

神奈川県と取引のある業者の皆様へ（重要なお知らせ）

神奈川県では、不適正な経理処理を根絶させるため、現在全庁を挙げて再発防止に取り組んでいます。

このたび、県が、契約の相手方の保有する伝票・帳簿等を県職員による不適正経理を明らかにすることを目的に調査することについて、個別の契約ごとに、要請があれば協力する旨を約定していただくこととし、平成23年1月以降に入札公告又は指名通知する入札等から実施することにしました。

県との取引を希望する多くの業者の皆様に関わりのある事柄でありますので、制度の趣旨をご理解のうえ、契約締結にご協力くださいますようお願いいたします。

今後も、全庁一丸となって、不適正経理の再発防止に取り組んでまいります。

平成22年12月

神奈川県

〜〜 県との契約の締結にあたり調査への協力を約定していただくことについて 〜

★対象とする契約の種類

物品購入、物品賃貸借(リース)、一般業務委託

(注) 工事請負契約及びコンサル業務(工事系委託)を除きます。

★約定していただく方法

条件付き一般競争入札の入札公告や指名競争入札の指名通知等にあたり、契約に関する条件の一つであることを記載するとともに、契約書に次の条文を設けます。また、契約書を取り交わさない契約においては、入札説明書や見積書提出依頼書等に「応じた場合や見積書の提出があった場合には、同意いただいたものとして取り扱う」旨の記載をします。

(業者調査への協力)

第●条 甲（又は神奈川県知事）が、この契約に係る甲の予算執行の適正を期するため必要があると認めた場合は、甲（又は神奈川県知事）は、乙に対し、乙における当該契約の処理の状況に関する調査への協力を要請することができる。

2 乙は、前項の要請があった場合には、特別な理由がない限り要請に応じるものとし、この契約の終了後も、終了日の属する県の会計年度から6会計年度の間は、同様とする。

★制度導入スケジュール

平成23年1月1日以降に入札公告又は指名通知する入札及び随意契約でも契約書を作成する一部に導入します。平成23年4月1日から、すべての随意契約にも拡大する予定です。

★実際に業者調査を実施する場合の方法

調査を実施する場合は、あらかじめ調査の趣旨や調査日程案を示して要請し、了承をいただいた後に、会計局の職員が調査に伺います。（契約を締結した県機関の職員ではありません。）

★制度の詳細について

次のページに掲載しますので、ご参照ください。

神奈川県のホームページより 「組織と仕事案内」⇒「会計局」⇒「指導課」⇒「不適正経理の再発防止への取り組みについて」⇒「契約の締結にあたり県職員による不適正経理に関する業者調査への協力を約定していただくことについて」

<http://www.pref.kanagawa.jp/osirase/21/2105/hutekisei/hutekisei.html>

【県との取引に関するミニ知識3】

契約を締結する際の県（発注者）側の制約について（前回の掲載からの続きです）

2 検査の実施時期・契約代金の支払時期に制約があります。

(1) 検査の実施時期

契約代金を支払う前に、契約で約定したとおりの履行がなされたかを確認する「検査」を実施することは、県も民間企業と同様ですが、この検査を実施する時期について、県は、法令上の制約を受けています。

具体には、契約の種類に応じ、契約の相手方から履行が完了したことの通知を受けた日から何日以内と規定されており、例えば工事の請負であれば「14日以内」とされています。さらに、契約書で検査の実施時期を定めないときや契約書を作成しないときは、「10日以内と定めたもの」とみなされるようになっています。

皆様から提出していただく、物品購入の場合の「納品書」、工事請負の場合の「工事完成届」、業務委託の場合の「作業報告書」等は、すべて履行完了の通知日を確定させるためのものでもあり、その日付によって県が検査を実施する時期も確定するという意味で、日付は大変重要なものです。

(2) 契約代金の支払時期

契約代金の支払時期についても、適正な支払請求を受けた日から何日以内と規定されており、契約でこれを延長することはできません。また、契約書で支払時期を定めないときや契約書を作成しないときは、「15日以内と定めたもの」とみなされます。

皆様から提出していただく請求書の日付も、県の支払時期を確定するという意味で重要なものであることは、納品書等の日付と変わりありません。

(3) 神奈川県における契約の種類別 検査の時期及び支払の時期

区分	契約の種類	検査の時期（※2）	支払の時期（※2）
契約書あり（※1）	工事	履行完了通知を受けた日から14日以内（ただし年度内）	適法な支払請求を受けた日から40日以内
	物品購入・業務委託等 その他の契約	履行完了通知を受けた日から10日以内（ただし年度内）	適法な支払請求を受けた日から30日以内
契約書なし	各契約に共通		適法な支払請求をした日から15日以内

※1 書面や電磁的記録により、検査の時期や支払の時期を定めている場合を含みます。

※2 検査の時期や支払の時期には例外規定があります。 ※3 根拠法令：政府契約の支払遅延防止等に関する法律等

(4) 県から業者の皆様へ

- 見積書、納品書、請求書等県との契約に関して作成・提出する書類には、必ず自ら日付を記入してください。（日付欄が空欄で提出された場合には、そのまま受領せずに、日付を記載してもらおうようにしていますので、ご協力をお願いします。）
- 見積書、納品書、請求書等県との契約に関して作成・提出する書類を送付するときは、作成後はできるだけ早く県に到達するようご配慮ください。（書類の日付から著しく遅れた日に到達した場合に、適正な処理ができなくなることがあります。）

※ 請求書の提出にあたって注意いただきたい事項

- (1) 商号、所在地、代表者の役職名及び氏名（個人の場合には、名称等、住所、氏名）を記載し、代表者印を押印してください。
- (2) 宛名を記載してください。（本庁機関との取引の場合は「神奈川県知事」、出先機関との取引の場合は当該出先機関の長となります。）
- (3) 振込先金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人（フリガナ）を正確に記載してください。

問い合わせ先

- 業者調査への協力の約定に関すること 会計局 指導課 財務指導第二グループ 045-210-6738
- 県との取引に関するミニ知識に関すること 同上