

# JIRCASにおける発注・検収・納品方法について

取引先のみなさまへ

国立研究開発法人 国際農林水産業研究センター  
総務部財務課

(平成28年4月1日)

# 目次

|                   |        |
|-------------------|--------|
| 1. JIRCASとの取引について | 1 - 2  |
| 2. 納品方法について       | 3      |
| 3. 手続きフロー図        | 4      |
| 4. 誓約書の提出について     | 5      |
| 5. 通報・問い合わせ先      | 6      |
| 6. 参考資料(規程の抜粋)    | 7 - 10 |

本冊子は、JIRCASホームページからご覧いただけますのでご利用下さい。  
URL (<http://www.jircas.go.jp/ja/procurement/fortrader>)

# 1. JIRCASとの取引について

JIRCASとの取引(契約手続き)は、総務部財務課調達担当職員が行っております。

調達担当職員以外の者(以下「職員等」という。)が取引業者との直接的な取引(契約・注文)を行うことは禁止されております。



なお、情報収集のため職員等と打ち合わせ等が必要な場合には、本館1F玄関ロビーまたは共同棟2F(生物研連絡棟)等のオープンスペースで打ち合わせいただくようお願いいたします。

注文書

注文方法は、原則右記の注文書式により通知いたしますので、受領後は必ず注文内容等のご確認をお願いいたします。

|       |                              |                        |                 |
|-------|------------------------------|------------------------|-----------------|
| 処理年度  | 平成27年度                       | 独法商事 殿<br>下記の通り発注いたします |                 |
| 契約番号  | 2015-00000120-20-0000005-000 | 住所                     | 東京都千代田区一ツ橋1-1-1 |
| 契約年月日 | 平成27年 7月 1日                  | 階                      | 8階              |
| 契約期間  | 平成27年 7月 1日 ~ 平成27年 8月 1日    | 氏名                     | 所長              |
| 契約分類  | 一般                           | 行政                     | 一部              |
| 印     |                              |                        |                 |

| 契約金額計(内消費税額)       | 契約種別 | 物品購入   | 契約方式 | 納意契約(少額) | 契約所屬                                 | 担当者名  |
|--------------------|------|--------|------|----------|--------------------------------------|-------|
| 70,200<br>( 5,200) | 収支条件 | 後払/後受  | 分割区分 | 一括       | 本部<br>管理課<br>企画室<br>連絡先 03-5555-5555 | 契約 三郎 |
| 70,200<br>( 5,200) | 契約形態 | 調達(一般) | 精算有無 | 精算なし     |                                      |       |

| No. | 事業所<br>要素元<br>要求番号                             | 品名<br>規格等<br>(特定品目)                    | 数量<br>収<br>単<br>価       | 当年度金額(税込)<br>(当年度消費税額)<br>金額(税込)<br>(消費税額) | 納期<br>納入または履行場所    | 備考 |
|-----|------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------|--------------------|----|
| 1   | 本部<br>企画室<br>2015-00000120-10-0000007-000(001) | 和筆<br>ABC文具 HB 12本入り<br>事務用品           | 10,000<br>箱<br>500.00   | 5,400<br>( 400)<br>5,400<br>( 400)         | 平成27年 8月 1日<br>企画室 |    |
| 2   | 本部<br>企画室<br>2015-00000120-10-0000007-000(002) | ボールペン<br>YZオフィス株式会社 油性 黒 20本入り<br>事務用品 | 30,000<br>箱<br>2,000.00 | 64,800<br>( 4,800)<br>64,800<br>( 4,800)   | 平成27年 8月 1日<br>企画室 |    |

独立行政法人研究所  
本部



## 誓約書の提出について

研究費等の適正な管理・使用について、国民の不信や疑惑を招くことがないように公平性、透明性の確保に努め、研究実施にあたっての国民の信頼に応えるため、取引業者みなさまとの適正な関係を確保する必要から、平成28年2月より、JIRCASと取引を行う際には右記の誓約書を提出していただきます。



誓約書の書式は、JIRCASホームページ  
(<http://www.jircas.go.jp/ja/procurement/fortrader>)及び  
財務課でも配布しております。

右記の誓約書を一度ご提出いただければ、後の取引を行う際に再度ご提出いただく必要はございません。

ご理解ご協力いただきますよう、お願いいたします。

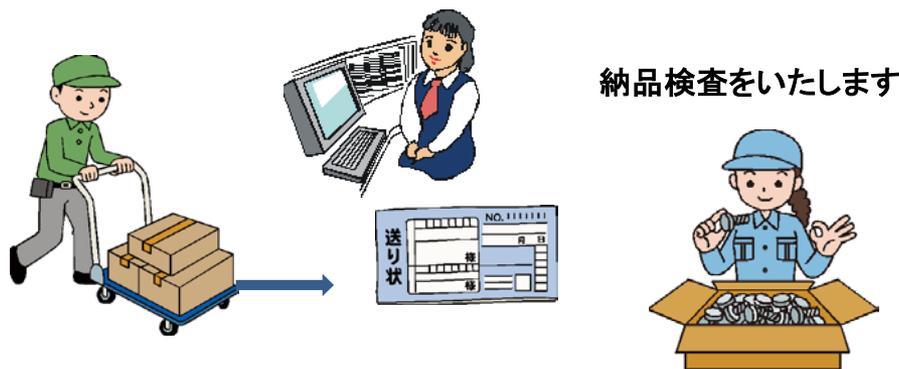
|                                                                    |   |
|--------------------------------------------------------------------|---|
| 誓 約 書                                                              |   |
| 平成 年 月 日                                                           |   |
| 国立研究開発法人<br>国際農林水産業研究センター理事長 殿                                     |   |
| 住 所                                                                |   |
| 会 社 名                                                              |   |
| 代表者氏名                                                              | 印 |
| 当社は、国立研究開発法人国際農林水産業研究センター（以下「JIRCAS」という。）との取引に当たり、以下の事項を確認し、遵守します。 |   |
| 記                                                                  |   |
| 1. JIRCAS会計規程及び契約事務取扱規程を遵守するとともに、不正に関与しないこと。                       |   |
| 2. JIRCASの役職員等（役員、職員、契約職員その他関連する者）から不正な行為の依頼等があった場合には速やかに通報すること。   |   |
| 3. 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異論がないこと。                        |   |
| 4. JIRCASが実施する内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出の要請に協力すること。                |   |

誓約書の提出は下記担当係へ提出願います。

総務部財務課調達担当係

## 2. 納品方法について

納品の際は必ず検収科へお立ち寄り下さい



納品の際は、右記の検収調書により検収担当職員が納品現物の検査を行います。

契約物品等全ての納品検査が完了(完納)後、納品書、請求書を検収科へご提出願います。  
(請求書を後日提出される場合も、検収科へ提出してください。)

以上で検収・納品が完了しましたので、JIRCASにおいて支払の手続きを行います。  
(入金までしばらくお待ち下さい。)

検収・納品場所は、注文書に記載してありますのでご確認のうえ、契約期間満了日までに納品してください。

なお、ご提出いただく納品書・請求書等の書類には、必ず日付をご記入いただきますようお願いいたします。

### 検収調書

|       |                              |
|-------|------------------------------|
| 処理年度  | 平成27年度                       |
| 契約番号  | 2015-00000120-20-0000013-000 |
| 検収番号  | 2015-00000120-20-0000011     |
| 契約締結日 | 平成27年 7月 1日                  |
| 契約分類  | 一般                           |

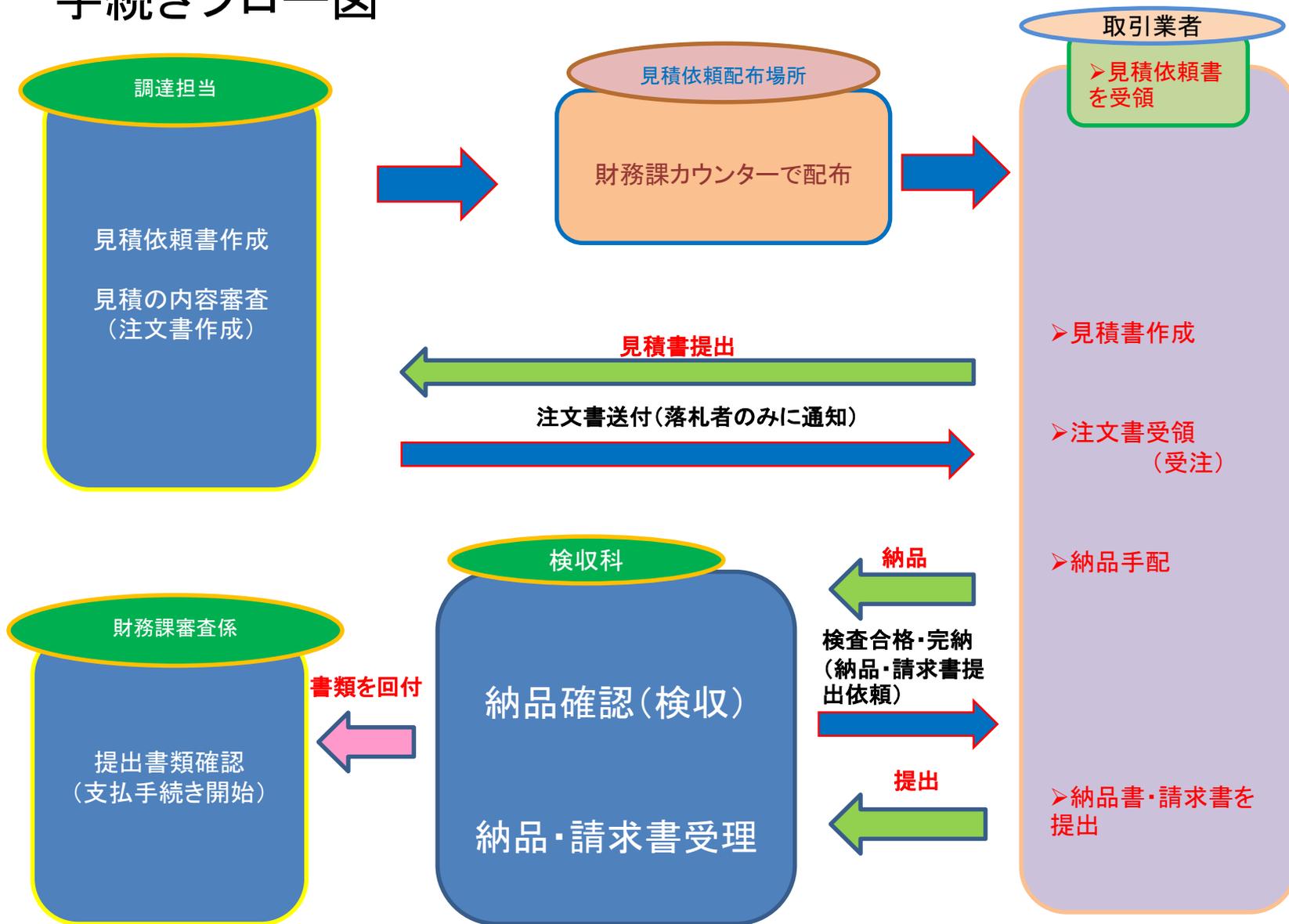
|       |             |        |
|-------|-------------|--------|
| 検収完了日 | 平成27年 7月 8日 | 検収完了確認 |
| 契約先   | 独立行政法人      |        |

| 契約(要項)金額計<br>(内消費税別)                                     | 契約種別        | 物品購入                         | 契約方式            | 随意契約(少額) | 契約期間                                                | 本部<br>管理課<br>金庫室                                    | 要求/契約担当者名                                           | 検収担当者名          |
|----------------------------------------------------------|-------------|------------------------------|-----------------|----------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| 70,200<br>5,200                                          | 取支条件        | 後払/後受                        | 分割区分            | 一括       |                                                     |                                                     | 契約 二部                                               | 契約 二部           |
| 70,200<br>5,200                                          | 契約形態        | 調達(一般)                       | 積算有無            | 積算なし     |                                                     | 連絡先 03-5555-5555                                    |                                                     |                 |
| 品名<br>品名等<br>(特定品目)                                      | 数量<br>単位    | 検収金額(税込)<br>(税込消費税別)<br>課税区分 | 納入日<br>納入予定日(期) | 納入区分     | 納入区分<br>課税区分                                        | 納入区分<br>課税区分                                        | 納入区分<br>課税区分                                        | 検収完了確認<br>(検収日) |
| 本部<br>品名<br>2015-00000120-10-<br>0000019-0000011<br>事務用品 | 10,000<br>個 | 1,000<br>500.00<br>9%        | 平成27年 10 1日     | 01       | 01<br>00000000100 事務用品<br>0000110 事務用品<br>0001 事務用品 | 01<br>00000000100 事務用品<br>0000110 事務用品<br>0001 事務用品 | 01<br>00000000100 事務用品<br>0000110 事務用品<br>0001 事務用品 | 平成27年 7月 8日     |
| 本部<br>品名<br>2015-00000120-10-<br>0000019-0000012<br>事務用品 | 10,000<br>個 | 1,000<br>500.00<br>9%        | 平成27年 10 1日     | 01       | 01<br>00000000100 事務用品<br>0000110 事務用品<br>0001 事務用品 | 01<br>00000000100 事務用品<br>0000110 事務用品<br>0001 事務用品 | 01<br>00000000100 事務用品<br>0000110 事務用品<br>0001 事務用品 | 平成27年 7月 8日     |

独立行政法人研究所  
本部



### 3. 手続きフロー図



別紙様式第16号(第6条第6項、第16条第1項第6項、第19条第1項第8号、  
第21条第5号関係)

誓 約 書

平成 年 月 日

国立研究開発法人

国際農林水産業研究センター理事長 殿

住 所  
会 社 名  
代 表 者 氏 名

印

当社は、国立研究開発法人国際農林水産業研究センター(以下「JIRCAS」という。)との取引に当たり、以下の事項を確認し、遵守します。

記

1. JIRCAS会計規程及び契約事務取扱規程を遵守するとともに、不正に関与しないこと。
2. JIRCASの役員等(役員、職員、契約職員その他関連する者)から不正な行為の依頼等があった場合には速やかに通報すること。
3. 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異論がないこと。
4. JIRCASが実施する内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出の要請に協力すること。

## 4. 誓約書(様式)

## 5. 通報・問い合わせ先

- ◆ 誓約書の2.に記載されております通報先につきましては、「国立研究開発法人国際農林水産業研究センターにおける研究活動の不正行為への対応に関する規程」に基づき、以下のとおり不正行為の告発受付窓口を設置しております。

(告発等の受付窓口)

〒305-8686 茨城県つくば市大わし1-1  
国立研究開発法人 国際農林水産業研究センター

リスク管理室長 (直通電話・ファックス 029-838-6718)  
総務部長 (直通電話 029-838-6303 ファックス 029-838-6316)

なお、詳細内容につきましては、JIRCASホームページ([https://www.jircas.go.jp/ja/disclosure/husei\\_koui](https://www.jircas.go.jp/ja/disclosure/husei_koui))をご覧ください。

- ◆ 本冊子についてご不明な点がございましたら、下記担当係までお問い合わせ下さい。

(お問い合わせ)

〒305-8686 茨城県つくば市大わし1-1

国立研究開発法人 国際農林水産業研究センター  
総務部財務課調達担当係 (直通電話 029-838-6326・838-6327)

## 6. 参考資料(規程の抜粋)

### 国立研究開発法人国際農林水産業研究センター会計規程(抜粋)

#### (契約の方法)

- 第36条 売買、賃貸、請負その他の契約を締結する場合は、公告して申込みをさせることにより競争(以下「一般競争」という。)に付きなければならない。
- 2 前項に規定する競争に加わろうとする者に必要な資格及び公告の方法その他競争について必要な事項は、別に定める。

#### (指名競争)

- 第37条 契約が次の各号に該当する場合においては、前条の規定にかかわらず、指名競争に付するものとする。
- (1) 契約の性質又は目的により競争に加わる者が少数で一般競争に付する必要がないとき。
- (2) 一般競争に付することが不利と認められるとき。
- 2 前項による場合のほか、別に定める場合においては、指名競争に付することができる。

#### (随意契約)

- 第38条 契約が次の各号に該当する場合においては、前二条の規定にかかわらず、随意契約によるものとする。
- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。
- (2) 緊急を要する場合で、競争に付することができないとき。
- (3) 競争に付することが、不利と認められるとき。
- 2 前項による場合のほか、別に定める場合においては、随意契約によることができる。

#### (入札の原則)

- 第39条 第36条及び第37条の規定による競争は、入札の方法をもって行わなければならない。

#### (落札の方式)

- 第40条 競争に付する場合は、契約の目的に応じ、予定価格の制限内の範囲で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手とするものとする。ただし、支払いの原因となる契約のうち別に定める場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることができる。

### 国立研究開発法人国際農林水産業研究センター契約事務取扱規程(抜粋)

#### (契約書の記載事項)

- 第3条 会計規程第7条第1項第7号に規定する契約責任者(同規程第7条第1項第8号に規定する分任契約責任者を含む。)は、同規程第41条の規定により作成する契約書に、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から該当しない事項については、この限りではない。
- (1) 契約の目的
  - (2) 契約金額
  - (3) 履行期限
  - (4) 契約保証金
  - (5) 契約の履行場所
  - (6) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
  - (7) 監督及び検査
  - (8) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金等
  - (9) 危険負担
  - (10) かし担保責任
  - (11) 契約に関する紛争の解決方法
  - (12) その他必要事項

#### (契約書の省略及び請書等の徴取)

- 第4条 会計規程第41条ただし書きに規定する別に定める場合とは、次に掲げる契約をいうものとし、この場合においては契約書の作成を省略して、請書、見積書等契約の事実を明らかにする書類をもってこれに代えることができる。
- (1) 300万円を超えない契約を締結するとき。
  - (2) 物品等売り払う場合において、買受人が代金を即納して物品等を引き取るとき。
  - (3) 前二号に掲げる場合のほか、慣習上、契約書の作成を要しないと認められるとき。
- 2 前項の規定により、契約書の作成を省略する場合においても、150万円を超える契約を行うときは、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。

#### 第2章 一般競争契約

##### (競争参加者の資格)

## 参考資料(規程の抜粋)

### 国立研究開発法人国際農林水産業研究センター会計規程(抜粋)

2 その性質又は目的から前項の規定により契約の相手方を決定することが困難な契約については、価格その他の条件がセンターにとって最も有利なもの(同項ただし書きの場合にあっては、次に有利なもの)をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

#### (契約書の作成)

第41条 競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限に関する事項その他履行に関する必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、別に定める場合においては、この限りではない。

#### (監督及び検査)

第42条 工事又は製造その他についての請負契約を締結した場合は、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

2 理事長は、前項に規定する請負契約、物件の買入れに係る契約その他の契約については、その受ける給付の完了の確認(給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事等の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。)をするため必要な検査をしなければならない。

3 前二項の場合において、物件の給付完了後相当期間内に破損、変質、性能低下その他の事故が生じた場合に取替、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、これにより給付の内容が担保されると認められる契約については、前二項の監督又は検査の一部を省略することができる。

### 国立研究開発法人国際農林水産業研究センター契約事務取扱規程(抜粋)

第6条 理事長は必要があるときは、工事、製造、物件の買入れその他について契約の種類ごとに、その金額等に応じ、工事、製造又は販売等の実績、従業員の数、資本の額その他経営の規模及び経営の状況に関する事項について一般競争に参加する者の資格を定めることができる。

2 契約責任者は、一般競争に付そうとする場合において、契約の性質又は目的により、当該競争を適正かつ合理的に行うために特に必要があると認めるときは、理事長の承認を得て、前項の資格を有する者につき、さらに当該競争に参加する者に必要な資格を定め、その資格を有する者により当該競争を行わせることができる。

#### (競争に参加させることができない者)

第7条 契約責任者は、特別の理由のある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を一般競争に参加させることができない。

#### (競争に参加させないことができる者)

第8条 契約責任者は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後2年間一般競争に参加させないことができる。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とする。

- (1) 契約の履行にあたり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- (2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るため連合した者
- (3) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- (5) 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
- (6) 前各号の一に該当する事実があった後2年間を経過しない者を、契約の履行にあたり、代理人、支配人その他使用人として使用した者

2 契約責任者は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

3 契約責任者は、経営状態が著しく不健全であると認められる者を一般競争に参加させないことができる。

## 参考資料(規程の抜粋)

### 国立研究開発法人国際農林水産業研究センター会計規程(抜粋)

### 国立研究開発法人国際農林水産業研究センター契約事務取扱規程(抜粋)

(落札者の決定方法)

第16条 契約責任者は、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を定めなければならない。

2 前項の場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせることができる。

(最低価格の入札者を落札者としなければならないことができる契約)

第17条 契約責任者は、支払いの原因となる契約のうち予定価格が1,000万円を超える工事又は製造の請負契約の場合、相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあると著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることができる。

2 契約責任者は、前項において、最低価格の入札者を落札者としなければならない場合は、その理由を書面をもって委員会に提出し、その者を落札者としなければならないことについて委員会の承認を得なければならない。

3 契約責任者は、前二項により落札者を定めたときは、直ちに、次の各号に掲げる場合に応じ当該各号に定めるところにより通知するものとする。

(1) 最低の価格をもって申込みをした者以外の者を落札者とした場合次に掲げる者の区分に応じそれぞれ次に定める通知

イ 当該落札者必要な事項の通知

ロ 最低の価格をもって申込みをした者で落札者とならなかった場合落札者とならなかった理由その他必要な事項の通知

ハ その他の入札者適宜の方法による落札の決定があった旨の通知

(2) 最低の価格をもって申込みをした者を落札者とした場合次に掲げる者の区分に応じそれぞれ次に定める通知

イ 当該落札者必要な事項の通知

ロ その他の入札者適宜の方法による落札の決定があった旨の通知

## 参考資料(規程の抜粋)

### 国立研究開発法人国際農林水産業研究センター会計規程(抜粋)

### 国立研究開発法人国際農林水産業研究センター契約事務取扱規程(抜粋)

(見積書の徴取)

第30条 契約責任者は、随意契約によろうとするときは、なるべく二人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合は、単独見積によることができる。

- (1) 1件30万円を超えない契約をする場合
  - (2) 機器等の修理にあつて、購入先に修理を依頼することが有利な場合
  - (3) 複数の業者に照会した結果、1業者のみの見積書の提出しかなかった場合
  - (4) 電気、水道等の故障その他緊急を要するため見積合わせができなかった場合
- 2 前項の規定にかかわらず、慣習上、見積書を徴する必要のないものとして、契約責任者が認めたときは、見積書を徴することを省略することができる。

### 第6章 契約の履行

(監督の方法)

第34条 会計規程第42条第1項に規定する工事又は製造その他についての請負契約の適正な履行を確保するために行う監督は、契約責任者が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適正な方法によって行うものとする。

(検査の方法)

第35条 会計規程第42条第2項に規定する工事又は製造その他についての請負契約、物件の買入れに係る契約その他の契約についての給付の完了を確認(給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事又は製造その他の既済部分又は物件の既済部分の確認を含む。)するため必要な検査は、契約責任者が、自ら又は補助者に命じて、契約書、仕様書及び設計書その他関係書類に基づいて行うものとする。

(契約責任者以外の者に監督又は検査を行わせる場合)

第36条 契約責任者は、特に専門的な知識又は技能を必要とする等の理由により契約責任者又は補助者が監督又は検査を行うことが困難な場合には、他の者に監督又検査を行わせることができる。