

契約事務取扱規程

(目的)

第1条

この規定は、一般社団法人 KISA2 隊（以下「当法人」という。）が締結する売買、賃貸借、請負その他の契約に関する事務の取扱について必要な事項を定め、契約事務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(見積書の徴取)

第2条

- 1 当法人は、契約の締結にあたって、できるだけ三社以上、最低でも二社以上から見積書を徴さなければならない。
- 2 前項にて徴取する見積書の正確性を担保するため、見積書の発行者に対して内訳明細書を付すように求めるものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、以下の各号に掲げる場合には、理事会の事前の承認を得た上で、見積書の徴取を行わないことができる。
 - (1) 契約の成立又は目的が競争を許さないとき
 - (2) 緊急の必要により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
 - (4) 契約金額が 30 万円未満の契約を締結するとき
 - (5) 国、地方公共団体その他の公益法人と契約するとき
 - (6) 複数の者に見積書の徴取を依頼したにもかかわらず、他に見積書を作成してくれる者がいないとき

(契約者の決定)

第3条

- 1 当法人は、前条の見積書の内容を踏まえ、以下の各号に掲げる事項を総合的に考慮した上で、理事会の承認を得た上で、契約者及び契約内容を決定する。
 - (1) 契約者に関する事項
 - ア 資本金、代表者の経歴、社員数など
 - イ 契約実績、契約数
 - ウ 過去に品質や数量に不正があったか否か
 - エ 過去に不正の利益を図る行為があったか否か
 - (2) 契約内容に関する事項
 - ア 類似取引の実例価格と差異がないか

- イ 契約者の契約履行の能力、体制等(技術、機械器具、生産設備等の有無を含む。)
- ウ 契約締結後のアフターフォローの状況等(瑕疵修補責任の期間、内容等を含む。)
- エ 契約の履行内容、期間等
- オ 契約内容について当法人に不利な条項を求めているか否か

- 2 理事会は、契約者及び契約内容を決定するにあたって、当該契約者及び契約内容に決定した理由を、議事録に記載しなければならない。

(契約書の記載事項)

第4条

- 1 当法人は、契約者と契約を締結するにあたって、契約の目的、契約金額、履行期限に関する事項のほか、以下の各号に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約書の成立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) 契約履行の場所
 - (2) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
 - (3) 監督及び検査
 - (4) 履行遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
 - (5) 危険負担
 - (6) 契約不適合責任
 - (7) 契約に関する紛争の解決方法
 - (8) その他必要な事項
- 2 当法人は、取引先との契約にあたって契約書を締結しなければならない。但し、やむを得ない事由があるとして、理事会で事前に承認された場合を除く。

(規程の改廃)

第5条

本規程の改正および廃止は、理事会の決議をもって行う。

附 則

この規程は、2026年1月1日から施行するものとする。

【改定履歴】

以上