

公立大学法人敦賀市立看護大学契約事務取扱細則

平成26年4月1日

公立大学法人敦賀市立看護大学細則第18号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この細則は、公立大学法人敦賀市立看護大学会計規程（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第24号。以下「会計規程」という。）第3章 契約に関し、公立大学法人敦賀市立看護大学（以下「法人」という。）の契約に関する事務の取扱について必要な事項を定めるものとする。

(契約事務の分掌)

第2条 法人における契約事務については、事務局長を契約責任者とする。

2 契約責任者は事務局員を契約事務担当者として、契約業務の一部を行わせることができる。

第2章 一般競争入札

(一般競争入札参加者の資格)

第3条 一般競争入札に加わろうとする者の資格については、敦賀市における競争参加資格を得た者で、法人に一般競争入札者の参加資格の申請、登録した者を、法人における一般競争入札者の参加資格を有するものとする。

2 前項に規定する者以外のもので一般競争入札に参加しようとする者から一般競争参加資格について申請を受けた時は、敦賀市が定める審査に関する取り扱いに準じて審査するものとする。

3 一般競争入札に付そうとする場合において、契約の性質又は目的により、当該競争を適正かつ合理的に行うため特に必要があると認めるときは、前項の資格を有する者につき、さらに当該競争に参加する者に必要な資格を定め、その資格を有する者により当該競争を行わせることができる。

(一般競争入札に参加させないことができる者)

第4条 契約責任者は、次の各号の一に該当すると認められる者について、当該事実があった後2年間一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人とし、又は支配人その他の使用人として使用する者についても、同様とする。

(1) 契約の履行にあたり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは

数量に関して不正の行為をした者

- (2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - (3) 落札者が契約を締結すること又は法人と契約を締結した者(以下「契約者」という。)の履行行為を妨げた者
 - (4) 監督又は検査の実施に当たり法人の職員の職務の執行を妨げた者
 - (5) 正当な理由がなく法人との契約上生じた債務を履行しなかった者
 - (6) 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、自らの債務の履行に当たり、代理人とし、又は支配人その他の使用人として使用した者
 - (7) 自ら落札した案件について、正当な理由なく契約の締結を拒んだ者
- 2 法人は、前項各号の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を、競争に参加させないことができる。

(一般競争入札に参加させることができない者)

第5条 契約責任者は、一般競争入札に付するときは、当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

(一般競争入札の公告等)

第6条 契約責任者は、一般競争入札に付そうとするときは、その入札期日の前日から起算して遅くとも10日前までにホームページ及び掲示により公告しなければならない。ただし、急を要する場合においては、その期間を3日まで短縮することができる。

2 前項の規定による公告は、次に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 競争入札に付する事項
- (2) 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項
- (3) 契約条項を示す場所及び日時
- (4) 競争入札の執行の場所及び日時
- (5) 入札保証金に関する事項
- (6) 無効入札に関する事項
- (7) 上記のほか入札条件に関する事項

(入札保証金)

第7条 契約責任者は、一般競争入札に付そうとするときは、その競争に加わろうとする者から、その者の見積もる入札金額の100分の5以上の入札保証金を入札前に納めさせなければならない。

2 前項の規定による入札保証金には、利子を付けない。

(入札保証金の免除)

第8条 契約責任者は、次の各号の一に該当する場合においては、前条の規定に関わらず入札保証金の全部又は一部の納入を免除することができる。

- (1) 入札に参加しようとする者が保険会社との間に法人を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 入札に参加しようとする者が過去2年間に国又は地方公共団体（公社、公団及び地方独立行政法人等を含む）とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を複数回にわたって締結し、かつこれらをすべて誠実に履行した実績を有する者であり、かつその者が契約を締結しないこととなる恐れがないと認められるとき。
- (3) 入札に参加しようとする者が、官公署又はこれに準ずる公共的団体等であるとき。

(予定価格)

第9条 契約事務担当者は競争入札に付そうとする場合においては、あらかじめ契約を締結しようとする事項の仕様書、設計書等に基づき、予定価格を定め、これを記述した書面（以下「予定価格調書」という。）を作成しなければならない。

- 2 前項に規定する予定価格調書は、封書にし、開札の際これを開札の場所に置かなければならない。
- 3 予定価格は、競争に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価をもってその予定価格を定めることができる。
- 4 予定価格は、契約の目的となる物件、工事又は役務について、取引の実例価格、需要の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

(入札の執行)

第10条 契約事務担当者は、入札者に契約条項、履行場所となるべき現場、その他の所要事項を了知させた上、入札書を1件ごとに作成させ、入札公告において示した日時及び場所において、入札書を封筒に入れて提出させなければならない。

- 2 競争入札を執行しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した入札書を、競争参加者又はその代理人（以下「競争参加者等」という。）より提出させなければならない。
 - (1) 調達件名
 - (2) 入札金額
 - (3) 競争参加者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その主たる事務所の所在地及び名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印
 - (4) 代理人が入札する場合は、競争参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、その主たる事務所の所在地及び名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示

並びに当該代理人の氏名及び押印

(郵便による入札)

- 第10条の2 契約事務担当者は、競争参加者が遠隔地に居住し、その他入札公告において示した日時及び場所において入札書を提出することが困難である場合は、前条の規定にかかわらず、あらかじめ契約責任者の了解を得て、入札書を郵便で提出させることができる。この場合において競争参加者は、入札書を入れて封かんした封筒をさらに封筒に入れ、外側の封筒に「入札書在中」、「親展」と朱書きし、入札件名及び開札日時を記して所定の期限までに所定の場所に到達するよう書留郵便で送付しなければならない。
- 2 前項の規定による入札は、代理人によって行うことができない。
 - 3 契約事務担当者は、郵便で提出された入札書を、到達日時を外側の封筒に記録し、開封せずに開札の日時まで保管しなければならない。
 - 4 契約事務担当者は、郵便で提出された入札書については、入札公告において示した日時及び場所において郵便による入札であることを宣したうえで外側の封筒を開披しなければならない。

(入札書の引換え等の禁止)

- 第11条 契約事務担当者は、入札を執行しようとする場合において、競争参加者等をして、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをさせてはならない。
- 2 前項の取扱いについては、公告等又は入札説明書においてあらかじめ周知しておかなければならない。

(入札書の訂正)

- 第12条 契約事務担当者は、あらかじめ入札説明書等において、競争参加者等に、入札書に記載する事項を訂正する場合には、当該訂正部分について競争参加者等が押印しておかなければならないことを周知させておかなければならない。

(代理人による入札)

- 第13条 契約事務担当者は、代理人が入札するときは、あらかじめ競争参加者から委任状を徴しなければならない。

(開札)

- 第14条 契約事務担当者は、公告等に示した競争入札執行の場所（以下「入札場」という。）及び日時に、競争参加者等を立ち合わせて開札しなければならない。この場合において、競争参加者等が立ち会わないとき（郵便で入札書を提出した者がある場合を含む。）は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせなければならない。

(入札場の入退場の制限)

第15条 契約責任者は競争参加者等、入札執行事務に関係ある職員（以下「入札関係職員」という。）及び前条に規定する立会い職員以外の者を、入札場に入場させてはならない。

2 入札開始以後においては、競争参加者等を入札場に入場させてはならない。

3 契約責任者は、特にやむを得ないと認められる事情がある場合のほか、入札執行事務が終了するまでの間、いったん入札場に入場した者の退場を許してはならない。

(入札の取りやめ等)

第16条 契約事務担当者は、競争参加者等が相連合し、又は不穏な行動をなす場合において、入札を公正に執行することが認められないときは、当該競争参加者等を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることができる。

(無効入札書)

第17条 契約事務担当者は、次の各号の一に該当する入札書は、これを無効なものとして処理しなければならない。

- (1) 入札に参加する資格のない者の行った入札によるもの
- (2) 所定の日時までに所定の入札保証金を納付しない者又はその金額に不足のある者の行った入札によるもの
- (3) 入札者の記名押印のない入札若しくは金額その他記載事項が脱落し、若しくは不明瞭で確認できない入札又は金額を訂正した入札
- (4) 同一事項に対して2通以上の入札を行ったもの
- (5) 他の入札者の代理人となり、又は2人以上の代理人となった者の入札によるもの
- (6) 入札価格を総額で入札すべきことを示してある時に単価で入札したもの、または単価で入札すべきことを示してあるときに総額で入札したもの
- (7) 連合して行った者の入札によるもの
- (8) 入札の際、不正の行為をした者の入札によるもの
- (9) 前各号に定めるもののほか入札者が入札の条件に違反した入札によるもの

2 契約事務担当者は、郵便で提出された入札書については、前項各号の一に該当する場合のほか、次の各号の一に該当する場合は、これを無効なものとして処理しなければならない。

- (1) 第10条の2第1項に定める方式に違反したもの
- (2) 所定の期限を過ぎて到着したもの
- (3) 指定された郵送方法以外の方法で到着したもの

3 前2項に定める入札書が無効となる場合については、公告等又は入札説明書において、

あらかじめ周知しておかなければならない。

(再度入札)

第18条 契約事務担当者は、開札をした場合において、競争参加者等の入札のうち予定価格の範囲内での入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことができる。ただし、郵便で入札書を提出した者があるときは、再度の入札は改めて期日を指定して行うものとする。

2 前項の規定により再度の入札を行う場合においては、予定価格その他の条件を変更してはならない。

(最低制限価格)

第19条 法人の理事長は、一般競争入札により工事又は製造その他についての請負契約を締結しようとする場合において、契約の内容に適合した履行を確保するため必要があると認めるときは、予定価格の範囲内で最低制限価格を設けることができる。

(落札者の決定)

第20条 契約事務担当者は、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該競争参加者等にくじを引かせて落札者を定めなければならない。

2 前項の場合において、くじを引かない者（郵便で入札書を提出した者を含む。）があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせることができる。

(落札者の決定通知)

第21条 契約事務担当者は、郵便で入札書を提出した者が落札者となったとき及び会計規程第20条第2項の規定により落札者を定めたときは、直ちにその旨を通知しなければならない。

(落札決定後の入札保証金の処理)

第22条 入札保証金は、落札者が決定した後に納付者に返還しなければならない。ただし、落札者の納付に係るものは契約書の取り交わし後に返還するものとする。

2 落札者の納付に係る入札保証金は、前項の規定にかかわらず、その者の申出により契約保証金に充てることができる。

3 落札者の納付に係る入札保証金は、その者が契約書の取り交わしをしないときは法人に帰属させるものとし、その旨を公告等又は入札説明書においてあらかじめ定めておかなければならない。

(落札決定後の入札保証金の処理)

第22条 入札保証金は、落札者が決定した後に納付者に返還しなければならない。ただし、落札者の納付に係るものは契約書の取り交わし後に返還するものとする。

2 落札者の納付に係る入札保証金は、前項の規定にかかわらず、その者の申出により契約保証金に充てることができる。

3 落札者の納付に係る入札保証金は、その者が契約書の取り交わしをしないときは法人に帰属させるものとし、その旨を公告等又は入札説明書においてあらかじめ定めておかなければならない。

第3章 指名競争入札

(指名競争に付することができる場合)

第23条 会計規程第18条第1項に規定する指名競争入札によることができる場合は、次のとおりとする。

- (1) その性質又は目的が一般競争入札に適しない契約をするとき。
- (2) そ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契約をするとき。
- (3) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。

(指名の基準)

第24条 指名競争入札に加わろうとする者の資格については、第3条に定める資格を有する者を、法人における指名競争入札参加者の資格を有するものとする。

(競争参加者の指名)

第25条 指名競争に付するときは、前条の資格を有する者のうちから、前条の基準により、競争に参加する者を3人以上指名しなければならない。ただし、特別な理由がある場合はこの限りではない。

(指名競争入札における指名通知)

第26条 指名競争入札に付するときは、第6条第2項第1号及び第3号から第7号までに規定する事項を指名する者に書面で通知しなければならない。

(一般競争に関する規定の準用)

第27条 第3条から第5条、第7条から第22条までの規定は、指名競争入札の場合に準用する。

第4章 随意契約

(随意契約によることができる場合)

第28条 会計規程第18条第1項に規定する随意契約によることができる場合は、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 契約の性質又は目的が競争に適さない場合
 - (2) 緊急の必要により競争に付することができない場合
 - (3) 競争に付することが不利と認められる場合
 - (4) 予定価格が次の各号の金額を超えない契約をする場合
 - ア 工事又は製造の請負 130万円
 - イ 財産の買い入れ 80万円
 - ウ 物件の借入れ 40万円
 - エ 財産の売り払い 30万円
 - オ 物件の貸付 30万円
 - カ これらに掲げるもの以外 50万円
 - (5) 国、地方公共団体その他の公共的団体と契約する場合
 - (6) 官報、新聞その他定期刊行物の購入をするとき。
 - (7) 競争に付しても入札者がいないとき、又は再度の入札に付しても落札者がいない場合
 - (8) 落札者が契約を結ばない場合
 - (9) 法令集等の追録を購入するとき。
 - (10) 価格、送料等が表示されている書籍類の購入をするとき。
 - (11) 郵便切手、郵便はがき、収入印紙その他これらに類する物品（以下「郵便切手類」という。）の購入をするとき。
 - (12) 見積書を徴することが困難であると認められるとき。
 - (13) その他契約責任者が随意契約とする特別の事由があると認める場合
- 2 前項第7号に規定する随意契約においては、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初競争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ができない。
- 3 第1項第8号に規定する随意契約においては、その落札金額の制限内であること、及び履行期限を除くほか、最初競争に付するときに定めた条件を変更することができない。

(予定価格調書の省略)

第29条 第9条の規定は、随意契約の場合に準用する。ただし、次に掲げる場合は、予定価格調書の作成を省略することができる。

- (1) 次に掲げる契約の内容ごとに、それぞれ当該定める金額を超えない契約を行う場合
 - ア 工事又は製造の請負 130万円
 - イ 財産の買い入れ 80万円
 - ウ 物件の借入れ 40万円
 - エ 財産の売り払い 30万円
 - オ 物件の貸付 30万円

- カ これらに掲げるもの以外 50万円
- (2) 次のいずれかに該当する契約を行う場合
- ア 官報、新聞その他定期刊行物の購入をするとき。
 - イ 法令集等の追録を購入するとき。
 - ウ 価格、送料等が表示されている書籍類の購入をするとき。
 - エ 郵便切手類の購入をするとき。
 - オ 官公署と契約をするとき。
 - カ 見積書を徴することが困難であると認められるとき。
- (3) 契約責任者が特に認めた場合

(分割契約)

第30条 第28条第1項第7号及び第8号に該当するものとして随意契約によろうとする場合においては、予定価格又は落札金額を分割して計算することができる場合に限り、当該価格又は金額の制限内で数人に分割して契約をすることができる。

(見積書の徴取)

第31条 契約責任者は、随意契約によろうとするときには、見積書を徴さなければならない。

- 2 前項のうち、予定価格が10万円以上の場合においては、2人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、1人の者のみから見積書を徴することができる。
- (1) 契約の内容により秘密にする必要があるとき。
 - (2) 契約の目的物が代替性のないものであるとき。
 - (3) 同一の規格及び品質の物品で契約者により価格が異なるものを購入するとき。
 - (4) 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とき。
 - (5) 緊急の必要により、他の者から見積書を徴するいとまのないとき。
 - (6) 前各号に掲げる場合のほか、事務局長が特別の理由があると認めるとき。
- 3 前2項の規定にかかわらず、次に掲げる場合においては、見積書を徴さないことができる。
- (1) 官報、新聞その他定期刊行物の購入をするとき。
 - (2) 法令集等の追録の購入をするとき。
 - (3) 価格及び送料が表示されている書籍の購入をするとき。
 - (4) 郵便切手類の購入をするとき。
 - (5) 1件10万円未満の契約をするとき。
 - (6) 官公署と契約をするとき。
 - (7) 見積書を徴することが困難であると認められるとき。

第5章 せり売り

(せり売り)

第32条 会計規程第18条第1項に規定するせり売りに付することができる場合は、動産の売払いで当該契約の性質がせり売りに適しているものとする場合とする。

第6章 契約の締結

(契約の名義)

第33条 法人が締結する契約の名義は、理事長とする。

(契約書の記載事項)

第34条 会計規程第21条に規定する契約書には、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) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (3) 契約の目的たる給付の完了の確認又は検査の時期
- (4) 対価の支払の時期
- (5) 監督及び検査
- (6) 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
- (7) 危険負担
- (8) 瑕疵担保責任
- (9) 契約に関する紛争の解決方法
- (10) その他必要な事項

(契約書の取り交わし時期)

第35条 落札者は、通知を受けた日から5日以内に契約書による契約を締結するものとし、その期間内に契約を締結しないときは、落札者としての権利を失うものとする。ただし、契約者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、合理的と認める期間内に契約を締結するものとする。

(契約書の省略)

第36条 会計規程第21条に規定する契約書の作成を省略することができる場合は、次のとおりとする。

- (1) 契約金額が第29条第1号に定める金額を超えない契約をするとき。
- (2) 郵便切手類の購入をするとき。

- (3) せり売りに付するとき。
 - (4) 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。
 - (5) 官公署と契約をするとき。
 - (6) 単価契約に基づき、一定期間継続して製造、修繕、加工、供給等をさせ、又は使用等をするとき。
 - (7) その他契約書の作成をする必要がないと認めるとき。
- 2 前項第1号により契約書の作成を省略するときは、契約の適正な履行を確保するため、契約者に請書又はこれに代わる契約の事実を明らかにする書類を提出させなければならない。ただし、1件の契約額が20万円未満である場合又は請書を徴することが不相当であると認められる場合は、この限りではない。

(契約保証金)

- 第37条 契約者に対し、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めさせなければならない。ただし、契約者が、保険会社との間に法人を被保険者とする履行保証契約を結んだとき、国、都道府県、他の市町村と契約をするとき、その他その必要がないと認める場合においては、その全部又は一部を納めさせないことができる。
- 2 前項の保証金の納付は、次の各号に掲げるものの提供をもってこれに代えることができる。
- (1) 国債、地方債、政府保証債その他公立大学法人敦賀市立看護大学経理細則（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学細則第16号）第6条で定める有価証券
 - (2) 銀行又は事務局長が確実と認める金融機関等に対する定期預金債権
 - (3) その他契約責任者が確実と認める担保

(契約保証金の処理)

- 第38条 契約保証金は、これを納付した者が契約上の義務を履行しないときは、法人に帰属させるものとし、その旨を契約書等により約定しなければならない。
- 2 契約保証金は、契約者が契約上の義務を履行した後に返還するものとする。

第7章 監督及び検査

(監督及び検査の協力義務)

- 第39条 契約者は、正当な理由なく法人の行う監督又は検査を拒んではならない。

(監督の方法)

- 第40条 会計規程第22条第1項に規定する監督は、監督を命ぜられた者（以下「監督職員」という。）が、自ら立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

(履行の届け出)

第41条 契約者は、契約の履行を完了したときは、完成届、納品書等の書面により、法人に通知しなければならない。

(監督職員の報告)

第42条 監督職員は、監督の実施結果について法人と緊密に連絡するとともに、法人の要求により又は随時に監督の実施について報告をしなければならない。

(検査の方法)

第43条 会計規程第22条第2項に規定する検査は、検査を命ぜられた者（以下「検査職員」という。）が、自ら契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて行うものとする。

(検査の時期)

第44条 検査は、契約者から第41条による履行を完了した旨の通知を受領した後すみやかに実施しなければならない。

(検査調書の作成)

第45条 検査職員は、検査を完了した場合においては、検査調書を作成し、契約責任者に提出しなければならない。

2 契約書の作成を省略することができる契約に係る検査については、納品書等の表面余白に検査済みの旨並びに年月日を記載し、これに押印して検査調書の作成に代えることができる。

(監督及び検査の委託)

第46条 監督及び検査は、必要があるときは、法人の職員以外の者に委託して行わせることができる。

2 前項の規定により、監督や検査を委託した場合には、委託された者は、特別の必要がある場合を除き、当該監督又は検査の結果を確認し、当該確認の結果を記載した書面を作成しなければならない。

(兼職の禁止)

第47条 監督職員と検査職員は、兼ねることができない。

第8章 代価の納入及び支払

(代価の収納)

第48条 資産を売却し、貸し付け、又は使用させようとする場合において徴収すべき代価があるときは、当該資産の引き渡し、移転の登記若しくは登録の前又は使用開始前にその代価を納入させることを約定しなければならない。

2 契約の性質上前項の規定により難しいときは、その代価を相当の期間を定め分割して納入させ、又は後納させることを約定することができる。

(代価の支払)

第49条 契約に係る代価の支払は、検査調書によらなければ、支払いをすることができない。

2 代価の支払時期については、請求書を受領した日が属する月の翌月の15日までに支払うものとする。

(延滞利息)

第50条 法人は、契約者がその責に帰すべき事由により契約の履行期限までにその義務を履行しないときは、契約の定めるところにより、未納又は未済部分に相当する金額に対し、遅延日数に応じ、「政府契約の支払遅延防止に関する法律（昭和24年法律第256号）の例により計算した額を遅延利息として請求するものとする。

第9章 契約の解除

(契約の解除)

第51条 契約者が次の各号にいずれかに該当するときは、当該契約を解除することができる。

- (1) 契約期間内に契約を履行しないとき又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 着手期限を過ぎても着手しないとき。
- (3) 工事請負契約において、契約者が建築業法の営業の停止又は登録の取消しを受けたとき。
- (4) 契約締結における過程で、不正の手段を用いたことが判明したとき。
- (5) 法令の規定により契約の履行に一定の資格を要する場合において、その資格を有しないことが判明したとき。
- (6) 契約者が契約に違反したとき。

(契約解除の意思表示)

第52条 前条の規定による契約解除の意思表示は、書面によって行わなければならない。

(既履行部分の代金支払)

第53条 法人は、契約を解除したときは、当該契約による工事若しくは製造の既済部分又は給付の既納部分で検査に合格したものに対する代価を支払うことができる。

第11章 雑則

(委任)

第54条 この細則の施行について必要な事項は、会計事務責任者が定める。

附則

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附則（平成28年公立大学法人敦賀市立看護大学細則第4号）

この細則は、公布の日から施行する。

附則（平成30年公立大学法人敦賀市立看護大学細則第3号）

この細則は、平成30年4月1日から施行する。