

吉岡町小規模工事等契約希望者登録申請手引き

(一般的事項)

- 1 この登録制度は、吉岡町が発注する小規模な工事・修繕・業務委託・建設資材、物品・役務（以下「小規模工事等」という）の購入等の契約のうち、競争入札参加資格審査申請による有資格者名簿に登録されていない方でも契約することができる小額で内容が軽易な契約を希望する方を登録し、発注時の業者選定の対象にすることによって、地元業者の受注機会を拡大しようとするものです。

◇ 登録のできる人

- ① 吉岡町内に住所を有する個人（他の者に雇用されている者を除く）又は主たる事業所を有する法人。
- ② 建設業の許可の有無、経営規模、従業員数等は問いません。

◇ 登録のできない人

- ① 吉岡町に住所を有しない個人又は他の市町村に本店又は主たる事業所を置く方
- ② 吉岡町の競争入札参加申請（電子申請）により有資格者名簿に登録されている方
- ③ 成年被後見人、被保佐人、被補助人又は破産者で復権を得ていない方
- ④ 希望職種を履行するために必要な資格・許可を有しない方
- ⑤ 町税、消費税及び地方消費税を滞納している方

2 登録者の取扱い

吉岡町小規模工事等契約希望者登録申請書を提出して審査に合格した方は、吉岡町小規模工事等契約希望者登録業者となりますが、改めて通知をすることはありません。吉岡町が発注する小規模な工事・修繕・業務委託・建設資材、物品・役務等の購入契約業者の選定の対象となり得ますが、業者選定や契約を約束するものではありませんのでご承知ください。ただし、申請後又は登録後に吉岡町の契約の相手方として不相当と認められた場合は、登録を抹消のうえ通知します。

3 申請の受け付け及び受付時間

申請場所 財務課財政室

受付期間 要領に定められた定時及び中間申請により受付

受付時間 午前9時00分から午後5時00分まで

4 登録の有効期間

要領に定められた有効期間

5 登録内容の変更

申請後に、廃業又は住所・代表者氏名・使用印鑑等の登録した内容に変更があったときは、すみやかに吉岡町小規模工事等契約希望者登録申請書変更・廃止届を提出してください。

【契約に関する事項】

1 発注方法

吉岡町が小規模工事等を発注するときは、原則として3者以上の方から見積もりを徴取し、原則として最も低い価格を提示した業者と契約することとなります。

なお、見積もりを依頼されても都合により辞退することは自由ですが、辞退する場合

は必ず連絡（電話可）願います。

2 契約の方法

契約業者となった場合は、発注課の指示に従って原則として書面（請書もしくは契約書）により契約します。ただし、吉岡町財務規則第162条により省略できる場合もあります。なお、この制度による契約保証金は免除します。

3 契約の履行

契約の履行は、吉岡町財務規則、その他関係法令に基づき信義にしたがって誠実に履行しなければなりません。なお、請負った契約は、原則として自ら履行しなければなりません。一括下請け（丸投げ）及び町が認めた場合以外の下請けはできませんので、申請時の希望業種の記載範囲は、自ら施工（履行）できる業種を記載して下さい。

4 請負代金の支払い

請負代金の支払いは、履行完了後に行う検査に合格後の請求に基づき、原則として口座振替の方法により支払います。支払期間は、正当な請求を受けた日から40日以内（工事その他の給付に対する対価は30日以内）となります。

5 不正行為等の禁止

契約に関して独占禁止法、刑法、その他関係法令に違反する行為は決して行わないでください。業務に関して不正または不誠実な行為等が認められた場合は、契約解除を含め登録の抹消を行うこととなります。

6 登録者名簿の公開

この制度による登録者名簿は庁内に公開するほか、契約制度の透明性を図る観点から一般に公開（閲覧）いたします。

7 契約に関する苦情・相談等

契約に関する苦情・相談等は、財政課財政室で受付しますので申し出願います。

（申請書の書き方）

1 商号名称

法人は、商業登記簿の記載に基づき記入してください。個人事業主は、通常使用している商号がある場合はそれを記入し、無い場合は記入しないでください。

2 役職名・代表者氏名

法人は、商業登記簿に記載された代表者の職・氏名を記入してください。個人事業主は、通常使用している商号がある場合はそれを記入し、無い場合は記入しないでください。

3 住所

主たる事業所又は事業所の所在地を記入してください。個人事業主が自宅で営業しているときは自宅を事務所又は事業所として記入してください。

4 使用印

法人は、印鑑登録した代表者印を使用してください。個人事業主は、実印でなくてもかまいませんが、ゴム等の変形しやすいものは認められませんのでご注意ください。なお、申請書に使用した印鑑は、登録期間中に見積り・請書・契約書・請求書等に使用しなければなりませんのでご注意ください。法人の場合で、印鑑登録印以外の印鑑を見積書等に使用する場合は、使用印鑑届（書式は自由）が必要となります。

5 電話およびFAX番号

電話は、重要な連絡手段となりますので必ず記入してください。FAXがある場合も必ず記入してください。

6 希望業種

希望業種は、主たる業種を含めて3つ以内にしてください。なお、法的な許可・免許・登録を要する場合は、許可書の写しを添付してください。

7 申請書類

- ・ 申請書
- ・ 登記事項証明書又はその写し（個人の場合は住民票）
- ・ 代表者の身分証明書（市区町村で発行）
- ・ 町税の完納証明書
- ・ 消費税及び地方消費税
 - ※ 町税の完納証明書は財務課税務室で発行します。
 - 消費税及び地方消費税の納付証明は税務署で発行します。

吉岡町工事等契約希望者登録申請書

平成31・32年度において、吉岡町が発注購入する小規模工事等の契約を希望するので、指定の書類を添え申請します。

なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

年 月 日

吉岡町長 様

1	郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/>												
2	所在地又は住所	<input type="text" value="吉岡町大字"/>												
3	フリガナ 商号、名称 又は氏名	<input type="text"/> <input type="text"/>												
4	代表者の役職名 フリガナ 代表者の氏名	<input type="text"/> <input type="text"/> <input style="text-align: right; vertical-align: bottom;" type="text"/> 印												
5	電話番号	<input type="text"/>												
6	FAX 番号	<input type="text"/>												
7	登録を希望する工事種別 (別表1を参照に)	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>工事の種別</th><th>工事・修繕の具体的な内容</th></tr></thead><tbody><tr><td>第1希望</td><td></td><td></td></tr><tr><td>第2希望</td><td></td><td></td></tr><tr><td>第3希望</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		工事の種別	工事・修繕の具体的な内容	第1希望			第2希望			第3希望		
	工事の種別	工事・修繕の具体的な内容												
第1希望														
第2希望														
第3希望														

注 印鑑は、見積書、契約書等に使用する印鑑を押印してください。(ゴム印不可)

別表1 (第1条)

小規模工事等の種別

工事種別	工事等の内容例
大工工事	大工全般・造作の修繕・小規模の改築
左官工事	コンクリートの構造物修繕
屋根工事	瓦・スレートの葺替え・修繕、屋根断熱材の新設・修繕
防水工事	アスファルト・モルタル・シート防水等の新設・修繕、シーリングの新設・修繕
板金工事	金属薄板屋根の葺き替え・修繕、雨どいの新設・修繕
溶接工事	鋼構造物の修繕
塗装工事	塗装の塗替え・修繕
タイル・ブロック・石工事	ブロック・煉瓦積みの新設・修繕、石・擬石等の加工、積み方・取付・修繕
ガラス工事	ガラスの加工・取付け
鍵・錠工事	錠・鍵の新設・交換・修繕
内装仕上げ工事	天井・床・壁・間仕切りの新設・修繕カーペット・カーテン・ブラインドの新設・交換・修繕
建具工事	鋼製建具・アルミサッシ・シャッター・網戸の新設・交換・修繕、木製建具・襖・障子の新設・交換・修繕
畳工事	表替え・修繕
フェンス工事	防護柵・ガードレール・フェンス・車止めの新設、交換・修繕
衛生・給水排水設備工事	給排水管の新設・交換・修繕、衛生・給排水機器の新設・交換・修繕
空調設備工事	空調・冷暖房の機器・配管の新設・交換・修繕
ガス設備工事	ガス配管・ガス器具の新設・交換・修繕
電気設備工事	電気器具・照明器具の新設・交換・修繕、屋外配線の新設・修繕
通信設備工事	通信機器の新設・交換・修繕
放送設備工事	放送機器の新設・交換・修繕
その他の工事	上記のいずれにも該当しない工事

物 品	建築資材、制服、文具事務用品、印刷製本、石油等燃料、家電、車両、計量器、花木、写真、OA 機器など
-----	---

役 務	ソフトウェア開発、広告作成、ホームページ作成、製図、翻訳、保険、保守、点検、樹木の選定など
-----	---

別表2（第4条）

工事経歴書

工事種別

商号、名称又は氏名

注文者	工事名	工事場所	請負代金（円）	着工完成年月

記載要領

- 1 この表は、登録を希望する 工事種別ごとに作成してください。
- 2 この表は、直前の2年間の主な完成工事（件数の多い場合は選んで記載してください）及び直前1年間に着手した主な未完成工事中、について記載してください。
- 3 請負代金額については、消費税及び地方消費税込みの金額を記載してください。

別表3（第4条）

技能者等一覧

工事種別

商号、名称又は氏名

氏名	年齢	法令等により免許、資格等を有する場合の種類、名称など	経験（営業）年数

記載要領

- この表は、登録を希望する 工事種別ごとに作成 してください。
- 法令等による免許等の区分の名称の欄には、工事に関して法律又は命令による免許又は技術者若しくは技能の認定を受けたものも記載してください。
例、電気工事（電気工事士）、管工事（給水装置工事主任者技術者）、消防施設工事（消防設備士）などの取得資格を記載する、資格を必要としない場合は不要。
- 実務経験の欄には、実際に携わった工事等の名称を記載してください。

別表4（第4条）

添 付 書 類

番号	名 称	備 考
1	(法人の場合) 法人の登記事項証明書（原本）	証明年月日が3ヶ月以内のもの
	(個人の場合) 町長が発行する住民票（本籍地記載のあるもの）	
2	町長が発行する、代表者の身分証明書	証明年月日が3ヶ月以内のもの
3	工事経歴書（別表2）	希望する工事種別ごとに、申請日前2年間の主な完成工事及び未完成工事を記入すること （公共事業にこだわりません）
4	技能者等一覧（別表3）	希望する工事種別ごとに、申請日現在で作成すること
5	所在地の略図（住宅地図のコピーでもよい）	本店又は事業所の所在地の略図は、目標物等を記入して、わかりやすく略図としてください
6	納税証明書（原本） ①町税を滞納していないことの証明 ②消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明	①吉岡町が発行する完納証明書 ②高崎税務署が発行する納税証明書