

# 矢吹町小規模修繕契約希望者登録申請の手引き

## 【一般的事項】

- 1 この登録制度は、矢吹町が発注する小規模な修繕契約のうち、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小額で内容が軽易な修繕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

- ・ 矢吹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。
- ・ 希望業種を履行するために必要な資格・許可を有している方

### □登録できない方

- ・ 矢吹町内に事業所を有しない方
- ・ 矢吹町の入札参加資格審査申請により有資格名簿に搭載されている方
- ・ 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

## 2 登録者の取り扱い

矢吹町小規模修繕契約希望者登録申請書（様式第1号）を提出して審査に合格した方は、矢吹町小規模修繕契約希望登録者名簿（様式第2号）に搭載して庁内に周知することにより、矢吹町が発注する小規模な修繕契約の際に業者選定の対象となりますが、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改めて通知等はいたしません。ただし、申請後又は登録後に矢吹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 申請受付期間及び受付時間

この申請は、平成25年3月4日（月）から平成25年3月21日（木）まで、総務課で受付いたします。ただし、土曜日、日曜日、祝祭日は除きます。

受付時間は、午前9時から午後5時までとなります。

## 4 登録の有効期間

この登録の有効期間は、平成25年4月1日から平成27年3月31日までとなります。その後は、2年ごとに改めて申請により登録受付いたします。

## 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、すみやかに矢吹町小規模修繕契約希望者登録変更等届（様式第3号）をしなければなりません。また、希望業種は、変更できませんのでご注意ください。

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

矢吹町が小規模な修繕を発注するときは、原則として複数の業者の見積もり競争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願います。（電話でも結構です。）

見積もり競争の結果は、速やかに発注する課等の担当者から連絡いたします。

### 2 契約の方法

契約業者となった場合は、発注する課等の指示に従って、原則として書面により契約します。（請書若しくは契約書）

ただし、発注する課等の担当者から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にかか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、矢吹町財務規則、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。一括下請け及び町が認めた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いたします。

### 7 申請・登録に関する相談等

申請・登録に関する相談等は、総務課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

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。

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。

登録印鑑に代えて、別な印鑑を使用する場合は、様式第4号により使用印鑑届を提出してください。

### 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記入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。記入してください。

### 6 修繕希望業種

5業種以内であれば内容の制限はありません。ただし、発注する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・免許・登録を要する場合は、その名称を記入し、許可書等の写しを添付してください。

#### 「業種例」

##### ■建築関係

ガラス、サッシ、網戸、建具、壁、屋根、門扉、内装、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、ガス機器、便器、浄化槽、排水詰まり、ストーブ

##### ■土木関係

防護柵、舗装、遊具、交通安全施設、土工

##### ■その他

楽器、カメラ

\*上水道の給水管に係る修繕については、給水工事指定店の許可が必要となります。

下水道の宅内管に係る修繕については、下水道公認店の許可が必要となります。

## 7 添付書類

- 法人の場合 商業登記簿の写し 1通（3ヶ月以内に証明のもの）  
代表者の印鑑証明書 1通（3ヶ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）
- 個人の場合 身分証明書 1通（3ヶ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）

※個人の納税証明書（町県民税、固定資産税、国民健康保険税及び軽自動車税）及び身分証明書は町民生活課「総合窓口」で発行します。

事務担当 矢吹町役場 総務課

電話 42—2111 内線251

(様式第1号)

(様式第2号)

(様式第3号)

(様式第4号)