

契 約 規 程

(趣 旨)

第1条 この規程は公益社団法人日本PTA全国協議会(以下「この法人」という。)が締結する物品等の購入、工事の請負その他の契約に関する事務について、必要な事項を定めるものとする。

(契約手続)

第2条 契約手続は、契約事務担当者が業務執行理事の職務権限規程別表の「契約の締結」の項の決裁権者の承認(電子決裁機能を有するソフトウェアを利用して関与者及び決裁権者の承認を求める方法を含む。)を得て行う。

(特別の利益の禁止)

第3条 契約の相手方の選定にあたっては、次の各号の者に対し、事業の内容や実施方法等具体的事業に即し、社会通念に照らして合理性を欠く不相当な利益の供与その他の優遇を与えてはならない。

(1) この法人の役員(理事及び監事)及び職員

(2) この法人の正会員

(3) この法人の顧問、参与、相談役及び役員の退任者

(4) 基金の拠出者

(5) 前四号に掲げる者の配偶者又は三親等内の親族

(6) 前各号に掲げる者と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

(7) 前二号に掲げる者のほか、第1号から第4号までに掲げる者から受ける金銭その他の財産によって生計を維持する者

(8) 第2号又は第4号に掲げる者が法人である場合にあっては、その法人の子法人又は一の者が当該法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合における当該一の者

(契約の方法)

第4条 売買、貸借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。

2 一般競争入札又は指名競争入札(以下、「競争入札」という。)に付する場合には、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内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方とするものとする。

(一般競争契約)

第5条 契約事務担当者は、売買、貸借、請負その他の契約をする場合には、あらかじめ、契約しようとする事項の予定価格を定め、競争入札に付する事項、競争執行の場所及び日時、入札保証金に関する事項、競争に参加する者に必要な資格に関する事項並びに、契約事項を示す場所等を公告して申込みをさせることにより一般競争に付さなければならない。

(指名競争契約)

第6条 合理的な理由から前条の一般競争に付する必要がある場合及び適当でないと認められる場合においては、指名競争に付することができる。なお、指名競争入札によることができる合理的な理由とは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 契約の性質又は目的が一般競争に適さない場合
 - (2) 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である場合
 - (3) 一般競争入札に付することが不利と認められる場合
- (随意契約)

第7条 合理的な理由により、競争入札に付することが適当でないと認められる場合においては、随意契約によるものとする。なお、随意契約によることができる合理的な理由とは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が1,000万円を超えない場合
- (2) 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合
- (3) 緊急の必要により競争入札に付することができない場合
- (4) 競争入札に付することが不利と認められる場合
- (5) 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合
- (6) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合
- (7) 落札者が契約を締結しない場合

2 前項(6)の規定により随意契約による場合は、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することはできない。

3 第1項(7)の規定により随意契約による場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、最初競争入札に付すときに定めた条件を変更することはできない。

4 第1項(1)の理由による随意契約は、3社以上の業者から見積もりを徴し比較するなど適正な価格を客観的に判断しなければならない。ただし、予定価格が下表に掲げられた契約の種類に応じ定められた額を超えない場合には、2社の業者からの見積もりを徴し比較するものとする。

契約の種類	金額
1 工事又は製造の請負	250万円
2 食料品・物品等の買入れ	160万円
3 前各号に掲げるもの以外	100万円

5 前項のただし書きについて、総額で10万円未満となる場合については、2社以上の見積りを省略することができる。

(分割発注の禁止)

第8条 競争入札を逃れるため、意図的に契約を分割し、特定の業者と随意契約を行う行為は行っていない。

(契約書の作成)

第9条 契約事務担当者は、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、契約書を作成するものとし、その契約書には契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、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) 契約履行の場所

- (2) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
- (3) 監査及び検査
- (4) 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、違約金その他の損害金
- (5) 危険負担（民法第 536 条）
- (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 前項の規定により契約書を作成する場合には、会長は契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければならない。

（契約書の作成を省略することができる場合）

第 10 条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 指名競争又は随意契約で契約金額が 100 万円を超えない契約をするとき
- (2) せり売りに付するとき
- (3) 物品を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物品を引き取るとき
- (4) (1) 及び (3) に規定する場合のほか、随意契約による場合において会長が契約書を作成する必要がないと認めるとき

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、第 7 条第 5 項の規定により 2 社以上の見積もりを省略した場合等の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し、事務局長まで供覧（電子決裁機能を有するソフトウェアを利用して回覧する方法を含む。）するものとする。

（検査）

第 11 条 契約の適正な履行を確認するため、事務局長が必要な検査を行うこととする。

2 前項の規定により検査を行うときは、契約の相手方若しくはその代理人が立ち会うものとする。

（改廃）

第 12 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は令和 7 年 3 月 13 日から施行する。