

平成31・32年度 鎌ヶ谷市簡易修繕・工事業務登録制度

登録申請の手引き

鎌ヶ谷市内の小規模事業者の受注機会拡大と育成を図ることを目的として、鎌ヶ谷市が発注する施設又は工作物に関する簡易な修繕・工事業務の受注を希望される方の登録を行います。

《申請～登録までの流れ》

①申請書類の取得

申請書類を鎌ヶ谷市役所契約管財課窓口（本庁舎3階）で取得するか、鎌ヶ谷市契約管財課ホームページからダウンロードしてください。



②申請書類の作成・提出

「鎌ヶ谷市簡易修繕業務参加資格審査申請書（第1号様式）」に必要事項を記入・押印の上、申請書類一式を作成・添付して、鎌ヶ谷市役所契約管財課窓口（本庁舎3階）へ直接持参により提出してください。



③申請書類の審査

申請書類を提出後、市で書類内容の審査を行います。不明な点等があれば電話等で確認させていただく場合があります。

また、明白かつ軽微な誤字・脱字等のご連絡せずにご修正させていただきますので、ご了承ください。



④鎌ヶ谷市簡易修繕・工事業務登録者名簿への登載

書類審査の結果、申請内容に不備等がなければ、「平成31・32年度鎌ヶ谷市簡易修繕・工事業務登録者名簿」に登載いたします。

なお、審査結果については、鎌ヶ谷市契約管財課窓口での閲覧をもって通知に代えさせていただきます。（※市から名簿登載に係る連絡はいたしません。）

※ 申請の手続きにあたっては、本手引きをよくお読みいただき、誤りや記入漏れ等がないようご注意ください。

※ 申請事項及び添付書類等に虚偽があった場合には、登録を抹消することがあります。

1 対象となる業務

施設又は工作物に関する1件50万円以下の修繕又は1件30万円以下の工事

〔造園・土木、建築・大工、内装仕上、電気、塗装、ガラス、管、機械器具
設置、鋼構造物、その他〕

2 登録できる者（登録要件）

次に掲げる者で1年以上の営業実績を有するもの

- (1) 市内に本店のある法人
- (2) 市内に住所を有し、市内で営業している個人事業者

3 登録できない者

次に掲げる項目のいずれかに該当する者

- (1) 「2 登録できる者」の要件を満たしていない者
- (2) 鎌ヶ谷市建設工事等競争入札参加資格者名簿に登録されている者
- (3) 成年被後見人及び被保佐人
- (4) 破産者で復権を得ない者
- (5) 未成年者

4 登録者の取扱い

資格審査の結果、登録が認められた方は、「平成31・32年度鎌ヶ谷市簡易修繕・工事業務登録者名簿」に登載されます。

名簿に登録された方は、鎌ヶ谷市が発注する簡易修繕・工事契約に係る見積業者選定の対象となりますが、本登録をもって見積の依頼及び契約を約束するものではありませんので、ご承知おきください。

※ 簡易修繕・工事の発注は、施設等を所管している各担当課が行います。

契約担当課が発注することはありませんのでご留意願います。

※ 契約の方法は、原則として複数の登録業者から見積書を提出していただき、最低価格の見積書を提出した業者と契約することになります。

5 名簿の有効期間

【当初申請】平成31年6月1日～平成33年5月31日（2年間）

【随時申請】名簿登載日 ～平成33年5月31日

6 申請書の配布・受付

(1) 配布・受付期間

平成31年4月5日(金)～4月26日(金)(土・日曜日・祝日を除く。)

※上記期間を過ぎても随時配布・受付いたします。

(2) 配布・受付時間

9時00分～17時00分(12時00分～13時00分を除く)

(3) 配布・受付場所

鎌ヶ谷市役所3階 契約管財課 契約係

(4) 注意事項

- ・申請書は記載内容を説明できる方が持参してください。
- ・郵送・FAXによる受付はできません。
- ・書類不備等による再提出についても、上記受付期間内とします。
- ・本市が指定する申請書類を提出できない場合は、登録の受付はできません。

7 提出書類一覧

No	提出書類名	様式	備考
1	簡易修繕・工事業務 参加資格審査申請書	指定様式	押印する印鑑は実印(印鑑証明書の印) 登録に際し誓約事項等があるので十分確認すること
2	建設業許可通知書 ・資格証明書	写し可	取得している者のみ 業務の履行に当たり、法令等の定めにより許可、 免許又は登録が必要な場合はその許可書等の写し
3	登記簿謄本 または 身分証明書	写し可	法人:登記簿謄本 本社・本店の所在地を管轄する法務局で発行 個人:身分証明書 本籍地の市町村で発行 (証明日から3か月以内のもの)
4	印鑑証明書	原本	法人:本社・本店の所在地を管轄する法務局で発行 個人:本籍地の市町村で発行 (証明日から3か月以内のもの)
5	納税証明書 (直近1年分で完納した ことを証明できるもの)	写し可	法人:法人市民税納税証明書 市役所収税課で発行 個人:市・県民税納税証明書 市役所市民課で発行
	納税状況確認同意書	指定様式	市で納税の確認を希望する者は本同意書により代替可 押印する印鑑は実印(印鑑証明書の印)

6	財務諸表(決算書) (直近1年分)	写し可	法人:審査基準日直前で確定申告を終えた事業年度の 財務諸表(貸借対照表・損益計算書・原価計算書・ 利益処分計算書) 個人:直前の確定申告書・申告決算書等 ※確定申告書は税務署の受理印のあるもの (申告決算書は、損益計算書・貸借対照表の写し)
7	信用情報の収集に ついての同意書	指定様式	押印する印鑑は実印(印鑑証明書の印) 項目を満たしていれば任意様式も可
8	公表承諾書	指定様式	押印する印鑑は実印(印鑑証明書の印)
★9	営業状況カード	指定様式	必要事項はすべて記入すること 印鑑欄は、見積や契約、請求する場合に使用する印鑑を 押印すること(実印でなくても可)

※ 上記の書類は、番号順に並べて提出いただきますようお願いいたします。

※ 提出時に「9 営業状況カード」はファイルに綴らないでください。

8 申請書類作成・提出にあたっての留意事項

(1) 作成関係

①資格審査の基準日

資格審査の基準日は「申請日」としますので、申請書類の代表者等は申請日時点の方で記入してください。

②使用する筆記用具

申請書類の記入には黒ボールペンなどを使用し、文字は楷書で正確に記入してください。(ゴム印使用可)

③代表者の役職名及び使用印鑑の統一

代表者の役職名及び使用印鑑は全ての書類にて統一してください。

(例:「代表取締役」と「代表取締役社長」を混在させることなく)

※以降、市に提出する見積書・完了届・請求書等については、今回提出のあった役職名及び使用印鑑にて作成していただくことになります。

(2) 提出関係

「7 提出書類一覧」の番号順に並べ、市指定のフラットファイル(緑色・A4版・Sサイズ)に綴じて提出してください。

(※「営業状況カード」はファイルに綴じ込まず別途提出してください。)

また、ファイルの表紙と背表紙に必ず「申請者名(業者名)」を記入してください。

9 審査結果等について

(1) 申請後から名簿登載まで

申請書類を受付後、市にて再度申請書類を確認いたします。不明な点があった場合は、名簿登載日までに申請書記載の申請担当者宛てに問い合わせをさせていただきます。申請書類に不明な点等が無かった方には、特に連絡はいたしません。

(2) 審査結果

審査結果については、鎌ヶ谷市契約管財課窓口での閲覧をもって通知に代えるものとします。

10 申請内容に変更又は廃止等が生じた場合

名簿登載後、登録内容に変更が生じた場合は、「鎌ヶ谷市簡易修繕・工事業務参加資格審査申請書記載事項変更届（第2号様式）」に関係書類を添付し、速やかに鎌ヶ谷市役所契約管財課に提出してください。

また、営業を廃止若しくは休止した場合は、「鎌ヶ谷市簡易修繕・工事業務参加資格辞退届（第3号様式）」を速やかに提出してください。

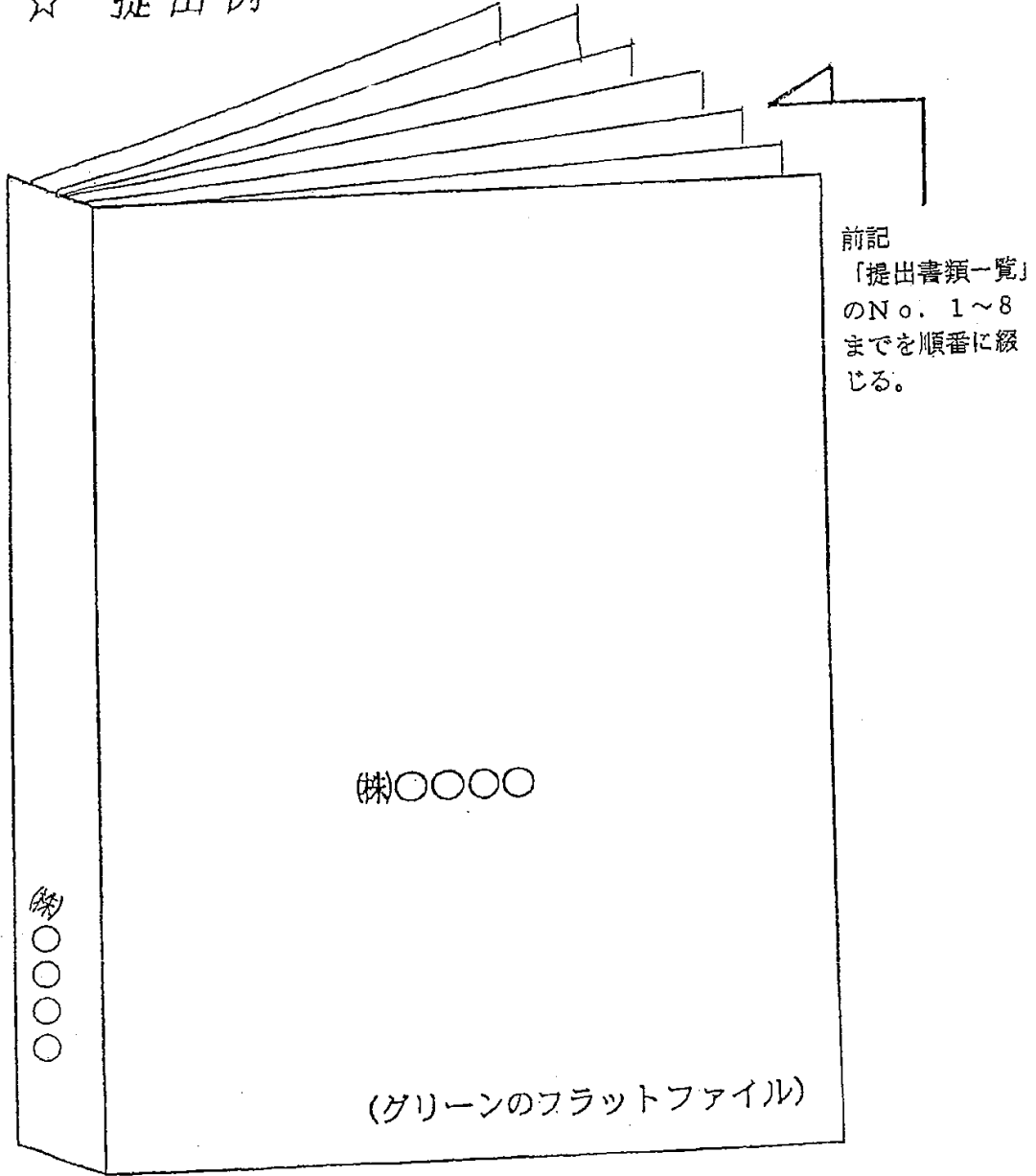
11 問い合わせ先

鎌ヶ谷市役所 契約管財課 契約係 （電話）047-445-1090

鎌ヶ谷市簡易修繕・工事業務種別表（参考）

No	種別	具体的な業務内容（例）
1	造園・土木工事	植栽工事、公園設備工事、園路工事等、 道路（側溝等）・下水（マンホール等）・水路（護岸等）の修繕工事
2	建築・大工工事	建物の修繕工事で工事の種類が複数に及ぶもの、 大工工事、型枠工事、造作工事等
3	内装仕上工事	天井仕上工事、壁張り工事、内装間仕切り工事、床仕上工事、たたみ工事、ふすま工事、カーテン・ブラインド工事等
4	電気工事	送配電設備工事、構内電気設備工事、照明設備工事等
5	塗装工事	塗装工事等
6	鋼構造物工事	鉄骨工事、石油・ガス等の貯蔵用タンク設置工事等
7	ガラス工事	ガラス加工取付工事等
8	管工事	空調設備工事、給排水・給湯設備工事、厨房設備工事、衛生設備工事、浄化槽工事、プロパンガス配管工事、ダクト工事等
9	機械器具設置工事	各施設機械器具設備工事等
10	その他	上記以外の施設の簡易修繕・工事業務

☆ 提出例



※ 営業状況カードは綴じずに提出してください。