

入札監視委員会の設置及び運営について

企画本部長 通達

平成19年 3月29日・中高契第 54号

改正：平成20年 4月 8日・中高契第 39号（イ）

改正：平成21年 4月 1日・中高契第177号（ロ）

改正：平成24年 4月 2日・中高調第219号（ハ）

改正：平成27年 5月 8日・中高契第 56号（ニ）

「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（平成12年11月27日法律第127号）及び「公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針」（平成13年3月9日閣議決定）において第三者の意見を適切に反映する方策を講ずることとされていることを踏まえて設置する中日本高速道路株式会社契約規則（平成18年中日本高速道路株式会社規程第25号）第8条第1号に規定する入札監視委員会（以下「委員会」という。）については下記のとおり運営することとしたので、通知する。（ニ）

記

第1 入札監視委員会

1 委員会の事務

委員会は、次の（1）から（8）に掲げる事務を行う。

- （1）本社、支社及び事務所が発注した工事（「中日本高速道路株式会社工事・調査等契約事務処理要領」（平成18年11月20日付け中高契第146号）（以下「工事・調査等事務処理要領」という。）及び「中日本高速道路株式会社関連事業契約事務処理要領」（平成20年9月9日付け中高契第153号）（以下「関連事業事務処理要領」という。）1－2に規定する工事をいう。以下同じ。）、調査等（工事・調査等事務処理要領及び関連事業事務処理要領1－2に規定する調査等をいう。以下同じ。）、業務委託（「中日本高速道路株式会社業務委託契約事務処理要領」（平成19年1月23日付け中高契第11号）及び関連事業事務処理要領1－2に規定する業務をいう。）及び物品・役務（「中日本高速道路株式会社物品・役務契約事務処理要領」（平成19年1月23日付け中高契第10号）及び関連事業事務処理要領1－2に規定する物品・役務をいう。）に関し、入札及び契約手続の運用状況等についての報告を受けること（イ）（ロ）（ハ）（ニ）
- （2）本社、支社及び事務所が発注した工事、調査等、業務委託及び物品・役務（以下「工事等業務」という。）のうち委員会が抽出したものに関し、一般競争参加資格の設定の理由及び経緯並びに指名競争入札等に係る指名等の理由及び経緯等についての審議を行い、意見の具申又は勧告を行うこと（イ）（ニ）
- （3）契約審査部が行う入札執行状況等（入札結果、契約締結状況、低入札調査結果な

どをいう。)に関する統計のとりまとめ及び分析結果(必要に応じて入札手続中の案件を含む。)並びに入札及び契約に係る談合等不正行為の疑義事案並びに手続の瑕疵等の疑義事案に関する調査結果の報告について審議を行い、意見の具申又は勧告を行うこと(二)

(4) C O O又は支社長に対して、必要な調査を命じること、再入札を行わせること及び公正取引委員会へ通報させること(二)

(5) 一般競争入札(政府調達に関する協定(平成7年12月8日条約第23号)の対象となるものを除く。以下同じ。)、標準プロポーザル、指名競争入札、見積競争及び特命契約による工事等における入札及び契約手続に係る再苦情処理に対する審議を行い、意見書の作成を行うこと

(6) 資格登録停止及び警告又は注意の喚起(「中日本高速道路株式会社工事・調査等の資格登録に関する要領」(平成19年1月10日付け中高契第2号)第17条第1項に規定する資格登録停止及び第26条に規定する書面又は口頭による警告又は注意の喚起をいう。)に係る再苦情処理に対する審議を行い、意見書の作成を行うこと(二)

(7) 工事の成績評定に係る再説明請求に対する審議を行い、意見書の作成を行うこと

(8) 前各号のほか、必要に応じ、入札及び契約手続等の運用に関し、意見の具申又は勧告を行うこと

2 委員の選任

委員会の委員の数は、原則として6名以上とする。

なお、委員は中立・公正の立場で客観的に入札及び契約についての審査その他の事務を適切に行うことができる学識経験等を有する者から選任する。

3 委員の委嘱期間

委員の任期は2年とし、再任できるものとする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員として選任できない者

契約の相手方となる可能性がある会社(以下「取引会社」という。)の役員、顧問(いかなる名称によるかを問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有する者を含む。)及び取引会社と密接な関係のある者並びに当社の社員であった者(日本道路公団の職員であったものを含む。)へは委嘱してはならない。

なお、委嘱後、任期中に委員として選任できない者となるに至った場合には、速やかに委員を解嘱しなければならない。(二)

5 委員の公表

委員会は、委員会の開催後に、第3に規定する議事録公表とあわせて委員の氏名及び職業の公表を行うものとする。(二)

6 委員会規則の制定及び公表

支社においては、別添の「〇〇支社入札監視委員会規則」に準拠し、委員会規則を定め、支社長はこれを公表するものとする。(二)

7 委員会の庶務

委員会の庶務は、各支社の契約担当チーム及び技術管理担当チームが処理する。(二)

第2 定例会議

1 定例会議の開催頻度

第1 1 (1)、(2)及び(3)の事務に係る会議(以下「定例会議」という。)は、原則別表1による開催回数とする。

2 定例会議への報告

各支社は、定例会議において、原則として、会議開催の前々月以前4～6か月間に、本社、支社及び事務所が発注した工事等業務の状況、資格登録停止等の運用状況並びに一次苦情及び一次説明処理状況に関する資料をもとに報告するものとする。

ただし、契約金額(単価契約の場合は落札価格又は見積決定価格。以下同じ。)が250万円未満のもの及び工事等業務内容等を秘密にする必要のあるものについては、報告の対象から除外するものとする。

3 定例会議への提出資料

定例会議へ提出する資料は、工事等業務の一覧表、資格登録停止等の運用状況の一覧表(別記様式第1号)並びに一次苦情及び一次説明処理状況表(別記様式第1号の2)とする。

なお、当該工事等業務が単価契約の場合は当該契約が単価契約である旨を、当該工事等業務について談合、苦情処理等の特段の事由があった場合はその旨を、一覧表の備考欄に特記するものとする。

また、工事等業務の一覧表の内訳は次のとおりとする。

(1) 工事においては、次の契約手続の方法ごとに、発注機関、工事名、工事種別、参加(指名等)業者名、契約金額、契約制限価格及び落札率を記載した契約手続の方法別発注工事一覧表(別記様式第2号)並びに契約手続の方法ごとの件数を記載した総括表(別記様式第3号)(二)

- ① 一般競争入札
- ② 指名競争入札
- ③ 見積競争
- ④ 特命契約

(2) 調査等においては、発注機関、調査等名、契約手続の方法別、調査等種別、指名等業者名、契約金額、契約制限価格並びに落札率を記載した発注調査等一覧表(別記様式第3号の2)(二)

(3) 業務委託においては、発注機関、業務名、契約手続の方法別、業務種別、指名等業者名、契約金額、契約制限価格並びに落札率を記載した発注業務委託一覧表(別記様式第3号の3)(二)

(4) 物品・役務においては、発注機関、件名、契約手続の方法別、種別、指名等業者名、契約金額、契約制限価格並びに落札率を記載した発注物品・役務一覧表(別記様式第3号の4)(イ)(二)

4 抽出事案の審議

(1) 審議の対象となる事案の抽出(イ)

定例会議において審議の対象となる事案の抽出は原則として別表2により行うこと

とし、工事については、3(1)の契約手続の方法別発注工事一覧表の中から契約手続の方法別に、調査等、業務委託及び物品・役務については、それぞれ3(2)の発注調査等一覧表、3(3)の発注業務委託一覧表及び3(4)の発注物品・役務一覧表から、委員が事前に抽出するものとする。(ニ)

なお、抽出方法については、委員会であらかじめ定めておくものとする。

(2) 抽出事案の説明及び審議

入札及び契約手続の透明性のより一層の確保の観点から、審議内容の充実に努めることとし、抽出案件の説明について効果的な運用を図るものとする。

また、委員による審議は、抽出案件に係る競争参加資格の設定及び指名業者の選定方法等が適切に行われているかどうかを中心に行われるよう留意するものとする。

第3 議事録の作成及び公表

定例会議、再苦情処理会議及び再説明処理会議に係る議事については、会議終了後速やかに議事録(別記様式第4号)を作成し公表を行うものとする。(ニ)

第4 報告

各支社は、次に掲げる事項について、契約審査部長に速やかに報告するものとする。(ニ)

- 1 第1第6項に定める委員会規則の制定又は改正があった場合には、当該規則
- 2 委員の氏名及び職業(委員の交代があった場合はその都度報告する。)
- 3 第3に定める定例会議、再苦情処理会議及び再説明処理会議の議事録(ニ)
- 4 再苦情処理、再説明処理に係る書類
「再苦情申立書、再苦情却下通知書、意見書及び再苦情回答書」
「再説明請求書、再説明却下通知書、意見書及び再説明回答書」

以 上

附 則

この通達は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (イ)

この通達は、平成20年4月8日から適用する。

附 則 (ロ)

この通達は、平成21年4月1日から適用する。

附 則 (ハ)

この通達は、平成24年4月2日から適用する。

附 則 (ニ)

この通達は、平成27年5月8日から適用する。

別表 1

入札監視委員会名	対象	開催回数	委嘱者
東京支社入札監視委員会	東京支社	3回／年	東京支社長
八王子支社入札監視委員会	八王子支社	2回／年	八王子支社長
名古屋支社等入札監視委員会	本社、名古屋支社	3回／年	名古屋支社長
金沢支社入札監視委員会	金沢支社	2回／年	金沢支社長

別表 2

審議対象案件の抽出

契約手続の方法		抽出件数
工 事	一般競争入札 ※1	1 件
	指名競争入札、見積競争 ※2	1 件
	特命契約 ※3	1 件
調査等	※4	1 件
業務委託、物品・ 役務	※4	1 件

※1 試行中の公募型見積協議方式を含む。

※2 試行中の指名型見積協議方式を含む。

※3 試行中の特命型見積協議方式を含む。

※4 調査等、業務委託及び物品・役務については、契約手続の方法は問わない。

※5 抽出件数の合計が5件に満たない場合は、一般競争入札から複数の件数を抽出し、合計の件数を5件とする。

別記様式第1号 資格登録停止等の運用状況一覧表

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

業者名	本社所在地	資格登録停止期間	該当事項	資格登録停止等の理由
		平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (ケ月)		

別記様式第1号の2 一次苦情及び一次説明処理状況表

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

	申立て又は請求 件数	却下件数	回答件数	再苦情又は再説明 の有無	備 考
一次苦情処理				有… 件 (うち却下… 件) 無… 件	
一次説明処理				有… 件 (うち却下… 件) 無… 件	
合 計				有… 件 (うち却下… 件) 無… 件	

別記様式第2号 契約手続の方法別発注工事一覧表（一般競争入札・指名競争入札・見積競争・特命契約）

（一般競争入札）

（期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日）

発注機関	工事名	工事種別	参加業者名	契約金額 (単位：千円)	契約制限価格 (単位：千円)	落札率 (単位：%)	備考

（指名競争入札）

（期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日）

発注機関	工事名	工事種別	指名等業者名	契約金額 (単位：千円)	契約制限価格 (単位：千円)	落札率 (単位：%)	備考

（見積競争）

（期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日）

発注機関	工事名	工事種別	指名等業者名	契約金額 (単位：千円)	契約制限価格 (単位：千円)	落札率 (単位：%)	備考

（特命契約）

（期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日）

発注機関	工事名	工事種別	契約業者名	契約金額 (単位：千円)	契約制限価格 (単位：千円)	落札率 (単位：%)	備考

記載に際しての注意事項： ① 参加（指名等）業者のうち、契約業者については、丸で囲むこと。

② 単価契約の場合は備考欄に「（単価契約）」と記載すること。

③ 談合、苦情処理等特段の事由がある場合は、その旨を備考欄に記載すること。

別記様式第3号 総括表

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

契約手続の方法	件数	備考
・ 総契約件数 (内訳) ① 一般競争入札 ② 指名競争入札 ③ 見積競争 ④ 特命契約		

別記様式第3号の2 発注調査等一覧表

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

発注機関	調査等名	契約手続の方法別	調査等種別	指名等業者名	契約金額 (単位：千円)	契約制限価格 (単位：千円)	落札率 (単位：%)	備考

記載に際しての注意事項：① 指名等業者のうち、契約業者については、丸で囲むこと。

② 談合、苦情処理等特段の事由がある場合は、その旨を備考欄に記載すること。

別記様式第3号の3 発注業務委託一覧表

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

発注機関	業務名	契約手続の方法別	業務種別	指名等業者名	契約金額 (単位：千円)	契約制限価格 (単位：千円)	落札率 (単位：%)	備考

- 記載に際しての注意事項：① 指名等業者のうち、契約業者については、丸で囲むこと。
 ② 単価契約の場合は備考欄に「(単価契約)」を記載すること。
 ③ 談合、苦情処理等特段の事由がある場合は、その旨を備考欄に記載すること。

別記様式第3号の4 発注物品・役務一覧表

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

発注機関	件名	契約手続の方法別	種別	指名等業者名	契約金額 (単位：千円)	契約制限価格 (単位：千円)	落札率 (単位：%)	備考

- 記載に際しての注意事項：① 指名等業者のうち、契約業者については、丸で囲むこと。
 ② 単価契約の場合は備考欄に「(単価契約)」を記載すること。
 ③ 談合、苦情処理等特段の事由がある場合は、その旨を備考欄に記載すること。

平成 年 月 日公表

平成〇〇年度 第〇回〇〇支社入札監視委員会定例会議議事録

開催日及び場所	平成〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇〇〇〇〇会議室	
出席委員 (敬称略。委員については、50音順。)	委員長：〇〇 〇〇 (〇〇〇〇 ※職業を記載) 委員：〇〇 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇 〇〇 (〇〇〇〇)	
審議対象期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日～平成〇〇年〇〇月〇〇日	
抽出案件	総件数	〇件 (備考)
工事 (一般競争入札)	〇件	
工事 (指名競争入札・見積競争)	〇件	
工事 (特命契約)	〇件	
調査等 (〇〇 ※入札方式を記載)	〇件	
業務委託、物品・役務、 (〇〇 ※入札方式を記載)	〇件	
委員からの意見・質問、それに対する回答等	(別紙のとおり)	
委員会による意見の具申又は勧告の内容	1. 〇〇〇〇〇〇について 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇 2. 〇〇〇〇〇〇について 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇 3. 〇〇〇〇〇〇について 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇	

別紙 委員からの意見・質問、それに対する回答等

1. 入札執行状況等に関する統計のとりまとめ及び分析結果の報告	
意見・質問	回答
①○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	①○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
②○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	②○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
.....
(※意見・質問事項を詳細かつ明瞭に記載するものとする。)	(※回答を詳細かつ明瞭に記載するものとする。)

2. 入札及び契約に係る談合等不正行為等の疑義事案の報告	
意見・質問	回答
①○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	①○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
②○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	②○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
.....
(※意見・質問事項を詳細かつ明瞭に記載するものとする。)	(※回答を詳細かつ明瞭に記載するものとする。)

3. 抽出案件の審議	
(1) ○○ (○○○○○○) ※審議案件の種別及び入札方式を記載 例：工事（一般競争入札）	
○○名 (例：工事名) : ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ (例：○○道 ○○○工事)	
①○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	①○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
②○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	②○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
.....
(※意見・質問事項を詳細かつ明瞭に記載するものとする。)	(※回答を詳細かつ明瞭に記載するものとする。)

注：再苦情処理会議及び再説明処理会議の議事録を作成する場合は、適宜項目の追加又は削除を行うものとする。

〇〇支社入札監視委員会規則

(目的)

第1条 本規則は、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」(平成12年11月27日法律第127号)の趣旨を踏まえ、「入札監視委員会の設置及び運営について」(平成19年3月29日付け中高契第54号)に基づき、〇〇支社に設置する入札監視委員会(以下「委員会」という。)の組織、委員、会議、庶務その他委員会の設置等に関して必要な事項を定めるものである。

(委員会の事務)

第2条 委員会は、支社の長の委嘱に基づき、次に掲げる事務を行う。

- 一 支社及び事務所が発注した工事(「中日本高速道路株式会社工事・調査等契約事務処理要領」(平成18年11月20日付け中高契第146号)(以下「工事・調査等事務処理要領」という。))及び「中日本高速道路株式会社関連事業契約事務処理要領」(平成20年9月9日付け中高契第153号)(以下「関連事業事務処理要領」という。))1-2に規定する工事をいう。以下同じ。)、調査等(工事・調査等事務処理要領1-2に規定する調査等をいう。以下同じ。)、業務委託(「中日本高速道路株式会社業務委託契約事務処理要領」(平成19年1月23日付け中高契第11号)及び関連事業事務処理要領1-2に規定する業務をいう。以下同じ。))及び物品・役務(「中日本高速道路株式会社物品・役務契約事務処理要領」(平成19年1月23日付け中高契第10号)及び関連事業事務処理要領1-2に規定する物品・役務をいう。以下同じ。))に関し、入札及び契約手続の運用状況等についての報告を受けること
- 二 支社及び事務所が発注した工事、調査等、業務委託及び物品・役務(以下「工事等業務」という。)のうち委員会が抽出したものに關し、一般競争参加資格の設定の理由及び経緯並びに指名競争入札等に係る指名等の理由及び経緯等についての審議を行い、意見の具申又は勧告を行うこと
- 三 契約審査部による入札執行状況等に関する統計のとりまとめ及び分析結果(必要に応じて入札手続中の案件を含む。)並びに契約に係る談合等不正行為の疑義事案及び手続の瑕疵等の疑義事案に関する調査結果に関する報告について審議を行い、意見の具申又は勧告を行うこと
- 四 C O O又は支社長に対して、必要な調査を命じること、再入札を行わせること及び公正取引委員会へ通報させること
- 五 一般競争入札(政府調達に関する協定(平成7年12月8日条約第23号。))の対象となるものを除く。)、標準プロポーザル、指名競争入札、見積競争及び特命契約による工事等業務における入札及び契約手続に係る再苦情処理に対する審議を行い、意見書の作成を行うこと
- 六 資格登録停止及び警告又は注意の喚起(「中日本高速道路株式会社工事・調査等の資格登録に関する要領」(平成19年1月10日付け中高契第2号)第17条第1項に規定する資格登録停止及び第26条に規定する書面又は口頭による警告又は注意の喚起をいう。))に係る再苦情処理に対する審議を行い、意見書の作成を行うこと
- 七 工事の成績評定に係る再説明請求に対する審議を行い、意見書の作成を行うこと
- 八 前各号のほか、必要に応じ、入札及び契約手続等の運用に関し、意見の具申又は勧告を行うこと

(委員会の委員及び任期等)

第3条 委員は、公正中立の立場で客観的に入札及び契約についての審査その他の事務を適切に行うことができる学識経験等を有する者のうちから、支社長が委嘱する。

- 2 委員会は、委員6人で組織する。
- 3 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。
- 4 委員は、再任することができる。
- 5 委員は、非常勤とする。
- 6 委員の氏名及び職業は、公表するものとする。

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

- 2 委員長は会務を総理し委員会を代表する。
- 3 委員長に事故があるときは、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第5条 第2条第一号、第二号及び第三号の事務に係る会議（以下「定例会議」という。）は、原則として、1年に3回開催する。

- 2 第2条第五号及び第六号の事務に係る会議（以下「再苦情処理会議」という。）又は同条第七号の事務に係る会議（以下「再説明処理会議」という。）は、再苦情の申立て又は再説明の請求の都度開催する。
- 3 第2条第四号及び第八号の事務に係る会議は、必要に応じ開催する。
- 4 前3項に規定する会議は、非公開とし、議事録は、これを公表する。
- 5 再説明処理会議は、委員長があらかじめ指名した3人の委員をもって開催することができる。

(抽出の委任)

第6条 委員会は、第2条第二号の抽出に関する事務を、あらかじめ指定した委員（以下「当番委員」という。）に委任することができる。

- 2 当番委員は、定例会議において、自らの行った抽出結果の報告を行わなければならない。

(抽出方法)

第7条 抽出は、第2条に基づく別記様式に定める契約手続の方法別発注工事一覧表、発注調査等一覧表、発注業務委託一覧表及び発注物品・役務一覧表の中から行うものとする。

- 2 工事の抽出については、契約手続の方法別発注工事一覧表の中から、契約手続の方法別に行なうものとする。

(再苦情処理)

第8条 委員会は、第2条第五号及び第六号の事務に関し、再苦情の申立てがあったときは、却下された場合を除き、再苦情処理会議を開催し、審議を行う。

2 委員会は、前項の審議を終えたときは、意見書を作成し、その結果を支社長に報告するとともに、公表を行う。

3 前項の報告は、再苦情申立書を受け取った日の翌日から起算して50日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含む。）以内に行わなければならない。ただし、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、この期間を延長することができるものとし、延長する理由及び回答期限について支社長に通知するものとする。

（再説明処理）

第9条 委員会は、第2条第七号の事務に関し、再説明請求があったときは、却下された場合を除き、再説明処理会議を開催し、審議を行う。

2 委員会は、前項の審議を終えたときは、意見書を作成し、その結果を支社長に報告するとともに、公表を行う。

3 前項の報告は、再説明請求書を受け取った日の翌日から起算して50日（休日を含む。）以内に行わなければならない。ただし、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、この期間を延長することができるものとし、延長する理由及び回答期限を支社長に通知するものとする。

（意見の具申又は勧告）

第10条 委員会は、第2条第一号、第二号、第三号又は第八号の事務に関し、改善すべき点があると認めるときは、必要な範囲で、支社長に対して意見を具申し、又は勧告することができる。

2 委員会は、前項の意見の具申又は勧告を行った場合には、公表を行う。

（委員の除斥）

第11条 委員は、第2条第二号、第三号、第五号、第六号又は第七号の事務に関しては、自己又は3親等以内の親族の利害に関係のある議事に加わることができない。

（守秘義務）

第12条 委員は第2条の事務を処理するうえで知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

（委員会の庶務）

第13条 委員会の庶務は、各支社の契約担当チーム及び技術管理担当チームが処理する。

（報告の様式）

第14条 定例会議における報告、再苦情申立書及び再説明請求書の様式は、別記様式に定めるところによる。

(雑則)

第15条 この要領に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定めることができる。