

**板倉町小規模工事等、業務委託及び物品売買
契約希望者登録申請の手引き**

－ 随時申請 －

板 倉 町

板倉町小規模工事等、業務委託及び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、板倉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（130万円以下）、業務委託（50万円以下）及び物品購入（80万円以下）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

板倉町内に事業所を有する方

- ・個人、法人を問いません。

○登録できない方

- ①板倉町内に事業所を有しない方
- ②破産者で復権を得ていない方
- ③板倉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 登録者の取り扱い

板倉町小規模工事等、業務委託及び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、板倉町小規模工事等、業務委託及び物品売買契約希望者登録名簿（様式第2号）に搭載して庁内に周知することにより、板倉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は行いません。ただし、申請後に板倉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

企画財政課財政係で随時受付します。（郵送可。期限必着。）

窓口受付時間は、土曜、日曜、祝日を除く平日午前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、登録の日から令和8年3月31日までとなります。

5 登録内容の変更

申請後に、廃業又は代表者氏名等重要な変更があったときは、速やかに板倉町小規模工事等、業務委託及び物品売買契約希望者登録変更等届（様式第3号）を提出してください。

【契約に関する事項】

1 発注の方法

板倉町が小規模な工事、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。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、板倉町財務規則、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30日以内（工事の場合は40日）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（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、企画財政課財政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

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、登記事項証明書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、登記事項証明書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、法人印、個人は、個人印を使用してください。
なお、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。

5 電話及びFAX

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、函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、業務委託及び物品売買希望業種

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。

「業種別」

○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、排水つまり等

○土木関係

防護柵、舗装、遊具、交通安全施設、土工等

○業務の委託

清掃等施設の管理、樹木の管理等

○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

登記事項証明書（法務局） 1通（3か月以内に発行のもの）

町税の完納証明書 1通（3か月以内に発行のもの）

○個人の場合

身分証明書 1通（3か月以内に発行のもの）

町税の完納証明書 1通（3か月以内に発行のもの）

※「身分証明書」は住民環境課、「町税の完納証明書」は税務課で発行します。

【登録関係担当課】

板倉町役場 企画財政課 財政係

〒 374-0192

板倉町大字板倉2682-1

電話 0276-82-6126（直通）