川俣町小規模修繕工事契約希望者登録申請の手引き（追加申請）

【一般的事項】

- 1 この登録制度は、川俣町が発注する小規模な修繕工事のうち、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少額で内容が軽易な修繕工事（50万円未満）を希望する方を登録し、発注時に積極的に業者選考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

①川俣町内に主たる事業所を有する方

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

ただし、川俣町の入札参加資格審査申請により有資格者名簿に登録されている方は、自動的に登録されたものとみなします。

◇登録できない方

①川俣町内に主たる事業所を有しない方

- ・他の市町村に本店または主たる事務所を置く方

②成年被後見人、被補佐人、被補助人または破産者で復権を得ていない方

③希望業種を履行するために必要な資格・許可を有しない方

④公共事業発注の相手方として不適当と認められる方

2 登録者の取扱い

川俣町小規模修繕工事契約希望者登録申請書（第1号様式）を提出して審査に合格した方は、川俣町小規模修繕工事契約登録者名簿（第2号様式）に登載して、庁内に周知することにより川俣町が発注する小規模な修繕工事発注の際に業者選考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。

なお、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、あらためて通知等は行いません。ただし、申請後または登録後に川俣町の契約の相手方として不適当と認められた場合は、登録を抹消のうえ通知します。

3 申請受付期間及び受付時間

この申請は、令和6年9月2日（月）から令和6年9月20日（金）まで（土曜、日曜、祝日を除く。）財政課公有財産係で受付いたします。

受付時間は、午前9時から12時までと午後1時から5時までとなります。

なお、受付時間以外の申請は一切受付いたしませんのでご注意ください。

4 登録の有効期間

この登録の有効期間は、令和6年10月1日から令和7年9月30日までの1年間となります。その後は、あらためて申請により登録を受付いたします。

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、すみやかに川俣町小規模修繕工事契約希望者登録変更届（第3号様式）を提出しなければなりません。

なお、変更届は任意様式による届出も可能です。

【契約に関する事項】

1 発注の方法

川俣町が小規模な修繕工事を発注するときは、原則として、複数の業者の競争見積りによっ

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。

競争見積りの結果は、すみ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（請書もしくは契約書）により契約します。ただし、発注課等の担当者から書面による契約書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に係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、川俣町財務規則、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、請け負った契約は、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行（履行）できる業種を記載してください。

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した後の請求に基づき、原則として口座振替の方法により支払います。

支払い期間は、正当な請求を受けた日から30日以内となります。

5 不正行為の禁止

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、町で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・相談等は財政課公有財産係で受付いたしますので、申し出願います。

【申請書の書き方】

1 住所又は所在地

主たる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（第4号様式）が必要となります。

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。

なお、個人事業主の場合は公表されますが、携帯電話の登録も検討してください。

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 修繕工事希望業種

5業種以内であれば内容の制限はありません。ただし、発注担当課等でこの内容を見て業者選考しますので、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・免許・登録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。

《業種別》

○建築関係

ガラス・サッシ 網戸 建具 壁・床・天井 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

○設備関係

電気器具 配線 照明 放送機器 空調機器 ボイラー ガス設備 水道
便器 浄化槽 排水詰まり ストープ

○土木関係

フェンス 舗装 交通安全施設 土工

○その他

遊具 植栽 造園 看板等

7 添付書類

◇法人の場合	商業登記簿謄本の写し	1通（3ヶ月以内の証明のもの）
	法人の印鑑証明	1通（3ヶ月以内の証明のもの）
	法人町民税等の完納証明書	1通（直前1年分）
◇個人の場合	身分証明書	1通（3ヶ月以内の証明のもの）
	町民税等の完納証明書	1通（直前1年分）

※完納証明書、身分証明書は町民税務課で発行します。

(担当) 〒960-1492
川俣町字五百田30番地
川俣町役場 財政課公有財産係
電話 024-566-2111 (内線) 1202
FAX 024-566-2438