

共通単価物品の郵送等納品による売渡人の検収立会省略の試行について

平成26年1月20日 25物管第32号
最終改正
令和2年4月1日R02-17040-00005

(趣旨)

第1条 長崎県出納局物品管理室（以下「物品管理室」という。）において調達する物品にかかる、長崎県財務規則の施行について（昭和39年3月24日39出第285号39財第98号出納長、総務部長通知）第七の九(8)に規定する、物品を郵送等納品のうえ契約の相手方（以下「売渡人」という。）の検収立会いを省略（以下「郵送等納品による検収立会省略」という。）することができる場合の取扱いについて、必要な事項を定め試行する。

(対象物品)

第2条 対象となる物品は、次に掲げる物品とする。

- (1) 共通単価物品 物品管理室長があらかじめ単価契約を締結し、対象機関（長崎県財務規則（昭和39年長崎県規則第23号。以下「財務規則」という。）第2条第3号に規定する課（警察本部に属する課を除く。）及び同条第1号に規定するかいのうち、長崎市及び西彼杵郡に所在するかい（警察署、県立学校及び長崎図書館を除く。）をいう。以下同じ。）の長の請求に応じて調達を行う調達物品をいう。

(申出)

第3条 共通単価物品の郵送等納品による検収立会省略を希望する売渡人は、次の各号に掲げるいずれかの日において、申出書（様式第1号。以下「申出書」という。）及び誓約書（様式第2号）を持参又は郵送により、物品管理室長（以下「室長」という。）に申し出なければならない。なお、この申し出により生ずる一切の費用は、売渡人の負担とする。

- (1) 売買単価契約締結の日
 - (2) 郵送等納品による検収立会省略を開始する14日（長崎県の休日を定める条例（平成元年長崎県条例第43号）第1条各号に規定する休日を除く。以下「休日」という。）以上前の日
- 2 売渡人は、申出書において、次の各号に掲げる事項を明らかにしなければならない。
- (1) 品名・規格
 - (2) 郵送等により納品する者（以下「郵送等事業者」という。）
 - (3) 納入場所
 - (4) 開始時期
- 3 売渡人は、次条第1項の規定により郵送等納品による検収立会省略が承認された場合においても、当該物品を直接納品することができる。この場合、売渡人は、検収に立会わなければならない。

(承認)

第4条 室長は、売渡人から前条第1項の規定による申し出があったときは、申出書を受付けた日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、承認又は非承認を承認・非承認通知書（様式第3号）により売渡人に通知しなければならない。この場合、非承認とするときは、理由を付さなければならない。

2 室長は、郵送等納品による検収立会省略を承認した場合、物品の郵送等納品による検収立会省略の承認について（様式第4号）により、対象機関の長にその旨を通知しなければならない。

（遵守事項）

第5条 売渡人は、前条第1項の規定により郵送等納品による検収立会省略が承認され、現に郵送等納品により検収立会を省略する場合、売買単価契約書（以下「契約書」という。）に規定する事項のほか、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 郵送等納品による検収立会省略により生ずる一切の費用を負担すること。
- (2) 別紙「共通単価物品発注書」を、紛失、汚損、破損等しないこと。
- (3) 共通単価物品発注書の右上空白部分に「郵」（郵を○で囲む。）を記載すること。
- (4) 郵送等事業者が、各納入機関に直接納品すること。
- (5) 郵送等事業者が、検収に立会うこと。
- (6) 郵送等事業者が、納品後直ちに、共通単価物品発注書中「購入請求課検収」の欄に検収者の押印及び検収月日の記入、「購入請求課受領」の欄に立会者2名の押印を受け当該請求書を物品管理室に提出すること。
- (7) 郵送等事業者が、休日に納品しないこと。
- (8) 郵送等事業者が、長崎県職員の勤務時間等に関する規程（平成21年長崎県訓令第1号）第2条に規定する勤務時間以外の時間に納品しないこと。
- (9) 郵送等事業者が、業務実施上知り得た情報を第三者に漏らさないこと。また、個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

（承認取消）

第6条 室長は、売渡人が次に掲げる各号のいずれかに該当した場合、第4条第1項の規定による承認を取消することができる。この場合、室長は、売渡人に承認取消通知書（様式第5号）、対象機関の長に物品の郵送等納品による検収立会省略承認の取消について（様式第6号）によりその旨を通知しなければならない。

- (1) 契約書のいずれかの規定に違反した場合
- (2) 前条各号のいずれかの規定に違反した場合
- (3) 不合格品があった場合
- (4) 長崎県物品調達に係る入札参加者指名停止の措置要領に基づき指名停止の措置を受けた場合
- (5) 物品の製造の請負、買入れ、修繕及び借入れ並びに庁舎及び道路の清掃並びに昇降機設備保守点検の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法について定める告示（平成17年長崎県告示第474号）9に該当した場合

2 前項の規定により承認が取消されたことにより生ずる一切の費用は、売渡人の負担とする。

（申出変更）

第7条 売渡人は、第4条第1項の規定により郵送等納品による検収立会省略が承認された後において、第3条第1項の規定に基づく申し出の全部又は一部を変更することができる。この場合、申出書（変更）（様式第7号。以下「変更申出書」という。）を持参又は郵送により、室長に申し出なければならない。なお、この申し出の変更により生ずる一切の費用は、売渡人の負担とする。

2 売渡人は、前項に規定する変更申出書において、変更内容を明らかにしなければならない。

3 第1項に規定する申し出の変更は、当該変更を開始する14日（休日を除く。）前までに申

し出なければならない。

- 4 室長は、第1項の規定による変更申出書を受付けた日から7日（休日を除く。）以内に、承認又は非承認を承認・非承認通知書（変更）（様式第8号）により売渡人に通知しなければならない。この場合、非承認とするときは、理由を付さなければならない。
- 5 室長は、売渡人の申し出の変更を承認した場合、物品の郵送等納品による検収立会省略承認の変更について（様式第9号）により対象機関の長にその旨を通知しなければならない。

（その他）

第8条 前条までの規定に定めがない事項については、契約書、財務規則、その他法令等の規定によるものとする。

附則

- 1 平成26年2月1日から当分の間試行する。
- 2 平成28年2月1日から当分の間試行する。
- 3 令和2年4月1日から当分の間試行する

別紙
様式第8号(第7条関係)

共通単価物品発注書

年 月 日

様

下記のとおり、発注いたします。

長崎県出納局物品管理室長 印

整理番号	
発注番号	
会計年度	年度
購入請求課	
歳出予算課	
班名・内線	

物品管理室担当者	購入請求課検収	購入請求課受領	
	月 日	印	印
	印		

納入業者	
登録番号	
所在地	
商号	
代表者職氏名	

会計科目(コード・名称)	
会計	
款	
項	
目	
節	
節説明	
事業	
事項	

納入場所	
------	--

納入期限	年 月 日
------	-------

内訳	品目コード	品名・規格	数量	単位	単価(円)	金額(円)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
					計	

※納品業者は検収・納品後この発注書を物品管理室へ提出してください。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（長崎県個人情報保護条例（以下「条例」という。）第2条第1号に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 乙は、甲が指示したときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、甲が承諾したときを除き、この契約による業務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、甲が承諾したときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については、自ら行うものとし、第三者に委託してはならない。

(資料等の返還)

第8 乙は、この契約による業務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときはその指示に従うものとする。

(業務に従事している者への周知)

第9 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても、

当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

(調査)

第10 甲は、乙がこの契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従うものとする。

(罰則)

第12 条例に規定される個人情報の取扱いに関する罰則は、以下のとおりである。

(i) 業務に従事している者又は従事していた者に対する刑罰

①正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された公文書であって、個人の氏名、生年月日その他の記述等により当該個人を容易に検索することができるように体系的に構成されたもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したとき	2年以下の懲役又は100万円以下の罰金 (条例第63条)
②正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された公文書（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含み、前述のものを除く。）を提供したとき	1年以下の懲役又は50万円以下の罰金 (条例第64条)
③その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したとき	1年以下の懲役又は50万円以下の罰金 (条例第65条)

(2) (i) の行為についての受託者に対する刑罰

この契約による業務に従事している者又は従事していた者が行った (i) の①から③までの行為については、乙（条例第68条第1項の法人又は人をいう。）に対しても、①から③までに掲げる罰金刑が科せられる。

様式第1号（第3条関係）

申 出 書

年 月 日

長崎県出納局物品管理室長 様

申出者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

下記共通単価物品について、契約書第 21 条に基づき郵送等納品による検収立会の省略を申し出ます。

記

1. 品名・規格・郵送等事業者等

品 名	規 格	郵送等事業者	備 考

2. 納入場所

3. 郵送等納品による検収立会省略の開始時期

年 月 日以降に納品する共通単価物品から開始します。

4. 添付書類 誓約書（様式第2号）

物品管理室受付印

様式第2号（第3条関係）

誓 約 書

年 月 日

長崎県出納局物品管理室長 様

誓約者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

共通単価物品の郵送等納品による検収立会いの省略の承認を受けた場合、契約の履行にあたっては、売買単価契約書、共通単価物品の郵送等納品による売渡人の検収立会省略の試行について（平成 26 年 1 月 20 日 25 物管第 32 号）、長崎県財務規則（昭和 39 年長崎県規則第 23 号）、その他法令等を遵守し、決して違反不正等の行為を起こさないことを誓約いたします。

なお、弊社又は郵送等事業者において、万一違反不正等の行為があった場合、承認の取り消し、売買単価契約の解除等を受けても異議はありません。

様式第3号（第4条関係）

承認・非承認通知書

物管第 号

年 月 日

様

長崎県出納局物品管理室長 印

年 月 日付けで申し出があった共通単価物品の郵送等納品による検収立会いの省略について、下記のとおり通知します。

記

1. 承認・非承認（いずれかを○を囲むこと）

2. 理由（※非承認の場合に記載）

3. 品名・規格・開始時期等（※非承認の場合に記載）

別添「申出書（写）」のとおり。

4. 承認の条件等（※承認の場合に必要な事項を記載）

売買単価契約書、共通単価物品の郵送等納品による売渡人の検収立会省略の試行について（平成26年1月20日25物管第32号）、長崎県財務規則（昭和39年長崎県規則第23号）、その他法令等を遵守すること。

様式第4号（第4条関係）

共通単価物品の郵送等納品による売渡人の検収立会省略の承認について

物管第 号
年 月 日

各対象機関長 様

物品管理室長
(公印省略)

長崎県財務規則の施行について（昭和39年3月24日出第285号39財第98号出納長、総務部長通知）第七の九（8）の規定により、契約の相手方（売渡人）から共通単価物品の郵送等納品による検収立会いの省略の申し出があり、下記のとおり承認しましたので通知します。

この承認により、各対象機関における事務の取扱いに変更はありませんが、共通単価物品の納品は下記「郵送等事業者」が行います。物品の検収・納品後、郵送等事業者が持参する「共通単価物品発注書」に、「購入請求課検収」の欄には検収者の押印及び検収月日の記入、「購入請求課受領」の欄には立会者2名の押印（うち1名は検収者と同じ方でもかまいません。）をお願いします。

ただし、納品される物品が、別紙「**対象機関確認事項**」のいずれかに該当する場合は、共通単価物品発注書に押印・記入をせず、直ちに物品管理室までご連絡いただきますよう併せてお願いします。

記

1. 売渡人名

2. 品名・規格・郵送等事業者等

品 名	規 格	郵送等事業者	備 考

3. 郵送等納品による検収立会省略の開始時期

年 月 日以降に納品する共通単価物品から開始します。

対象機関確認事項

対象機関名	
売渡人名 (契約の相手方)	

確 認 事 項	チェック欄 (該当する場 合「✓」)	左記に「✓」した場合 その具体的内容
共通単価物品発注書がない		
共通単価物品発注書が汚損、破損等している		
不合格品がある		
購入請求した物品と異なる		
購入請求した数量と異なる		
休日に納品があった		
勤務時間外に納品があった		
納品期限日後に納品があった		

承認取消通知書

物管第 号
年 月 日

様

長崎県出納局物品管理室長 印

年 月 日付け物管第 号により共通単価物品の郵送等納品による検収立会いの省略の承認を通知しましたが、下記のとおり承認を取消します。

記

1. 品名・規格等

別添「申立書（写）」のとおり。

2. 理由

3. 郵送等納品による検収立会い省略の終了時期

年 月 日までに納品する共通単価物品をもって終了します。

様式第6号 (第6条関係)

共通単価物品の郵送等納品による売渡人の検収立会省略の承認について

物管第 号
年 月 日

各対象機関長 様

物品管理室長
(公印省略)

年 月 日付け 物管第 号により共通単価物品の郵送等納品による契約の相手方(売渡人)の検収立会省略の承認を通知しましたが、下記のとおり承認を取消しましたので通知します。

記

1. 売渡人名

2. 品名・規格・郵送等事業者等

品 名	規 格	郵送等事業者	備 考

3. 郵送等納品による検収立会省略の終了時期

年 月 日までに納品する共通単価物品をもって終了します。

様式第7号（第7条関係）

申出書（変更）

年 月 日

長崎県出納局物品管理室長 様

申出者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

㊟

共通単価物品の郵送等納品による検収立会いの省略の申し出を下記のとおり変更することを申し出ます。

記

1. 変更内容

2. 変更時期

年 月 日以降に納品する共通単価物品から変更します。

物品管理室受付印

物品管理室受付印

様式第8号（第7条関係）

承認・非承認通知書（変更）

物管第 号

年 月 日

様

長崎県出納局物品管理室長 印

年 月 日付けで申し出があった共通単価物品の郵送等納品による検収立会いの省略について、下記のとおり通知します。

記

2. 承認・非承認（いずれかを○を囲むこと）

2. 理由（※非承認の場合に記載）

3. 品名・規格・開始時期等（※非承認の場合に記載）

別添「申出書（写）」のとおり。

4. 承認の条件等（※承認の場合に必要な事項を記載）

売買単価契約書、共通単価物品の郵送等納品による売渡人の検収立会省略の試行について（平成26年1月20日25物管第32号）、長崎県財務規則（昭和39年長崎県規則第23号）、その他法令等を遵守すること。