

最高裁経監第992号

(会ろ-12-A)

平成25年8月6日

高等裁判所事務局会計（管理）課長 殿

地方裁判所事務局会計（経理，用度）課長 殿

家庭裁判所事務局会計（経理）課長 殿

最高裁判所事務総局経理局監査課課長補佐 植 木 佳 恵

最高裁判所事務総局経理局営繕課課長補佐 増 子 政 恵

最高裁判所事務総局経理局用度課課長補佐 三 宅 秀 明

最高裁判所事務総局経理局管理課課長補佐 伊 藤 竜太郎

公共調達の適正化について（事務連絡）

本日付けで最高裁経監第959号経理局長通知「公共調達の適正化について」が発出されましたが、これを受けて、具体的な事務の取扱い等について改めて整理しました。

については、各庁において、本事務連絡に従い、公共調達の適正化に向けた事務処理態勢を確立するとともに、必要に応じ、現在の契約事務取扱基準等の見直しを行うなどして、前記通知の徹底を図ってください。

なお、以後は、平成21年2月20日付け監査課長事務連絡「契約事務取扱基準について」及び平成22年11月30日付け同職事務連絡「物品調達に係る納品書等の取扱いについて」にかえて、本事務連絡記載の取扱いによってください。

おって、人事異動等により職員の交替等があった場合、本事務連絡の内容について、後任の職員に確実に引き継ぐ態勢の整備についても、特段の配慮をお願いします。

(別紙)

第1 契約事務取扱基準について

別紙1の最高裁判所事務総局経理局契約事務取扱基準及び平成25年5月17日付け最高裁判所事務総局経理局監査課長事務連絡「契約事務の適正化について」の内容や趣旨等を正確に理解した上で、自庁が定めている契約事務取扱基準について、会計法令及び通達等に準拠したものとなっているかどうか改めて確認し、必要に応じて随時見直しを行うとともに、実行の継続性の確保に努めること。

第2 監督職員及び検査職員について

1 任命等

会計法第29条の11に定める監督職員及び検査職員の任命について、予算決算及び会計令第101条の3及び第101条の4により、契約担当官等（同令第1条第4号）は、実質的な監督又は検査を行うことのできる者を任命する必要がある。よって、次のとおり、実際に監督又は検査業務を現地において行うことができる者を任命の上、必要な職務を確実に行わせる。

- (1) 高裁実施工事を除き、原則として監督職員及び検査職員は、契約の対象となる施設、履行場所に所在する職員を任命する。
- (2) 契約担当官等は、監督職員及び検査職員に対し、それぞれの職責を正確に認識させるよう指導するとともに、監督及び検査に係る契約の契約書及び仕様書その他関係書類（以下「契約書等」という。）の内容を理解させる。
- (3) 監督職員及び検査職員は、それぞれの職責に応じて、履行の確認を行うことはもとより、納品書あるいは作業完了報告書の内容、提出時期等を的確に把握し、未提出の場合や内容に不備がある場合は、速やかに提出又は是正を求める。

2 監督

監督職員は、契約事務取扱規則第18条及び第19条に基づき、契約の履行

について、仕様書等に基づき適切に監督し、契約担当官等に対し、監督の実施についての報告をしなければならない。

3 検査

検査職員は、次の(1)から(5)までのとおり、契約事務取扱規則第20条により給付の内容について検査を行い、検査完了後、予算決算及び会計令第101条の9により速やかに検査調書（別紙2参照）を作成し、契約担当官等に対し、提出しなければならない。

なお、履行遅滞等、給付が当該契約の内容に適合しないものであるときは、遅延損害金の徴収の要否等について具体的に検討した上で、契約担当官等に提出する検査調書に、給付が当該契約の内容に適合しない旨及び損害賠償の徴収の要否等についての意見を記載する（別紙2－3参照）。

おって、契約事務取扱規則第24条により、当該契約金額が200万円を超えない契約の場合、検査調書の作成を省略することができるが、契約金額（総価契約）又は支払請求額（単価契約、後納契約）が200万円を超える場合や給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合について検査調書の作成を省略することのないよう注意する。

- (1) 物品調達における契約の相手方に対し、納品書その他の給付の内容、数量が記載された書面（以下「納品書」という。）の提出を求める。
- (2) 納品書の記載内容を確認の上、提出された納品書に日付の記載がないなどの不備がある場合には、日付の記入等の補正を求める。
- (3) 契約書あるいは仕様書等に基づき、給付された物品の内容及び数量について速やかに検査を行う。また、役務の提供や工事については、必要に応じ、契約図書と各種記録との対比や、監督職員の立会を求め、作業現場を目視するなどして、業務完了確認を十分に行う。
- (4) 契約書あるいは仕様書等により作業完了報告書等の提出を求める場合、検査職員は、これらの文書が契約書等の内容に合致しているかどうか、期限までに提出されているかどうかを確認する。
- (5) 複数回の納品については、事実即した検査確認の履歴が分かる措置を講

じる。

第3 提出された文書（見積書，納品書，請求書等）の取扱いについて

平成22年7月13日付けで総務省行政評価局から全行政府省に対し「国の行政機関の法令等遵守（会計経理の適正化等）に関する調査結果に基づく勧告」が発せられたことを踏まえ，裁判所に提出された請求書等の取扱いを次のとおりとする。

1 事前の依頼

文書の提出依頼に当たっては，日付（見積書については作成年月日，請求書については請求年月日（郵送の場合は請求書の発送年月日））の記入を提出者に求める。

なお，この際，請求書の請求年月日（発送年月日）は，検査に合格した日以降の日とし，同日以後に提出（発送）すべきことを併せて伝える。

2 発注書等の記録化

単価契約（総価契約において契約日とは別に発注行為を定める場合を含む。）において契約相手方に物品等を発注する場合，発注日，発注内容等を発注書等の形で記録するとともに，監督職員及び検査職員に対し，適宜の方法で連絡する。

なお，発注書等は納品書と同様に，調達関係記録の一部として当該経過後5年間保存する（分冊して保存することも可）。

3 文書の受付

提出された文書には，日付の記載の有無にかかわらず，平成24年12月6日付け最高裁秘書第003546号秘書課長依命通達「最高裁判所における司法行政文書の管理の実施等について」及び同日付け最高裁秘書第003547号秘書課長依命通達「下級裁判所における司法行政文書の管理の実施等について」に基づき，受理日付印を押印する。

4 納品書の取扱い

(1) 納品書等，検査の補助的書面とされたものは，調達関係記録の一部として

当該年度経過後5年間保存する（分冊して保存することも可）。

なお、検査職員が任命されている支部等に検査の補助的書面とされたものが提出された場合は、検査職員は本庁会計課（経理課、用度課、管理課を含む。）に送付し、当該書面を本庁会計課において保存することも検討する。

(2) 納品書はあくまでも商慣習上の書面であり、法令上求められている証拠書類ではないため、契約書等により求めない限り提出の強制はせず、求めても提出がなかった場合は、その旨を記録化する。

なお、代表者名の記載や代表者印の押印を必須とする必要はない。

(3) 給付の内容及び数量の記載に誤りがある場合、その場で訂正を求め、訂正ができない場合は、相手方の了承のもと、正しい内容又は数量を付記するなど、対外的説明が可能な措置を講ずる。

(4) 納品書は、会計監査及び会計検査院による実地検査の際の疎明資料とする。

5 請求書の取扱い

上記1の依頼にもかかわらず、検査確認前に請求書が提出された場合や日付が空欄の請求書が提出された場合は、契約の相手方に再提出や補正を求めることになるが、特に請求書が郵便提出された場合については、支払遅延防止法との関係で疑義が生じないように、次のとおり処理する（別紙3参照）。

(1) 検査確認完了前に請求書が郵便提出された場合について

ア 裁判所の受理日を明確にするため、日付の記載の有無にかかわらず、受理日付印を押印する。また、請求書が検査確認前に提出されたことを明らかにするため、受理日付印付近の余白に「検査確認前受領」と付記する。

イ 契約の相手方に対し、検査確認に合格した後に請求書を再提出するよう即日指示する。

ウ 再提出を指示したことを明らかにするため、受理日付印付近の余白に「●／● 再提出指示」等と付記する。

エ 検査確認後、契約の相手方に対し検査に合格した旨を通知する。

オ 再提出後の請求書に受理日付印を押印して受理日を明確にする。

カ 支出決定決議には、①当初提出された請求書、②再提出された請求書を

添付する。

キ 契約の相手方が再提出に応じない又は再提出に応じる見込みがない等、やむを得ない場合には、検査確認完了後、当初提出された請求書の受理日付印付近の余白に「●／●受理」等と付記し、検査確認後の正式な受理日を明らかにした上、支出決定決議を行う。

ク 計算証明規則第22条第2号にいう証拠書類には①及び②をいずれも添付し（請求書が再提出されなかった場合は①のみを添付する。）、その写しを支出決定決議書の写しとともに保存する。

(2) 日付が空欄の請求書が郵便提出された場合について

ア 裁判所の受理日を明確にするため、受理日付印を押印する（検査確認完了前の提出の場合は、(1)のとおり取り扱う）。

イ 請求年月日が空欄の場合、相手方に対し、速やかに請求年月日（郵送の場合は原則として請求書発送日となるが、相手方との調整によりアの請求書受理日とすることも差し支えない。）を記載した新たな請求書をファクシミリにより送信するよう指示し、併せて原本を提出するよう即日指示する。なお、指示の際は、請求書発送日が検査確認完了日よりも前の日にならないよう留意する。

ウ 再提出を指示したことを明らかにするため、受理日付印付近の余白に「●／●再提出指示」等と付記しておく。

エ ファクシミリ送信された請求書について請求年月日を確認し、受理日付印を押印する。なお、請求年月日の記載に不備がある場合には、速やかに契約の相手方に連絡を取り、正しい請求年月日を記載するよう指示する。

オ 請求年月日が記載された新たな請求書の原本を受領したときは、受理日付印を押印して受理日を明らかにする。

カ 支出決定決議には、原則として①当初提出された請求書、②ファクシミリ送信された請求書、③②の請求書の原本を全て添付するが、支払期限等の都合でやむを得ない場合には①及び②により支出決定決議を行い、おつて③を添付する。

キ 契約の相手方が再提出に応じない又は再提出に応じる見込みがない等、やむを得ない場合には、支出決定決議には当初提出された請求書を添付する。

ク 計算証明規則第22条第2号にいう証拠書類には①ないし③をすべて添付し（請求書が再提出されなかった場合は①のみを添付する。）、その写しを支出決定決議書の写しとともに保存する。

(3) 支払遅延防止法の約定期間は次の日から起算する。

ア 検査確認完了前に請求書が郵便提出された場合について

(ア) 請求書が再提出された場合

a 支払遅延防止法第6条第1項及び第4条第2号により対価の支払の時期を書面により明らかにしている場合は再提出された請求書の受理年月日

b 対価の支払の時期を書面により明らかにせず、支払遅延防止法第10条による場合は、補正により明らかにされた請求年月日

(イ) 請求書が再提出されない場合

対価の支払の時期を書面により明らかにしているかどうかにかかわらず、検査確認完了年月日

イ 検査確認完了後に請求書が郵便提出された場合について

(ア) 請求書が再提出された場合

a 支払遅延防止法第6条第1項及び第4条第2号により対価の支払の時期を書面により明らかにしている場合は当初提出された請求書の受理年月日

b 対価の支払の時期を書面により明らかにせず、遅延防止法10条による場合は、補正により明らかにされた請求年月日

(イ) 請求書が再提出されない場合

対価の支払の時期を書面により明らかにしているかどうかにかかわらず、当初提出された請求書の受理年月日

過去に決算検査報告書に掲記された事項

・平成29年1月27日報告 各府省における職員の実施状況等について【会計検査院法第30条の2に基づく報告】

職員の研修の実施状況等について、検査院第5局特別検査課が府省横断検査を実施し、その結果を国会及び内閣へ報告した。その報告では、研修施設（教室、宿泊施設）の稼働状況にも触れられており、特定の施設を対象とはしていないものの稼働率の低い施設が多く、有効活用等、改善に向けた対応が必要とされている。

本指摘は、随時報告として平成29年1月27日に国会及び内閣へ報告され、平成28年度決算検査報告にその検査状況の概要が掲記された。

・平成25年度 請求書、納品書等の会計書類の保管の状況【会計検査院法第30条の3に基づく報告】

① 会計書類の日付の記載に関し、最高裁判所及び下級裁判所においては、平成24年度以降、最高裁判所が発出した最高裁業務要領（平成24年4月26日付け監査課作成の「請求年月日が空欄の請求書等の取扱いについて」）に基づくなどして、日付の記載のない請求書等の提出を受けないよう改善に取り組んでいるが、引き続き改善に取り組む必要がある。

② 調達手続の適正性に関し、随意契約において特定の1業者と契約することを前提として、当該業者に対して、見積書の提出の際に他の2業者分の見積書も合わせて提出するよう依頼している事態が、平成23、24両年度において、契約件数計176件、契約金額計2606万余円見受けられた。また、会計書類の作成手続、保存等が適切でなかったり、履行の完了前に検査調書を作成するなど検査の内容や検査調書の作成が適切でなかったものが、23、24両年度において、契約件数計19件、契約金額計1億4837万余円見受けられた。このような事態は、会計法令の趣旨に照らして、適切を欠くと認められることから、裁判所全体として改善する必要がある。

・平成21年度 清掃業務の請負契約に係る予定価格の積算過大【不当事項】

清掃業務請負契約において、清掃員の人工数を誤って算出したため、修正後の予定価格に比して契約額が約157万円割高となっており、不当とされたもの。

- ① 人工数の計算表のひな形を作成するにあたり、誤った計算式を入力していたため、この表により算出されたすべての人工数が過大となっていた。
- ② 定期清掃作業の人工数の算出にあたり、計算表の誤った欄に入力していたため、清掃員の人工数が過大となっていた。

・平成19年度 裁判員制度に係る広報業務の実施状況 【国会及び内閣への随時報告】

最高裁と法務省が実施した裁判員制度の広報業務について、企画競争随意契約で不適切な契約手続が行われていたこと等について、随時報告がなされたもの。

- ① 裁判員制度広報に係る企画競争随意契約について、事業の実施を先行させ、契約書を事後に作成するなどのさかのぼり契約を行い、予定価格の算定についても、算定方法の不統一、積算過大や積算漏れ等があった。
- ② 18年度フォーラム契約における新聞広告掲載について、契約締結後にメディアミックス契約で別会社に作成させた図柄を使用するよう仕様書と別の指示を行ったが、契約変更の検討を行っていなかった。
- ③ 契約に当たり、広報実施局課と用度課との間で適時適切な連絡調整がなされておらず、また、監査課による内部牽制が機能していなかった。
- ④ 最高裁判所と法務省との間で、ポスターの作成に当たり、図柄の相互利用を図るなど、より一層の連携が可能であり、事業の効率的な実施には、会計・契約事務における情報交換等が必要である。

・平成18年度 取得した裁判員制度広報用映画制作物の利用 【処置済事項】

裁判員制度広報用映画制作により取得した35mmフィルムについて、上映及び貸出しの実績がなく、市町村等の関係機関に対して、貸出しを行っていることも周知されていなかったため、取得の目的に沿った利用がなされていなかったというもの（取得価格1714万円）。

・平成17年度 自動車等を利用して通勤する職員に対する通勤手当の認定 【処置済事項】

自動車等の交通用具利用者への通勤手当の支給は、通勤距離が2km以上の場合に交通用具利用距離に応じて支給されること、通勤経路の設定や距離に計測に誤りがあるため、通勤手当2740万円が過大に支給されていたというもの。

これについては、過支給となっていた通勤手当を返還させる措置を執り、通勤経路の設定や距離の計測について運用基準を定めた事務連絡を発出するなどし、通勤手当の支給が適切に行われるよう処置を講じた。

・平成16年度 家裁常勤医師の研修等に係る勤務時間の管理 【処置済事項】

家庭裁判所の常勤医師が、勤務時間中に医療機関等の裁判所外の施設又は自宅等において外部研修を行っているが、最高裁はこのような研修を行うために定めておく必要がある明確な基準を定めておらず、また、家庭裁判所ではその研修先や研修内容等の把握を十分に行っていないような管理状況にもかかわらず、外部研修を行わせたとする日のすべてを勤務したものと取り扱っていた。さらに、外部研修は、無報酬の場合に限り行われるべきものであるのに実際は医療機関から報酬を得ていた者がいるが、これについては勤務を要すべき時間に勤務を欠いていたものであり、また兼業許可を受けて研修先から報酬を得ていた者については、兼業のために割いた勤務時間をその都度確認することとされていなかったことなどから、必要な給与の減額措置が執られていなかった。これらを減額していれば、平成12年度から平成16年度までに合計1835万円になるというもの。

これについては、勤務を欠いていた時間に対する給与相当額の返還の措置を執り、研さん通達等を発し、常勤医師に外部研修を行わせる際の基準等を明確に定め、これに基づいて勤務時間の管理が適切に行われるよう処置を講じ、また、兼業についても、その実態の把握及び適切な指導が行えるよう兼業に関する通達を改正して、実際に兼業のため勤務時間を割く場合にはその都度承認を得ることとするなどの処置を講じた。

・平成14年度 電話料金の非効率な支出 【処置済事項】

NTTの割引には、企業単位通話料金割引、法人向複数回線割引、多回線割引があり、これらの内容を十分把握し、利用の実態にあった経済的な割引制度の適用を受けていれば、平成14年度通話料のうち1394万円を節減できたというもの。

・平成10年度 職員による現金の領得 【不当事項】

・平成4年度 職員による現金の領得（3件） 【不当事項】

・平成3年度 職員による収入印紙の領得 【不当事項】

・平成2年度 旅費の不適切な支出 【不当事項】

(参考)

○不当事項

法律，政令，予算に違反し又は不経済，非効率など不当と認めた事項

○意思表示・処置要求事項

- ・違法不当な会計経理について是正改善の処置を執るよう要求した事項
- ・法令・制度又は行政に関して意見を表示したり，改善の処置を要求した事項

○処置済事項

検査の過程において意思表示又は処置要求を必要とする事態として指摘したところ，指摘を契機として当局において改善の処置を執った事項

○国会及び内閣への随時報告

毎年度の決算検査報告による場合以外に，会計検査院が特に必要と認める事項について，随時，国会及び内閣に報告した事項

○会計検査院法第30条の3に基づく報告

会計検査院法第30条の3において，「会計検査院は，各議院又は各議院の委員会若しくは参議院の調査会から国会法第105条の規定による要請があったときは，当該要請に係る特定の事項について検査を実施してその結果を報告することができる。」と定められており，この検査要請事項に関して，国会に報告した事項