号）	確認欄

- 4 理事会（取締役会等）日時 年 月 日

(注) 1 業者名は、株式会社の文字の位置に注意して正式名称を記載すること。
 2 支店等の場合は、業者名等は当該支店名を記載すること。
 3 確認欄は法人では記載しないこと。
 4 指名競争入札に係る候補業者と法人関係者の関係もあわせて提出すること

年 月 日

(あて先) 川口市長

所在地
法人名
代表者

指名競争入札に係る候補業者と法人関係者の関係（報告）

工事の候補業者名について、下表の項目ごとに「関係者」の有無を記載してください。「関係者」とは、各候補業者の役員・支店長等に法人の理事会の構成員や施設長本人並びにその親族が就任している場合とします。

工事名	候補業者名	理事長 本人	理事長 親族	理事 本人	理事 親族	施設長 (就任者) 本人	施設長 (就任者) 親族

- ※ 1 関係者がいる場合は、該当欄に「○」を、いない場合は「-」を記入すること。
- 2 親族は、3親等以内の親族とする。
- 3 社会福祉法人以外の場合は、「理事長」「理事」は法人等の「理事長」「理事」に相当する者に読み替えるものとする。

入札結果報告書

年 月 日

(あて先) 川口市長

下記のとおり適正な入札が行われたことを報告します。

入札執行者 職・氏名

立 会 人 職・氏名

職・氏名

職・氏名

工 事 名				
法 人 名				
入札年月日	年	月	日	入札場所
見積書の金額 (税抜)	円		入札予定価格 (税込)	円
入札予定価格 (落札上限金額) の設定の根拠			入札予定価格 (税抜)	円
最低制限価格の設定の根拠			最低制限価格 (税抜)	円
指名業者名 (正式名) ※辞退者も記入すること	第 1 回 目 入札金額 (税抜)	第 2 回 目 入札金額 (税抜)	第 3 回 目 入札金額 (税抜)	
	円	円	円	
落札価格 (税込)	円		落札業者名	

- ・ 理事会等の議事録の写しを添付すること。
- ・ 落札するまでの状況をすべて報告すること。
- ・ 落札価格は、入札金額に消費税額を加算した金額を記入すること。
- ・ すべての入札書 (または辞退書) の写しを添付すること。
- ・ 辞退の場合は「入札金額」欄に「辞退」と記入すること。(当初より辞退した場合は第1回目に、第2回目以降に辞退した場合は辞退した回数に記入すること)

(参考書式)

予 定 価 格 調 書

年 月 日

予定価格を次のとおり決定する。

予定価格（落札上限金額・消費税込） _____ 円
（予定価格（落札上限金額・消費税抜） _____ 円）

最低制限価格（消費税抜） _____ 円

記

工 事 名 _____

見積書の金額（消費税抜） _____ 円

備考：

- 1 予定価格（落札上限金額）及び最低制限価格は、理事長（代表者）又はその委任を受けた者が自署すること。

(参考書式)

入 札 書

- 1 工 事 名
- 2 工事場所
- 3 入札金額

千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(税抜金額)

年 月 日

所 在 地
会 社 名
代表者職氏名

代理人氏名

様

(注意事項)

- 1 金額は算用数字で記入し、頭部に¥を付記すること。
- 2 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に、当該金額に消費税額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）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（税抜）を入札書に記載すること。

(参考書式)

委任状

私は、_____を代理人と定め、下記の工事に関する入札（見積）の一切の権限を委任します。

記

1 工事名

2 工事場所

年 月 日

所在地
会社名
職・氏名

様

(参考書式)

入 札 辞 退 届

下記について指名を受けましたが、都合により入札を辞退します。

記

1 工 事 名

2 工事場所

年 月 日

所 在 地
会 社 名
職・氏 名

社会福祉法人〇〇会
理事長 〇〇 〇〇 様

年 月 日

（あて先）川口市長

〇〇法人〇〇会
理事長 〇〇 〇〇

受託業者
株式会社△△建設
代表取締役 △△△△

工事契約金額報告書

発注者（委託者）〇〇法人〇〇会と請負者（受託者）株式会社△△△△△は、
◇◇◇保育所建設工事に係る工事請負契約（設計監理委託契約）を次のとおり
締結し施工するとともに、交付金についてもこれに基づき算定したことを報告
します。

	契約年月日	契約金額（税込）
〇〇工事請負契約	年 月 日	金 円
	年 月 日	金 円
設計監理委託契約	年 月 日	金 円
	年 月 日	金 円
	年 月 日	金 円

- ※ 委託者及び受託者の法人名、代表者名を記載すること。
- ※ 契約ごとに報告書を作成してもよい。
- ※ 複数の契約を一括で報告する場合は、連名で報告すること。

年 月 日

（あて先）川口市長

〇〇法人〇〇会
理事長 〇〇 〇〇

受注者
株式会社□□□□□
代表取締役 □□□□

備品契約金額報告書

発注者 〇〇法人〇〇会 と受注者 株式会社△△△△△は、◇◇◇保育所の備品購入に係る契約を次のとおり締結し、交付金についてもこれに基づき算定したことを報告します。

	契約年月日	契約金額（税込）
備品購入契約	年 月 日	金 円
	年 月 日	金 円
	年 月 日	金 円
	年 月 日	金 円
	年 月 日	金 円

- ※ 委託者及び受託者の法人名、代表者名を記載すること。
- ※ 契約ごとに報告書を作成してもよい。
- ※ 複数の契約を一括で報告する場合は、連名で報告すること。

川口市補助金等交付規則 (昭和50年5月1日規則第24号)

最終改正:令和3年3月31日規則第21号

改正内容:令和3年3月31日規則第21号 [令和3年4月1日]

○川口市補助金等交付規則

昭和50年5月1日規則第24号

改正

昭和52年5月6日規則第32号
 平成11年6月29日規則第41号
 平成13年9月27日規則第77号
 令和3年3月31日規則第21号

川口市補助金等交付規則

(目的)

第1条 この規則は、法令その他特別な定めがあるものを除くほか、市が交付する補助金等の交付に関する基本的な事項を定めることにより、予算の執行及び交付の適正化を図ることを目的とする。

(用語の意義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助金等 市が市以外の者(団体又は個人)に対して交付する補助金、交付金、助成金、利子補給金及び事業共催の場合の負担金その他の給付金で相当の反対給付を受けないもの(市長が指定するものを除く。)をいう。
- (2) 補助事業等 補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- (3) 補助事業者 補助金等の交付の決定を受け、補助事業等を行うものをいう。

(事務担当者の責務)

第3条 補助金等に係る予算の執行は、補助金等が市税その他の貴重な財源で賄われるものであることに特に留意し、補助金等の交付の目的に従って公正かつ効率的に行わなければならない。

(補助金等の交付)

第4条 補助金等は、毎会計年度予算の定めるところに従い、かつ、この規則の定めるところにより交付するものとする。

(補助金等の交付の申請)

第5条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、様式第1号の申請書に次に掲げる書類を添えて、市長の定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 前年度決算書
- (4) 工事の施行にあつては実施設計書
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助事業等の目的及び内容により必要がないと認めるときは、前項の添付書類の一部を省略させることができる。

(補助金等の交付の決定)

第6条 市長は、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う実地調査等により、補助金等を交付すべきものと認めるときは、速やかに交付の決定をするものとする。

2 市長は、前項の場合において適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付申請に係る事項に修正を加えて交付の決定をすることができる。

3 市長は、第1項の審査及び調査の結果により補助金等を交付することが不相当と認めるときは、速やかに当該申請者に対してその旨を通知するものとする。

(補助金等の交付の条件)

第7条 市長は、補助金等の交付の決定をする場合には、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

- (1) 補助事業等に要する予算を変更し、又は補助事業等の内容を変更(市長が認める軽微な変更を除く。)しようとする場合においては、市長の承認を受けるべきこと。
- (2) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けるべきこと。
- (3) 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告して、その指示を受けるべきこと。

2 市長は、補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、前項に定める条件のほか、必要な条件を付し、又は指示をすることができる。

(決定の通知)

- 第8条** 市長は、補助金等の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を、補助金等の交付の申請をした者に対し、様式第2号の通知書により通知するものとする。
(申請の取下げ)
- 第9条** 補助金等の交付を申請した者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定内容又はこれに付された条件に不服があるときは、市長が指定する期日までに文書をもって当該申請を取り下げることができる。
(計画変更等の承認)
- 第10条** 補助事業者は、補助事業等の計画を変更(市長の定める軽微な変更に係るものを除く。)しようとするとき、又は補助事業等を中止し、若しくは廃止しようとするときは、遅滞なく様式第3号の申請書を市長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 補助事業者は、補助事業等が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業等の遂行が困難となったときは、遅滞なくその原因及びこれに対する措置を市長に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 市長は、第1項の申請書の提出があった場合又は前項の報告があった場合には、交付の決定を取り消し、又は変更することができる。
- 4 市長は、前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消し、又は変更した場合において、当該取消し又は変更に係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その全部又は一部の返還を求めるものとする。
(実績報告)
- 第11条** 補助事業者は、当該補助事業等が完了したとき、又は補助金等の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、市長が指定する期日までに、様式第4号の報告書に次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。前条第1項の規定により中止又は廃止の承認をした場合も、また同様とする。
- (1) 収支決算書
(2) その他市長が必要と認める書類
- 2 前項の規定にかかわらず、補助事業等の実績に基づき精算額で交付をした場合の補助金等については、前項の報告は要しないものとする。
(補助金等の確定)
- 第12条** 市長は、前条第1項の規定により実績報告を受けた場合においては、当該報告書等の書類を審査し、及び必要に応じて実地に調査し、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、様式第5号の通知書により当該補助事業者に対し通知するものとする。
(是正のための措置)
- 第13条** 市長は、前条の規定による審査又は調査の結果、補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等について、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に対して指示することができる。
- 2 第11条第1項の規定は、前項の指示により補助事業者が必要な措置をした場合について準用する。
(補助金等の交付時期)
- 第14条** 補助金等は、第12条の規定により確定した額を、補助事業等が完了した後において交付するものとする。ただし、市長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助事業等の完了前に補助金等の全部又は一部を交付することができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金等の交付を受けようとするときは、様式第6号の請求書を市長に提出しなければならない。
(交付手続の特例)
- 第15条** 市長は、補助金等の交付の目的、補助事業等の内容その他の事由により、当該補助金等の交付手続が第5条から前条までの規定によりがたいと認めるときは、別に定めるところにより補助金等を交付することができる。
(交付決定の取消し)
- 第16条** 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- (1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。
(2) 補助金等を他の用途に使用したとき。
(3) 前2号のほか補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示に従わなかったとき。
- 2 前項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があった後についても適用する。
- 3 第8条の規定は、第1項の規定による取消しをした場合について準用する。
(補助金等の返還)
- 第17条** 市長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、補助事業者に対し、様式第7号の請求書により期限を定めてその返還を求めるものとする。
- 2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、前項の規定の例によりその返還を求めるものとする。

(財産処分の制限)

第18条 補助事業者は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち、次に掲げる財産を市長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金等の全部に相当する金額を市に納付した場合並びに補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

(1) 不動産及びその従物

(2) 機械及び重要な器具で市長が定めるもの

(3) その他市長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

(関係書類の整備)

第19条 補助事業者は、補助事業等に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿等を常に整備しておかなければならない。

(調査等)

第20条 市長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は当該職員に関係帳簿書類その他の物件を調査させることができる。

(委任)

第21条 この規則の施行について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、昭和50年6月1日から施行する。

(経過規定)

2 この規則施行前に補助金等が交付され、又は補助金等の交付の意思が表示されている事務又は事業に関しては、なお従前の例による。

附 則 (昭和52年5月6日規則第32号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成11年6月29日規則第41号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成13年9月27日規則第77号抄)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

3 この規則の施行の際、川口市規則に規定する様式に基づき、既に印刷済みの帳票については、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則 (令和3年3月31日規則第21号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

様式第1号
様式第1号

補助金等交付申請書

年 月 日

(あて先)川口市長

申請者

住所又は所在地

氏名又は団体名

及び代表者氏名

川口市補助金等交付規則第5条第1項の規定により、次のとおり申請します。

補助年度	年度	補助金等の名称	
補助事業等の目的及び内容			
補助事業等の効果			
補助事業等の経費所要額			円
補助金額			円
補助事業等の着手年月日及び完了年月日(予定)		着手 完了	年 月 日 年 月 日
添付書類		1 事業計画書 2 収支予算書 3 前年度決算書 4 実施設計書 5 6	
※ 担当課処理欄			

注 ※印の欄は記入しないこと。

様式第2号
様式第2号

補助金等交付決定通知書

指令第 号

申請者

住所又は所在地

氏名又は団体名

及び代表者氏名

年 月 日付けで申請のあった補助金等の交付については、次のとおり決定したので川口市補助金等交付規則第8条の規定により通知します。

年 月 日

川口市長



補助年度	年度	補助金等の名称	
補助事業等の名称			
補助対象金額(率)		円()	
交 付 金 額		円	
交 付 予 定 時 期			
交 付 条 件		1 補助事業等に要する予算を変更し、又は補助事業等の内容を変更(市長が認める軽微な変更を除く。)しようとする場合においては、市長の承認を受けるべきこと。 2 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けるべきこと。 3 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告して、その指示を受けるべきこと。 その他の条件	

注 上記の交付決定に対して不服がある場合は、この通知書受領の日から 日以内に文書で取下げをすること。

様式第3号
様式第3号

補助事業等 計画変更 申請書
中止(廃止)

年 月 日

(あて先)川口市長

申請者

住所又は所在地

氏名又は団体名

及び代表者氏名

川口市補助金等交付規則第10条第1項の規定により、次のとおり申請します。

指 令 年 月 日	年 月 日	指 令 番 号	指 令 第 号
補 助 年 度	年 度	補 助 金 等 の 名 称	
補助事業等の名称			
補助事業等の内容	変更前		
	変更後		
変更又は中止(廃止)の理由			
変更又は中止(廃止)の年月日	年 月 日(予定)		
添 付 書 類	1		
	2		
	3		
	4		
	5		

様式第4号
様式第4号

補助事業等実績報告書

年 月 日

(あて先)川口市長

補助事業者

住所又は所在地

氏名又は団体名

及び代表者氏名

川口市補助金等交付規則第11条第1項の規定により、次のとおり報告します。

指 令 年 月 日	年 月 日	指令番号	指令第 号
補 助 年 度	年度	補助金等 の 名 称	
補助事業等の名 称			
補助事業等の施 行場所			
着 手 年 月 日	年 月 日	完了年月日	年 月 日
補助金等の交付決定通知額			円
補助金等の既交付額			円
補助事業等の経費精算額			円
補助事業等の経 過及び内容			
添付書類 1 収支決算書 2 3 4 5	※ 報告事項審査結果		

注 ※印の欄は記入しないこと。

様式第5号
様式第5号

補助金等確定通知書

第 号
年 月 日

補助事業者

住所又は所在地

氏名又は団体名

及び代表者氏名 様

川口市長



年 月 日付けで実績報告のあった補助事業等については、次のとおり補助金等の額を確定したので、川口市補助金等交付規則第12条の規定により通知します。

指令年月日	年 月 日	指令番号	指令第 号
補助年度	年度	補助金等の名称	
補助金等の交付決定通知額		円	
補助事業等の経費精算額		円(補助対象)	
補助率			
補助金等の交付確定額		円	
(交付決定通知額) - (交付確定額)		円	

様式第6号
様式第6号

補助金等交付請求書

年 月 日

(あて先)川口市長

補助事業者

住所又は所在地

氏名又は団体名

及び代表者氏名

川口市補助金等交付規則第14条第2項の規定により、次のとおり請求します。

指令年月日	年 月 日	指令番号	指令第 号
補助年度	年度	補助金等の名称	
補助事業等の名称			
補助事業の	交付決定通知額		円
	交付確定額		円
補助金等の既交付額	年 月 日交付	.....	円
	年 月 日交付	.....	円
	年 月 日交付	.....	円
	計	.....	円
今回交付請求額			円
未交付額			円
添付書類	1 補助金等交付決定通知書又は補助金等確定通知書の写し 2 3		

様式第7号
 様式第7号

補助金等返還請求書

第 号
 年 月 日

補助事業者

住所又は所在地

氏名又は団体名
 及び代表者氏名 様

川口市長 印

川口市補助金等交付規則第17条の規定により、次のとおり返還を請求します。

返還すべき金額				円
返 還 期 限	年 月 日まで			
返還を求める理由				
返 還 方 法				
指令年月日	年 月 日	指令番号	指令第 号	
補助年度	年度	補助金等の名称		
補助事業等の名称				
補助金等の交付決定通知額				円
補助金等の交付確定額				円
補助金等の既交付額	年 月 日	交付	.....	円
	年 月 日	交付	.....	円
	年 月 日	交付	.....	円
	計		.....	円

川口市契約に関する規則(昭和39年5月7日規則第14号)

最終改正:令和3年3月31日規則第23号

改正内容:令和3年3月31日規則第23号[令和3年4月1日]

○川口市契約に関する規則

昭和39年5月7日規則第14号

改正

昭和40年4月1日規則第12号
昭和49年4月1日規則第12号
昭和52年7月1日規則第35号
昭和54年2月24日規則第1号
昭和56年3月27日規則第5号
昭和58年3月30日規則第10号
昭和62年3月31日規則第7号
平成元年6月29日規則第32号
平成2年3月26日規則第10号
平成5年3月31日規則第11号
平成6年10月20日規則第53号
平成9年2月24日規則第7号
平成11年3月31日規則第22号
平成13年2月28日規則第3号
平成16年8月31日規則第51号
平成17年3月2日規則第8号
平成20年3月24日規則第6号
平成21年5月29日規則第33号
平成23年1月13日規則第1号
平成26年6月26日規則第48号
平成27年3月30日規則第24号
平成28年3月1日規則第3号
平成30年8月24日規則第105号
令和2年3月26日規則第34号
令和3年3月31日規則第23号

川口市契約に関する規則

(趣旨)

第1条 市の契約に関する事務については、法令その他別に定めるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(競争入札の参加者の資格)

第2条 一般競争入札又は指名競争入札(以下「競争入札」という。)に参加しようとする者は、次に掲げる資格要件を備えていなければならない。ただし、市長において適当と認める者であるときは、この限りでない。

(1) 直接国税を納付していること。

(2) 建設業法(昭和24年法律第100号。以下「法」という。)の適用を受ける建設工事にあつては、法の許可を受け建設業を営んでいること。

2 市長は、必要があるときは、競争入札の参加者に対し、経営の規模及び状況について、前項各号以外に必要な資格要件を定めることができる。

3 市長は、市長が別に定める契約に係る競争入札については、第1項の規定によらないで、当該競争入札の参加者の資格に関し必要な要件を定めることができる。

(入札参加の資格審査の申請手続)

第3条 指名競争入札に参加しようとする者及び随意契約の方法により契約の締結を希望する者は、入札参加の資格審査の申請書に次に掲げる書類を添付して市長に提出し、承認を受けなければならない。

(1) 営業経歴書

(2) 納税証明書

(3) 登記事項証明書

(4) 身分証明書(個人営業者に限る。)

(5) 前各号に掲げるもののほか、入札に関し必要な書類

2 建設業者にあつては、前項各号に掲げるもののほか、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 法に基づく許可証明書
- (2) 経営事項審査申請書の写し
- 3 前2項に規定するもののほか、入札参加の資格審査の申請手続については、市長が別に定める。
(入札の公告及び見積期間)

第4条 一般競争入札に付する場合は、入札期日の7日前(緊急を要する場合においては5日前)までに、入札に必要な事項を公告しなければならない。ただし、次項第4号から第6号までに規定する期間の契約にあっては、当該各号に規定する期間以上の公告期間をおかななければならない。

2 法の適用を受ける建設工事の見積期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間とする。ただし、特別の事由があるものについては、市長において、これを短縮することができる。

- (1) 1件の予定価格が1,000,000円未満の工事 1日以上
- (2) 1件の予定価格が1,000,000円以上5,000,000円未満の工事 3日以上
- (3) 1件の予定価格が5,000,000円以上25,000,000円未満の工事 5日以上
- (4) 1件の予定価格が25,000,000円以上50,000,000円未満の工事 10日以上
- (5) 1件の予定価格が50,000,000円以上100,000,000円未満の工事 15日以上
- (6) 1件の予定価格が100,000,000円以上の工事 20日以上

(一般競争入札の参加手続)

第5条 一般競争入札に参加しようとする者は、あらかじめ、市長に対し当該入札に参加する資格を有する者であるかどうかの審査の申請をしなければならない。ただし、市長が、当該入札に係る契約の性質又は目的その他特別な事情により審査の必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 代理人により一般競争入札に参加しようとする者は、あらかじめ、その権限を証する書面を提出しなければならない。

(入札保証金)

第6条 競争入札に参加しようとする者は、見積金額の100分の5以上の額(電磁的方法(市の使用に係る電子計算機と入札者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法をいう。以下同じ。))による公有財産又は物品の売払いに係る一般競争入札に参加しようとする者にあってはその都度市長が定める額)の入札保証金を納付しなければならない。

2 入札保証金に代用させる場合の担保は、次のとおりとする。

- (1) 国債又は地方債の証券
- (2) 鉄道債券その他の政府の保証のある債券
- (3) 銀行、農林中央金庫及び株式会社商工組合中央金庫の発行する債券
- (4) 銀行等(銀行又は市長が確実と認める金融機関(出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律(昭和29年法律第195号)第3条の金融機関をいう。)をいう。以下同じ。)が振り出し、又は支払保証をした小切手
- (5) 銀行等が引き受け、又は保証若しくは裏書をした手形
- (6) 銀行等に対する定期預金債権
- (7) 電磁的方法により公有財産及び物品の売払いに係る入札を行うシステムを管理する事業者の保証

3 前項第1号から第3号までに掲げる証券は、無記名式とする。

4 第2項第6号に掲げる定期預金債権を担保として提供させるときは、当該債権に質権を設定させ、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債務者である銀行の承諾を証する確定日付のある書面を提出させるものとする。

5 第2項各号に掲げる担保の価値は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

- (1) 第2項第1号から第3号までに定める証券 額面金額又は登録金額(発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価額)
- (2) 第2項第4号から第6号までに定める証券又は債権 小切手金額、手形金額又は債権金額
- (3) 第2項第7号に定める保証 その保証する金額

6 入札保証金には、利子を付さない。

(入札保証金の減免)

第7条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、入札保証金を減額し、又は免除することができる。

- (1) 競争入札に参加しようとする者が、保険会社との間に市を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 一般競争入札に参加しようとする者が、過去2年間に国若しくは地方公共団体又はこれらの公社若しくは公団と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって誠実に履行した実績を有し、かつ、その者が落札後契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (3) その他落札後契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(入札保証金の還付)

第8条 入札保証金は、落札者に対しては契約締結後、その他の者に対しては開札後落札者が決定した後、これを還付する。

2 入札保証金は、契約保証金に充当することができる。

(担保の提供で代用した入札保証金の処分)

第9条 担保の提供で代用した入札保証金が市の所有に属することとなったときは、適宜の方法によりこれを処分し精算する。

2 前項の処分方法及びその価格については、何人も異議を申し立てることができない。

(入札の方法)

第10条 入札をしようとする者は、入札書に必要事項を記入し、記名のうえ、入札保証金を要するものについては、その領収書を添付して、市長の定める時限までに入札をしなければならない。

2 代理人が入札をしようとするときは、委任状を提出しなければならない。

(予定価格及び最低制限価格等)

第11条 競争入札に付した事項についてはその予定価格を、特に最低制限価格又は調査基準価格を定めた事項についてはその予定価格及び最低制限価格又は調査基準価格を封書にし、開札の際、開札の場所に備えて置かなければならない。ただし、電磁的方法による公有財産又は物品の売払いに係る一般競争入札の場合で、入札執行前に予定価格を公表するものについては、この限りでない。

(入札の変更)

第12条 市長が必要と認めるときは、入札を延期し、停止し、又は中止することができる。

2 市長は、入札に不正があると認めるときは、入札を取り消すことができる。

3 前2項の場合において、入札者が損失を受けることがあっても、市はその責めを負わない。

(入札の無効)

第13条 次の入札は、これを無効とする。

- (1) 入札資格がない者の入札
- (2) 入札保証金が所定の額に達していない者の入札
- (3) 入札者の記名がない入札
- (4) 同一入札について、入札者又はその代理人によりなされた2以上の入札
- (5) 金額その他主要部分が不明確な入札
- (6) その他入札に関する条件に違反した入札

(落札者からの入札取消)

第14条 落札者が契約締結前に入札の取消しを申し出たときは、再入札を行う。この場合においては、第4条の規定によらないことができる。

2 前項の規定による申出が開札後直ちになされたときは、時宜により、次位の入札を落札とすることができる。ただし、この場合の落札金額は、取り消した当初の落札者の落札金額と同額とする。

(落札者の義務)

第15条 落札者は、落札の通知を受けた日から7日以内に契約を締結しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、市長が指定する期日までに契約を締結するものとする。

2 前項の期間内に契約を締結しないときは、その落札は効力を失う。

3 工事請負の落札者は、指定期間内に請負工事費内訳明細書その他市長が指定する書類を提出しなければならない。

(電磁的方法による入札の特例)

第15条の2 電磁的方法による競争入札については、第10条及び第13条の規定にかかわらず、市長が別に定めるものとする。

(随意契約によることができる額)

第16条 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「令」という。)第167条の2第1項第1号の規則で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 工事又は製造の請負 1,300,000円
- (2) 財産の買入れ 800,000円
- (3) 物件の借入れ 400,000円
- (4) 財産の売払い 300,000円
- (5) 物件の貸付け 300,000円
- (6) 前各号に掲げるもの以外のもの 500,000円

(随意契約の内容等の公表の手續)

第16条の2 市長は、令第167条の2第1項第3号又は第4号の規定により随意契約をしようとするときは、あらかじめ次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 契約の発注の見通し
- (2) 契約の内容
- (3) 契約の相手方の選定基準
- (4) その他必要な事項

2 前項の規定により公表した契約を締結したときは、次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 契約に係る物品又は役務の名称
- (2) 契約の相手方の氏名又は名称
- (3) 契約の相手方とした理由
- (4) その他必要な事項

(見積書の徴取)

第16条の3 市長は、随意契約により契約を締結しようとするときは、別に定める基準により2人以上の者から見積書

を徴さなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、1人の者からの見積書の徴取で足りるものとする。

- (1) 物品の購入、印刷又は備品修繕で1件の予定価格が50,000円以下のとき。
- (2) 定期刊行物及び継続的購読に係る新聞等を購入するとき。
- (3) 非常災害時において緊急を要する物品を購入するとき。
- (4) その他市長が契約の性質又は目的により、2人以上の者から見積書を徴する必要がないと認めたとき。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合は、見積書の徴取を省略することができる。

- (1) 国又は地方公共団体と契約を締結するとき。
- (2) 単価契約を締結したものに係る物品を購入するとき。
- (3) 郵便切手、郵便はがき、収入印紙等見積書を徴することが適当でないものを購入するとき。
- (4) その他市長が見積書を徴することが適当でないとき。

(電磁的方法による随意契約の特例)

第16条の4 随意契約のうち、電磁的方法により行うこととしたものに係る手続その他必要な事項については、市長が別に定めるものとする。

(契約書の作成等)

第17条 市長は、競争入札により落札者を決定し、又は随意契約の相手方を決定したときは、当該契約の締結につき、契約書を作成するものとする。

2 契約書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 契約の当事者
- (2) 契約の目的
- (3) 契約金額
- (4) 契約の履行の方法、期限又は期間及び場所
- (5) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (6) 契約保証金
- (7) 監督及び検査
- (8) 履行遅延その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金、履行の追完、代金の減額及び契約の解除
- (9) 危険負担
- (10) 契約に関する紛争の解決方法
- (11) その他必要な事項

(契約書の作成を省略することができる場合)

第18条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 契約の内容が軽易で、かつ、その履行の確保が容易と認められる契約で、その契約金額が第16条各号に掲げる契約の種類に応じて当該各号に定める額を超えないとき。
- (2) 物品を売り払う場合において、買受人が直ちに代金を納付してその物品を引き取る時。

2 市長は、前項第1号の規定により契約書の作成を省略する場合においては、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。

(契約保証金)

第19条 市長と契約を締結する者の納付する契約保証金は、契約金額の100分の10以上で市長の定める額とする。ただし、単価契約及び電磁的方法による一般競争入札で落札し、公有財産又は物品の売払いに係る契約を締結する者の納付する契約保証金の額は、その都度市長が定める。

2 契約保証金に代用させる場合の担保は、次のとおりとする。

- (1) 第6条第2項第1号から第6号までに掲げるもの
- (2) 銀行等又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2条第4項に規定する保証事業会社(以下「保証事業会社」という。)の保証

3 第6条第3項から第6項まで(第5項第3号を除く。)の規定は、契約保証金の場合にこれを準用する。

4 第2項第2号に掲げる担保の価値は、その保証する金額とする。

(契約保証金の減免)

第20条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約保証金を減額し、又は免除することができる。

- (1) 契約の相手方が、保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を締結したとき。
- (3) 一般競争入札による契約を締結する場合において、契約の相手方が、過去2年間に国若しくは地方公共団体又はこれらの公社若しくは公団と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって誠実に履行した実績を有し、かつ、契約締結後契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (4) 指名競争入札による契約又は随意契約による契約を締結する場合において、契約の相手方が契約締結後契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (5) 物品を売り払う契約を締結する場合において、売払代金が直ちに納付されるとき。

(損害賠償への充当)

第21条 契約保証金は、契約において特別の定めをする場合のほか、契約に伴う一切の損害賠償に充当する。この場合において、なお、予定金があるときは、その金額を追徴するものとする。

(契約保証金の還付)

第22条 契約保証金は、その債務履行後これを還付する。ただし、契約においてその全部又は一部を保留したときは、この限りでない。

(契約の解除)

第23条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、契約を解除することができる。

- (1) 契約を履行しないとき又は契約期間内に履行の見込がないとき。
- (2) 契約の締結又は履行について不正の行為があったとき。
- (3) 契約の履行に際し、当該係員の指揮監督に従わず、又はその職務を妨害したとき。
- (4) その他契約事項に違反したとき。

2 前項の規定による契約の解除については、市長は、損害賠償を請求することができる。

(延期の承認)

第24条 非常災害その他正当の事由により、履行遅延のおそれがあるときは、請負人又は調達人は、直ちにその事由を届け出て、延期の承認を求めなければならない。

2 市長は、前項の届出があったときは、その事実を調査し、正当な事由があると認めるときは、相当期間を延長することができる。

(違約金)

第25条 契約の相手方が契約期間内に義務を履行しないときは、遅延日数に応じ、未納部分若しくは未済部分の価格又は契約金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を違約金として、別に定める基準により徴収するものとする。ただし、違約金の総額が100円に満たないときは、この限りでない。

(違約金の控除)

第26条 前条の規定により請負人又は調達人が違約金を指定する期日までに納付しないときは、市長は、支払代金からこれを控除することができる。

(前金払)

第27条 保証事業法第2条第1項に規定する公共工事(以下「公共工事」という。)については、市長が財政上支障がないと認めた場合に限り、当該公共工事の請負人に対し、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額の範囲内において、令附則第7条の規定による前金払をすることができる。ただし、前払金の額は、市長が特に必要と認める場合を除くほか、第1号に掲げるものにあつては100,000,000円、第2号に掲げるものにあつては20,000,000円を限度とする。

- (1) 公共工事のうち土木建築に関する工事(土木建築に関する工事の設計及び調査並びに土木建築に関する工事の用に供することを目的とする機械類の製造を除く。)で契約金額が3,000,000円以上のもの 当該契約金額の4割を超えない額
- (2) 公共工事のうち土木建築に関する工事(土木建築に関する工事の設計及び調査並びに土木建築に関する工事の用に供することを目的とする機械類の製造に限る。)又は測量で契約金額が3,000,000円以上のもの(履行期間が2箇月未満であるものを除く。) 当該契約金額の3割を超えない額

2 前項第1号に規定する工事であつて、次の要件に該当するものについては、同項の規定により前金払を受けた請負人に対し、同項の規定により既にした前金払に追加して前金払をすることができる。この場合において、追加してする前金払の割合は、当該契約金額の2割を超えない範囲内とし、かつ、当該追加して支払う前払金の額は、50,000,000円を限度とする。

- (1) 工期の2分の1を経過していること。
- (2) 工程表により工期の2分の1を経過するまでに実施すべきものとされている当該工事に係る作業が行われていること。
- (3) 既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が契約金額の2分の1以上の額に相当するものであること。
- (4) 前項の規定による前払金が支出済であること。

3 前払金の支払を受けようとする請負人は、その都度、保証事業会社の保証証書を市長に提出しなければならない。

4 前金払をした後に、設計変更その他の理由により契約金額を変更した場合において、変更後の契約金額が変更前の契約金額を著しく増減したときは、当該変更後の金額に応じて前払金を追加払し、又は返還させることができる。

5 前払金の支払を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、既に支払った前払金を返還させるものとする。

- (1) 保証事業会社との間の保証契約が解除されたとき。
- (2) 市との間の契約が解除されたとき。
- (3) 前払金を当該前払金に係る公共工事に必要な経費以外の経費の支払に充てたとき。

(代価の支払)

第28条 工事の既成部分(工事現場に搬入済みの工事材料及び製造工場にある工場製品(監督員の検査に合格したものに限る。))を含む。以下この条において同じ。)又は物品の既納部分に対しては、完済前にその代価の一部又は全部を支払うことができる。

- 2 前項の場合における支払額は、工事についてはその既成部分に対する代価の10分の9（継続費に係るものにあつては、10分の10）、物品についてはその代価の額を超えることができない。
- 3 前条の規定により前金払をした工事について、第1項の規定により部分払をするときは、工事の既成部分に相応する請負代金相当額から既に部分払の対象となった請負代金額を控除した額に、10分の9から前払金額の請負代金額に対する割合を控除した値を乗じて得た額を支払うものとする。ただし、継続費に係るものにあつては、工事の既成部分に相応する請負代金相当額から、前払金額に出来高率（工事の既成部分に相応する請負代金相当額の請負代金額に対する割合をいう。）を乗じて得た額及び既に支払った部分払金の額を控除した額を限度として支払うことができる。
- 4 部分払の支払回数は、次に掲げる回数以内とする。ただし、市長が特別の事由があると認めるときは、この限りでない。
- (1) 契約金額が2,000,000円以上5,000,000円未満の場合 1回
 - (2) 契約金額が5,000,000円以上10,000,000円未満の場合 2回
 - (3) 契約金額が10,000,000円以上30,000,000円未満の場合 3回
 - (4) 契約金額が30,000,000円以上の場合 30,000,000円を超える金額につき30,000,000円までの金額を増すごとに前号の回数に1を加えた回数
- 5 部分払の支払請求は、市長が必要と認めて承認した場合を除き、毎月1回を超えることができない。
(権利の譲渡等の禁止)

第29条 契約から生ずる権利は、第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は担保に供してはならない。ただし、市長の承認を得た場合は、この限りでない。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和39年4月1日から適用する。
(経過措置)
- 2 この規則施行の際、現に売買、貸借、請負、その他の契約を締結している場合は、契約の履行を完了するに至るまで、なお、従前の例による。
(指定業者の申請手続の特例)
- 3 平成元年度に限り、建設業者にあつては、第3条第1項の規定の適用については、同項中「事業年度開始1月以前に」とあるのは「平成2年1月31日までに」と読み替えるものとする。

附 則 (昭和40年4月1日規則第12号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和49年4月1日規則第12号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和52年7月1日規則第35号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和54年2月24日規則第1号)

この規則は、昭和54年3月1日から施行する。

附 則 (昭和56年3月27日規則第5号)

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第3条第1項の改正規定中「毎事業年度」を「事業年度」に改める部分は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則 (昭和58年3月30日規則第10号)

この規則は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則 (昭和62年3月31日規則第7号)

この規則は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則 (平成元年6月29日規則第32号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成2年3月26日規則第10号)

この規則は、平成2年4月1日から施行する。

附 則 (平成5年3月31日規則第11号)

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則 (平成6年10月20日規則第53号)

この規則は、平成7年1月1日から施行する。

附 則 (平成9年2月24日規則第7号)

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則 (平成11年3月31日規則第22号)

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年2月28日規則第3号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年8月31日規則第51号)

この規則は、平成16年9月1日から施行する。

附 則 (平成17年3月2日規則第8号)

この規則は、平成17年3月7日から施行する。

附 則 (平成20年3月24日規則第6号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。ただし、第16条の次に2条を加える改正規定(第16条の2に係る部分に限る。)は、公布の日から施行する。
(随意契約の限度額を定める規則の廃止)
- 2 随意契約の限度額を定める規則(昭和57年規則第48号)は、廃止する。
(川口市行旅病人及行旅死亡人取扱法の施行に関する規則の一部改正)
- 3 川口市行旅病人及行旅死亡人取扱法の施行に関する規則(昭和62年規則第24号)の一部を次のように改正する。
(次のよう略)

附 則 (平成21年5月29日規則第33号)

この規則は、平成21年6月1日から施行する。

附 則 (平成23年1月13日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成26年6月26日規則第48号)

この規則は、平成26年7月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月30日規則第24号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月1日規則第3号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この規則による改正後の川口市契約に関する規則の規定は、この規則の施行の日以後に一般競争入札の公告又は指名競争入札の指名通知を行う工事について適用し、同日前に一般競争入札の公告又は指名競争入札の指名通知を行った工事については、なお従前の例による。

附 則 (平成30年8月24日規則第105号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月26日規則第34号)

(施行期日)

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この規則による改正後の川口市契約に関する規則の規定は、この規則の施行の日以後に締結する契約について適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。

附 則 (令和3年3月31日規則第23号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。ただし、第6条第2項第3号の改正規定は、公布の日から施行する。

川口市建設工事等入札参加資格に関する規則 (昭和41年12月22日規則第52号)

最終改正:令和3年3月31日規則第24号

改正内容:令和3年3月31日規則第24号 [令和3年4月1日]

○川口市建設工事等入札参加資格に関する規則

昭和41年12月22日規則第52号

改正

昭和47年10月1日規則第43号
昭和48年10月1日規則第34号
昭和50年4月7日規則第19号
昭和50年4月24日規則第23号
昭和51年3月30日規則第16号
昭和51年9月10日規則第46号
昭和52年3月30日規則第25号
昭和53年3月30日規則第15号
昭和53年6月1日規則第53号
昭和54年3月30日規則第15号
昭和56年3月27日規則第6号
昭和58年3月30日規則第11号
昭和61年11月29日規則第46号
平成3年3月18日規則第10号
平成6年6月27日規則第40号
平成8年4月12日規則第28号
平成16年12月14日規則第58号
平成23年3月3日規則第9号
平成31年3月28日規則第33号
令和3年3月31日規則第24号

川口市建設工事等入札参加資格に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、市が発注する建設工事等の入札参加資格に関し必要な事項を定めるものとする。

(等級制の格付)

第2条 市が発注する建設工事等の入札参加資格については、A、B、C及びDの4等級に格付けするものとする。

- 2 前項の規定による格付の有効期間は、2年以内とする。
- 3 第1項の規定による格付の基準は、別に定めるものとする。

(一般競争入札の入札参加資格)

第3条 市長は、一般競争入札により市が発注する建設工事等について特に必要があると認めるときは、個々の入札ごとに、当該入札に参加する者の事業所等の所在地、工事等についての経験、技術的適性の有無等を勘案し、入札参加資格を定めるものとする。

- 2 前項の場合において、事業所等の所在地に係る入札参加資格を定めるときは、入札に参加する者を次のとおり分類するものとする。
 - (1) 市内業者（市内に所在する事業所等を入札に参加する事業所とする事業者のうち、市内に本店（建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の許可を受けている事業者又は測量法（昭和24年法律第188号）第55条第1項の登録を受けている事業者にあつては、主たる営業所。次号において同じ。）を有する事業者をいう。）
 - (2) 準市内業者（市内に所在する事業所等を入札に参加する事業所とする事業者のうち、市外に本店を有する事業者をいう。）
 - (3) 県内業者（市内を除く埼玉県内に所在する事業所等を入札に参加する事業所とする事業者をいう。）
 - (4) 県外業者（埼玉県外に所在する事業所等を入札に参加する事業所とする事業者をいう。）

(指名業者等の選定)

第4条 指名競争入札に関し指名する業者及び随意契約の相手方（以下「指名業者等」という。）を選定する場合は、第2条第1項の規定により格付けされた者のうちから、別表の区分に従って選定するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、工事（別表に規定するその他の工事に該当するものを除く。）の施行上特に必要があるときは、1等級上位又は下位に格付けされた者を指名業者等として選定することができる。ただし、150,000,000円以上の工事については、この限りでない。
- 3 前項の規定により指名業者等として選定する者の数は、指名業者等の総数の2分の1を超えることができない。

第5条 特別の技術を要する工事その他の請負又は特別な理由がある場合は、前条の規定にかかわらず入札参加資格者等を選定することができる。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和41年4月1日から適用する。
(格付けの有効期間の特例)
- 2 平成17年1月1日に、現に建設工事等の入札参加資格の格付けを受けている者に係る第2条第2項の適用については、同項中「2年以内」とあるのは、「平成17年5月31日まで」とする。

附 則 (昭和47年10月1日規則第43号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和48年10月1日規則第34号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和50年4月7日規則第19号抄)

1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和50年4月24日規則第23号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和51年3月30日規則第16号)

この規則は、昭和51年4月1日から施行する。

附 則 (昭和51年9月10日規則第46号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和52年3月30日規則第25号)

この規則は、昭和52年4月1日から施行する。

附 則 (昭和53年3月30日規則第15号)

この規則は、昭和53年4月1日から施行する。

附 則 (昭和53年6月1日規則第53号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和54年3月30日規則第15号)

この規則は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則 (昭和56年3月27日規則第6号)

この規則は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則 (昭和58年3月30日規則第11号)

この規則は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則 (昭和61年11月29日規則第46号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成3年3月18日規則第10号)

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則 (平成6年6月27日規則第40号)

この規則は、平成6年7月1日から施行する。

附 則 (平成8年4月12日規則第28号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成16年12月14日規則第58号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成23年3月3日規則第9号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年3月28日規則第33号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年3月31日規則第24号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

別表 (第4条関係)

業者の 級別	発注の標準とする工事金額					
	土木一式工事 舗装工事 解体工事	建築一式工事	電気工事 管工事	塗装工事 防水工事	造園工事	その他の工事
A級	50,000,000円以上	60,000,000円以上	50,000,000円以上	50,000,000円以上	30,000,000円以上	5,000,000円以上
B級	50,000,000円未満 20,000,000円以上	60,000,000円未満 25,000,000円以上	50,000,000円未満 15,000,000円以上	50,000,000円未満 15,000,000円以上	30,000,000円未満 10,000,000円以上	30,000,000円未満
C級	20,000,000円未満 5,000,000円以上	25,000,000円未満 5,000,000円以上	15,000,000円未満 3,000,000円以上	15,000,000円未満 5,000,000円以上	10,000,000円未満 3,000,000円以上	15,000,000円未満
D級	5,000,000円未満	5,000,000円未満	3,000,000円未満	5,000,000円未満	3,000,000円未満	5,000,000円未満

川口市物品購入業者指名等選定基準

(趣旨)

第1条 この基準は、川口市契約に関する規則（昭和39年規則第14号）で定める市が発注する物品等の購入に関し、指名競争において指名する業者及び随意契約の相手方を選定する場合に、必要な事項を定めるものとする。

(業者の指名)

第2条 業者の指名に当たっては、市内業者育成に特に配慮するとともに、次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 不誠実な行為の有無及び経営の状況
- (2) 過去の実績
- (3) 受注能力及び技術的適応性
- (4) 地理的条件

(指名業者数)

第3条 1件の物品購入に係わる参加業者の指名数は概ね次のとおりとする。

- | | |
|-----------------------------|------|
| (1) 予定価格が5万円を超え50万円以下の場合 | 2者以上 |
| (2) 予定価格が50万円を超え100万円以下の場合 | 3者以上 |
| (3) 予定価格が100万円を超え300万円以下の場合 | 4者以上 |
| (4) 予定価格が300万円を超え500万円以下の場合 | 5者以上 |
| (5) 予定価格が500万円を超える場合 | 6者以上 |

2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の規定によらないことができる。

- (1) 特殊な機械、器具等を購入する場合
- (2) 特許権を有する等、その業者でなければ購入できない場合
- (3) 市内登録業者のうち、前条を満たす業者が前項に規定する業者数を下回り、かつ時価に比して有利な価格で契約を締結する見込みがあるとき
- (4) 緊急の必要により、真にやむを得ないと認められる場合

附則

この基準は、昭和62年4月1日から実施する。

この基準は、平成20年4月1日から実施する。

この基準は、平成27年4月1日から実施する。

川口市工事請負業者指名選定基準

(趣旨)

第1条 この基準は、川口市契約に関する規則、川口市工事請負業者等審査委員会規則及び川口市建設工事等入札参加資格に関する規則で定めるもののほか、この市が発注する建設工事等の入札に参加する業者の指名について必要な事項を定めるものとする。

(指名の基準)

第2条 市長は業者の指名にあたっては、市内業者育成に配慮するとともに、次に掲げる事項を考慮するものとする。

- (1) 最近における不誠実な行為の有無
- (2) 最近における経営の状況（有効な経営事項審査の総合評定値通知書の提示を含む）
- (3) 最近における工事成績
- (4) 当該工事についての地理的条件
- (5) 手持工事の状況及び工事施工能力
- (6) 当該工事についての技術的適性
- (7) 最近における安全管理の状況
- (8) 最近における労働福祉の状況

(指名業者数)

第3条 1件の建設工事等の入札に参加させる指名業者数は、別表のとおりとする。ただし、次の各号の一に該当するときは、この限りでない。

- (1) 特殊な機械を購入設置するとき。
- (2) 特殊な工法又は技術を必要とするとき。
- (3) その他特別の事由があるとき。

附 則

この告示は、平成6年7月1日から施行する。

この告示は、平成28年7月20日から施行する。

別 表

指 名 業 者 の 数

設 計 金 額	指名業者数
1,300,000円を超え、5,000,000円以下のもの	5 社以上
5,000,000円を超え、10,000,000円以下のもの	6 社以上
10,000,000円を超え、20,000,000円以下のもの	7 社以上
20,000,000円を超え、50,000,000円以下のもの	8 社以上
50,000,000円を超え、150,000,000円以下のもの	9 社以上
150,000,000円を超え、500,000,000円以下のもの	10 社以上
500,000,000円を超えるもの	12 社以上