

契約事務の取扱いに関する要綱

(平成元年3月31日市長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、仙台市契約規則（昭和39年規則第47号。以下「規則」という。）第39条の規定に基づき、合理的かつ円滑な契約を行うために、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 契約担当課 財政局財政部契約課（以下単に「契約課」という。）、区役所区民部総務課及び区役所総合支所総務課をいう。
- (2) 契約書等 契約書、請書及び見積書兼承諾書をいう。

(契約の所管)

第3条 工事その他の請負契約及び物品の売買又は賃貸借に関する契約（各課所掌事項契約（規則第1条の2第1項の規定により同項第1号の各局等の長に委任された各課所掌事項契約をいう。以下同じ。）を除く。以下「請負契約等」という。）は、別表第1に定めるところにより、契約担当課の所管とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる請負契約等については、すべて財政局理財部庁舎管理課の所管とする。
 - (1) 自動車の修理（タイヤの入替及びパンク修理を除く。）
 - (2) 自動車の点検整備及び改造
 - (3) 自動車部品の購入（タイヤ及びタイヤチェーンを除く。）
 - (4) 規則第5条第1項に規定する電子入札による自動車の売払い
- 3 請負契約又は物品の売買若しくは賃貸借に関する契約のいずれにも該当しない契約は、仙台市事務分掌規則（平成元年仙台市規則第80号）に定めるもののほか、各課（課に相当する室及び公所を含む。次条において同じ。）の所管とする。
- 4 前3項の規定にかかわらず、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の規定が適用される契約（民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）第2条第2項に規定する特定事業に係る契約を除く。）については、契約課の所管とする。

(各課所掌事項契約)

第4条 規則別表各項に掲げる物件等に係る各課所掌事項契約の実施に関し必要な事項は、別表第2に定めるところによる。

- 2 各課所掌事項契約に係る契約締結事務は、各課の所管とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、教育局の学校の校長が直接行うことができる契約（以下「学校契約」という。）の範囲は、財政局財政部契約課長（以下単に「契約課長」という。）が別に定めるものとする。
- 4 前2項の規定により各課の長又は教育局の学校の校長が処理する各課所掌事項契約に係る契約締結事務については、必要に応じ契約課長が検査を行うものとする。

第5条 規則別表2の項に規定するその他これらに類するものは、DVD及びBlu-ray Disc等とする。

- 2 規則別表4の項に規定するその他これらに類するものは、トナーカートリッジ、インクカートリッジ及びその他財政局長が指定するものとする。
- 3 規則別表37の項に規定する庁舎、施設等の清掃、警備等で別に定めるものは、次に掲げるものとする。
 - (1) 1年間以上継続して経常的に行う清掃、警備等を委託する場合にあっては、最初の契約に係るもの及び1件1,000万円以上のもの（警備業法（昭和47年法律第117号）第2条第5項に規定する機械警備業務を委託する場合を除く。）
 - (2) その他の場合にあっては、1件200万円以上のもの
- 4 規則別表39の項に規定する別に定めるOA機器は、コンピュータ類並びに光ディスク等のデータの入力、蓄積、加工、検索及び出力の全部若しくは一部又はこれらに類する処理を自動的に行う機器（電子複写機、ファクシミリ、プリンタ及びそれらの複合機を除く。）とする。
- 5 規則別表46の項に規定するその他これらに類するものは、DVD及びBlu-ray Disc等とする。

(基本契約)

第6条 別表第2に掲げる項目中、基本契約（個別契約の基本となる上限価格に係る契約）については、契約課長が別に定めるものとする。

(起案方法及び契約書等)

第7条 起案の方法及び使用する契約書等については、別表第3に定めるところによる。ただし、同表に定める契約書等によることにつき特別の支障のある場合については、これ以外の契約書等によることができる。

2 前項の規定にかかわらず、学校契約に係る起案の方法及び使用する契約書等については、契約課長が別に定めるものとする。

(契約書等の作成省略)

第8条 前条の規定にかかわらず、契約書等の作成省略については、次のとおりとする。

(1) 別表第2中、「契約書等作成省略」とあるものについては、契約書等の全部を省略できるものとする。

(2) 別表第2中、「見積書兼承諾書（F）作成省略」とあるものについては、見積書兼承諾書（F）を省略できるものとする。

なお、契約書の作成を要する場合は、契約書を作成するものとする。

(3) 会議室等の一時使用に係る契約については、契約書等の全部を省略できるものとする。

(4) 契約金額が1,000円未満のものについては、契約書等の全部を省略できるものとする。

2 前項の規定に基づき契約書等を省略した場合は、決裁によって処理するものとする。この場合において定型的なものにあつては、簡易決裁簿により処理することができるものとする。

(見積書の徴収等)

第9条 各課所掌事項契約及び学校契約において、執行予定金額が20万円以上の場合は、特別な事情がある場合を除き、複数の業者から見積書をとるものとする。

2 随意契約により契約を締結しようとするときの見積書の徴収は、次の場合は省略できるものとする。

(1) 第8条第1項各号の規定により契約書等の作成を省略する契約をするとき。

(2) 官報、新聞等の定期刊行物、収入印紙、郵便切手等専売価格の定めがあるもの又は法令等により価格が定められているものを購入するとき。

(3) 賄材料のうち生鮮食品を購入するとき。

(4) その他、見積書を徴しがたい若しくは徴する必要がないと契約課長が認めたとき。

(留意事項)

第10条 契約事務の執行に当たっては、公正かつ厳正な取扱いを行うため、次の各号に掲げる事項に十分に留意しなければならない。

(1) 関係法令及び規則等の規定に基づいて行うこと

(2) 予算執行計画に基づき、早期の発注を行うように努めること

(3) 配当予算については、支出負担行為済額を常に把握し、契約締結後において予算不足という事態が生じることのないように、十分に配慮すること

(4) 契約の相手方については、仙台市競争入札参加資格者名簿の中から選定することを基本とし、常に公平な指名に努め、特定の業者のみに発注することのないように十分に配慮すること

(5) その他、契約課長との連絡を密に行い、事務に遺漏のないように、十分に配慮すること

(委任)

第11条 この要綱の実施に関し必要な事項は、財政局長が別に定めるものとする。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、平成元年4月1日から実施する。

(契約事務及び検査事務の取扱いについての廃止)

2 契約事務及び検査事務の取扱いについて（昭和63年3月30日財調第16号）は、廃止する。

附 則

この改正は、平成2年4月1日から実施する。

附 則（平成3年3月29日改正）

この改正は、平成3年4月1日から実施する。

附 則（平成4年3月30日改正）

この改正は、平成4年4月1日から実施する。

附 則（平成6年3月30日改正）

この改正は、平成6年4月1日から実施する。

附 則（平成7年3月30日改正）

この改正は、平成7年4月1日から実施する。

附 則（平成8年3月29日改正）

この改正は、平成8年4月1日から実施する。

附 則（平成9年3月31日改正）

この改正は、平成9年4月1日から実施する。

附 則（平成11年3月31日改正）

この改正は、平成11年4月1日から実施する。

附 則（平成12年3月31日改正）

この改正は、平成12年4月1日から実施する。

附 則（平成12年9月30日改正）

この改正は、平成12年10月1日から実施する。

附 則（平成13年3月30日改正）

（実施期日）

- 1 この改正は、平成13年4月1日から実施する。

（経過措置）

- 2 改正後の別表第3の規定は、この改正の実施の日以後に発注手続に着手する契約について適用し、同日前に発注手続に着手した契約については、なお従前の例による。

附 則（平成14年3月29日改正）

（実施期日）

- 1 この改正は、平成14年4月1日から実施する。

（経過措置）

- 2 改正後の第5条及び別表第2の規定は、この改正の実施の日以後に発注手続に着手する契約について適用し、同日前に発注手続に着手した契約については、なお従前の例による。

附 則（平成15年3月27日改正）

（実施期日）

- 1 この改正は、平成15年4月1日から実施する。

（経過措置）

- 2 改正後の別表第2及び別表第3の規定は、この改正の実施の日以後に発注手続に着手する契約について適用し、同日前に発注手続に着手した契約については、なお従前の例による。

附 則（平成16年3月30日改正）

（実施期日）

- 1 この改正は、平成16年4月1日から実施する。

（経過措置）

- 2 改正後の第4条の規定は、この改正の実施の日以後に発注手続に着手する契約について適用し、同日前に発注手続に着手した契約については、なお従前の例による。

附 則（平成17年2月3日改正）

この改正は、平成17年4月1日から実施する。

附 則（平成17年3月30日改正）

この要綱は、平成17年4月1日から実施する。

附 則（平成18年1月4日改正）

この要綱は、平成18年1月4日から実施する。

附 則（平成18年3月28日改正）

この要綱は、平成18年3月28日から実施する。

附 則（平成20年3月31日改正）

この要綱は、平成20年4月1日から実施する。

附 則（平成20年10月31日改正）

この要綱は、平成20年11月1日から実施する。

附 則（平成21年2月25日改正）

この要綱は、平成21年2月25日から実施する。

附 則（平成21年3月31日改正）

この要綱は、平成21年3月31日から実施する。

附 則（平成22年2月17日改正）

この要綱は、平成22年2月17日から実施する。

附 則（平成22年3月31日改正）

この要綱は、平成22年4月1日から実施する。

附 則（平成23年3月31日改正）

この要綱は、平成23年4月1日から実施する。

附 則（平成23年5月25日改正）

この要綱は、平成23年5月25日から実施する。

附 則（平成24年7月9日改正）

この要綱は、平成24年7月9日から実施する。

附 則（平成24年10月26日改正）

（実施期日）

- 1 この改正は、平成24年10月26日から実施する。

（経過措置）

- 2 改正後の第3号様式の規定は、平成25年1月1日以後に発注手続きに着手する契約について適用し、同日前に発注手続きに着手した契約については、なお従前の例による。

附 則（平成25年3月8日改正）

この改正は、平成25年4月1日から実施する。

附 則（平成25年3月18日改正）

この改正は、平成25年4月1日から実施する。

附 則（平成26年3月12日改正）

この改正は、平成26年4月1日から実施する。

附 則（平成26年9月5日改正）

この改正は、平成26年9月5日から実施する。

附 則（平成27年3月9日改正）

この改正は、平成27年4月1日から実施する。

附 則（平成27年6月25日改正）

この改正は、平成27年6月25日から実施する。

附 則（平成28年3月18日改正）

（実施期日）

- 1 この改正は、平成28年4月1日から実施する。

（経過措置）

- 2 改正後の別表3の規定は、平成28年4月1日以後に発注手続きに着手する契約について適用し、同日前に発注手続きに着手した契約については、なお従前の例による。

附 則（平成28年6月22日改正）

この改正は、平成28年7月1日から実施し、改正後の契約事務の取扱いに関する要綱の規定は、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成28年10月21日改正）

（実施期日）

- 1 この改正は、平成29年4月1日から実施する。

（経過措置）

- 2 改正後の別表第3の規定は、この改正の実施の日以後に締結する契約から適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。

附 則（平成28年12月20日改正）

（実施期日）

- 1 この改正は、平成29年4月1日から実施する。ただし、第5-2号様式、第5-3号様式、第5-4号様式及び第7号様

式の改正規定は、平成29年1月1日から実施する。

(経過措置)

- 2 改正後の別表第3の規定は、平成29年4月1日以後に締結する契約から適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。ただし、第5-2号様式、第5-3号様式、第5-4号様式及び第7号様式の改正規定は、平成29年1月1日以後に発注手続に着手する契約について適用し、同日前に発注手続に着手した契約については、なお従前の例による。

附 則（平成29年7月19日改正）

この改正は、平成29年7月20日から実施する。

附 則（平成30年3月15 日改正）

この改正は、平成30年4月1日から実施する。

附 則（平成31年 3 月18 日改正）

(実施期日)

- 1 この改正は、平成31年4月1日から実施する。

(経過措置)

- 2 改正後の第5条の規定は、この改正の実施の日以後に発注手続に着手する契約について適用し、同日前に発注手続に着手した契約については、なお従前の例による。

附 則（令和2年3月24日改正）

(実施期日)

- 1 本改正は、令和2年4月1日から実施する。

(経過措置)

- 2 改正後の別表第3の規定は、この改正の実施の日以後に締結する契約から適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。

附 則（令和2年3月31日改正）

(実施期日)

- 1 本改正は、令和2年4月1日から実施する。

(経過措置)

- 2 改正後の別表第3の規定は、この改正の実施の日以後に締結する契約から適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。

附 則（令和2年4月1日改正）

(実施期日)

- 1 本改正は、令和2年4月1日から実施する。

(経過措置)

- 2 改正後の別表第3の規定は、この改正の実施の日以後に締結する契約から適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。

附 則（令和2年8月28日改正）

(実施期日)

- 1 本改正は、令和2年10月1日から実施する。

(経過措置)

- 2 改正後の別表第3の規定は、この改正の実施の日以後に締結する契約から適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。

附 則（令和2年12月25日改正）

(実施期日)

- 1 本改正は、令和3年1月1日から実施する。

(経過措置)

- 2 改正後の附則第3項及び別表第3の規定は、この改正の実施の日以後に締結する契約から適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。

附 則（令和3年7月1日改正）

(実施期日)

- 1 本改正は、令和3年9月1日から実施する。

(経過措置)

- 2 改正後の規定は、この改正の実施の日以後に締結する契約から適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。

附 則（令和3年10月1日改正）

本改正は、令和3年11月1日から実施する。

附 則（令和4年3月15日改正）

本改正は、令和4年4月1日から実施する。

附 則（令和4年6月9日改正）

（実施期日）

- 1 本改正は、令和4年6月10日から実施する。

（経過措置）

- 2 改正後の規定は、この改正の実施の日以後に締結する契約から適用し、同日前に締結した契約については、なお従前の例による。

附 則（令和5年3月2日改正）

（実施期日）

- 1 本改正は、令和5年4月1日から実施する。

（経過措置）

- 2 改正後の別表第3の規定は、この改正の実施の日（以下この項及び次項において「実施日」という。）以後に締結する契約から適用し、実施日前に締結した契約については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、実施日の前日までに請負契約を締結している工事のうち、実施日以後に工期の終期が到来するものであって、災害応急対策又は災害復旧に関する工事については、実施日以後、別表第3の改正規定を適用する。

附 則（令和7年9月24日改正）

（実施期日）

- 1 本改正は、令和7年10月1日から実施する。

（経過措置）

- 2 改正後の規定は、この改正の実施の日（以下「実施日」という。）以後に締結する契約から適用し、実施日前に締結した契約については、なお従前の例による。ただし、第3号様式の改正規定は、令和7年10月1日以後に発注手続に着手する契約について適用し、同日前に発注手続に着手した契約については、なお従前の例による。

別表第1（第3条関係）

区 分	契約担当課	所管する請負契約等
本 庁	契 約 課	下記以外の請負契約等
青 葉 区	総 務 課	青葉区役所の課及び公所並びに青葉区選挙管理委員会事務局における1件当たりの予定価格が5,000万円未満（建築物に係る設計委託契約の場合にあつては1,000万円未満）の請負契約等
宮 城 野 区	総 務 課	宮城野区役所の課及び公所並びに宮城野区選挙管理委員会事務局における1件当たりの予定価格が5,000万円未満（建築物に係る設計委託契約の場合にあつては1,000万円未満）の請負契約等
若 林 区	総 務 課	若林区役所の課及び公所並びに若林区選挙管理委員会事務局における1件当たりの予定価格が5,000万円未満（建築物に係る設計委託契約の場合にあつては1,000万円未満）の請負契約等
太 白 区	総 務 課	太白区役所の課及び公所並びに太白区選挙管理委員会事務局における1件当たりの予定価格が5,000万円未満（建築物に係る設計委託契約の場合にあつては1,000万円未満）の請負契約等
泉 区	総 務 課	泉区役所の課及び公所並びに泉区選挙管理委員会事務局における1件当たりの予定価格が5,000万円未満（建築物に係る設計委託契約の場合にあつては1,000万円未満）の請負契約等
青 葉 区 宮城総合支所	総 務 課	宮城総合支所の課及び公所における1件当たりの予定価格が5,000万円未満（建築物に係る設計委託契約の場合にあつては1,000万円未満）の請負契約等
太 白 区 秋保総合支所	総 務 課	秋保総合支所の課及び公所における1件当たりの予定価格が5,000万円未満（建築物に係る設計委託契約の場合にあつては1,000万円未満）の請負契約等

別表第2（第4条, 第6条, 第8条関係）

規則別表の項	摘 要
1	飲食物については見積書兼承諾書（F）作成省略 前払式支払手段については契約書等作成省略
5 から 24 まで	見積書兼承諾書（F）作成省略（給食センター賄材料を除く。） 8 及び 9 については，基本契約に基づいて行うこと 22 番中食糧費については，契約書等作成省略
35	下記のものは契約書等作成省略 (1) 各種申請，検査等の手数料 (2) クリーニング（クリーニング業法（昭和 25 年法律第 207 号）第 2 条第 1 項に規定するクリーニング業の業務に限る。） (3) 宅配便の運搬料 (4) NTT 電話架設料（NTT 電話料及び電話回線使用料と同時に請求される架設及び移転工事費を含む。） (5) その他 1 件 1 万円未満のもの
39	下記のものを除き，契約書等作成省略 (1) OA 機器の賃借 (2) 電子複写機の賃借 (3) 貸切バス・船舶及びレンタカーの賃借（ただし，契約書に代えて相手方の発行する請書又は見積書等を使用することができる。） (4) 1 ヶ月を超えて契約するもの (5) 1 件 20 万円以上のもの
42 から 45 まで	見積書兼承諾書（F）作成省略 43 については，基本契約に基づいて行うこと
55	契約書等作成省略

別表第3 (起案方法, 使用契約書等)

契約種類	起案方法	使用する契約書等 (作成省略の場合を除く)	契約依頼の場合の各課 が提出する書類
売買契約	契約担当課 への依頼分 → 物購様式 (A)	100 万円以上 → 売買契約書 (第 1 号様式) 100 万円未満 → 見積書兼承諾書 (第 3 号様式) 契約担当課は (D) 様式 各課は (F) 様式	物購様式 (B), (C), (D)
	各課契約分 → 物購様式 (E)		
印刷物 請負契約	同 上	100 万円以上 → 印刷物請負契約書 (第 2 号様式) 100 万円未満 → 見積書兼承諾書 (第 3 号様式) 契約担当課は (D) 様式 各課は (F) 様式	同 上
修繕請負契約	同 上	100 万円以上 → 修繕請負契約書 (第 4 号様式) 100 万円未満 → 見積書兼承諾書 (第 3 号様式) 契約担当課は (D) 様式 各課は (F) 様式	同 上
業務委託契約	原議による起案 (執行伺)	100 万円以上 { 業務委託契約書 (第 5-1-1 号様式) → 業務委託契約書 (契約保証有) (第 5-1-2 号様式) → 業務委託契約書 (経常業務用) (第 5-1-3 号様式) → 業務委託契約書 (経常業務用・契約保証有) (第 5-1-4 号様式) → 土木設計業務等委託契約書 (第 5-2 号様式) → 建築設計業務委託契約書 (第 5-3 号様式) → 建築工事監理業務委託契約書 (第 5-4 号様式) 100 万円未満 { → 委託業務請書 (第 6-1 号様式) → 委託業務請書 (経常業務用) (第 6-2 号様式)	原 議 契約締結依頼票
賃貸借契約	同 上	→ 賃貸借契約書 (第 15-1 号様式) 全 部 → 電子複写機賃貸借契約書 (第 15-2 号様式) → 電子複写機賃貸借契約書 (長期継続契約用) (第 15-3 号様式)	原 議 契約締結依頼票
工事請負契約	同 上	200 万円以上 → 工事請負契約書 (第 7 号様式) 200 万円未満 → 工事請負請書 (第 8 号様式)	原 議 契約締結依頼票
製造請負契約 ※印刷物請負契 約及び工事請負 契約に該当する ものを除く	契約担当課への 依頼分 → 物購様式 (A)	100 万円以上 → 製造請負契約書 (第 14 号様式) 100 万円未満 → 見積書兼承諾書 (第 3 号様式) 契約担当課は (D) 様式 各課は (F) 様式	物購様式 (B), (C), (D)
	各課契約分 → 物購様式 (E)		

売払契約	契約担当課 への依頼分 → 売払様式（A）		100 万円以上 → 売買契約書
------	------------------------------------	--	----------------------------

備考

- (1) 予定価格が 20 万円以上の案件について特命随意契約による場合は，その理由及び根拠条項を記載した副申書（予定価格が随意契約ガイドラインⅡ．- 1．の表に掲げる金額以外の案件を契約課に依頼する場合は，局・区主管課長の合議を経たものに限る。）を添付すること。
- (2) 上表の起案方法欄で「物購様式」とされているものであっても，執行伺の専決権者が局長又は区長よりも上位の者である場合は，原議による起案とする。