

# 千代田町小規模工事等及び業務委託並びに物品売買契約希望者登録申請の手引き

## 【一般的事項】

### 1 登録資格

この登録制度は、千代田町が発注する小規模な工事、業務委託及び物品購入のうち、競争入札参加資格審査申請による有資格者名簿に登載されていない方でも契約することができる少額で内容が容易な工事（100万円以下）、業務委託（50万円以下）及び物品購入（50万円以下）契約を希望する方を登録し、発注時に積極的に業者選定の対象とすることによって、町内業者の受注機会を拡大しようとするものです。

#### ○登録できる方

千代田町内に事業所を有する方

- ・個人、法人を問いません。
- ・建設業の許可の有無、経営規模、従業員数等を問いません。

#### ○登録できない方

- ①千代田町内に事業所を有しない方
- ②成年被後見人、被補佐人、被補助人又は破産者で復権を得ていない方
- ③千代田町の競争入札参加資格審査申請により資格者名簿に登載されている方
- ④希望業種を履行するために必要な資格、免許等を有しない方
- ⑤公共発注の相手方として不相当と認められる方

### 2 登録者の取扱い

千代田町小規模工事等及び業務委託並びに物品売買契約希望者登録申請書（様式第1号）を提出して書類審査に合格した方は、千代田町小規模工事等及び業務委託並びに物品売買契約希望者登録名簿（様式第2号）に登載して庁内に周知することにより、千代田町が発注する小規模な工事、業務委託及び物品売買契約の際に業者選定の対象となります。

なお、これは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。また、登録申請時の書類審査に合格し、申請を受理された方については、この制度による登録業者となりますので改めて通知等はいりません。ただし、申請後に千代田町の契約の相手方として不相当と認められた場合は、登録を抹消の上、通知します。

### 3 申請受付期間及び受付時間

この申請は、平成30年4月1日（日）から土曜、日曜祝日を除いて随時、総務課防災管財係で受付いたします。

受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までとなります。

### 4 登録の有効期間

この登録の有効期間は、登録日から平成32年3月31日までとなります。

### 5 登録内容の変更

申請後に、廃業又は住所・代表者氏名等重要な変更があったときは、速やかに千代田町小規模工事等及び業務委託並びに物品売買契約希望者登録変更等届（様式第3号）を提出しなければなりません。

【平成30・31年度 随時申請用】

## 【契約に関する事項】

### 1 発注の方法

千代田町が小規模な工事、業務委託及び物品売買を発注するときは、原則として複数の業者の見積合わせによって、最も低い価格を提示した業者と契約することになります。

なお、見積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（電話連絡可）願います。

見積合わせの結果は、速やかに発注課等の担当者から電話にて連絡いたします。

### 2 契約の方法

契約業者となった場合は、発注課等の指示に従って原則として書面（請書又は契約書）により契約します。ただし、発注課等の担当者から5万円未満の契約で書面を省略する旨の指示があったときは省略できます。

なお、この制度による契約保証金は原則として免除されます。

### 3 契約の履行

契約の履行は、千代田町財務規則、その他関係法令に基づき信義に従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ください。

### 4 請負代金の支払

請負代金の支払は、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。業務に関して不正又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になります。

### 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。

## 【申請書の書き方】

### 1 住所又は所在地

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業所として記入してください。

### 2 商号又は名称

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。

### 3 代表者職・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、商号がある場合は「代表」を記入してください。

### 4 印鑑

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、申請書等に使用した印鑑は、登録期間中に見積書・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願います。

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（様式第4号）が必要になります。

### 5 電話及び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がある場合は、図面等の連絡の際に便利ですので記入してください。

### 6 小規模工事等及び業務委託並びに物品売買希望業種

5業種以内であれば内容に制限はありません。ただし、発注担当課等でこの内容を見て業者選定しますので、できるだけ具体的に1欄1業種で受注を希望する順序で記入してください。

なお、法的な許可等を要する場合はその名称を記入し、許可証等の写しを添付してください。

#### 「業種例」

| 業 種     | 内 容                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------|
| 建 築 関 係 | ガラス サッシ、網戸、建具、壁、屋根、門扉、内装（カーテン・カーペット）、塗装、錠鍵、タイル、ブロック、畳、雨樋、障子、襖、溶接等 |
| 設 備 関 係 | 電気器具、配線、照明、放送機器、空調機器、ボイラー、ガス機器、水道便器、浄化槽、排水詰まり等                    |
| 土 木 関 係 | 防護柵、舗装 遊具、交通安全施設、土工等                                              |
| 業 務 委 託 | 清掃等施設の管理 植木の管理等                                                   |
| 物 品 購 入 | 事務用品、衣料品、看板等                                                      |
| そ の 他   | 上記以外でこれらに類するもの                                                    |

## 7 添付書類

### ○法人の場合

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書） | 1 通（3 か月以内に証明のもの）  |
| 代表者印の印鑑証明書         | 1 通（3 か月以内に証明のもの）  |
| 法人町民税等の納税証明書       | 1 通（直前1 年分）        |
| 使用印鑑届（様式第4 号）      | 1 通（登録印鑑以外を使用する場合） |

### ○個人の場合

|            |                   |
|------------|-------------------|
| 身分証明書      | 1 通（3 か月以内に証明のもの） |
| 町民税等の納税証明書 | 1 通（直前1 年分）       |

※ 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）と代表者印の印鑑証明書は法務局で発行します。

納税証明書は財務課、身分証明書は住民福祉課で発行します。

※ 税の滞納があり完納できない場合は、納税等確約書を提出していただきます。

### 【登録関係担当課】

〒370－0598

千代田町大字赤岩1895番地の1

千代田町役場 総務課防災管財係

電 話 0276－86－2111（代表）

0276－86－2112（総務課直通）