

東松山市小規模契約希望者登録制度 申請の手引き



東松山市マスコットキャラクター
あゆみん まっくん

令和3年11月
東松山市

第1章 申請の概要

1 東松山市小規模契約希望者登録の申請をされる方へ

この登録制度は、市が発注する小規模な工事、修繕等の契約を希望する市内業者の方を登録し、積極的に指名業者選定の際の対象とすることによって、受注機会を拡大しようとするものです。

2 登録できる方

登録できる方は、次のいずれかの条件を満たす業者となります。

- (1) 法人の場合は、市内に本店を有し、法人登記があること。
- (2) 個人事業者の場合は、市内に代表者の住民登録があること。

適法の範囲内で希望業種、建設業の許可の有無、経営組織、従業員数等は問いません。

3 登録できない方

次のいずれかに該当する方は、上記の条件を満たしていても申請することができません。

- (1) 契約を締結する能力を有しない方及び破産者で復権を得ていない方
- (2) 入札参加資格審査申請書（指名参加願）を提出している方及び資格者名簿に登載されている方
- (3) 希望業種を履行するために必要な資格、許可等を有していない方
- (4) 申請時点において、納期限が到来している市税等について未納がある方
- (5) 前各号に掲げるほか、契約の相手方として不相当と認められる方

4 小規模契約希望者登録者の扱い

この登録を申請した方は東松山市小規模契約希望者登録名簿に登載され、市が発注する小規模な工事、修繕等の契約において指名業者選定の対象となりますが、指名や契約を約束するものではありません。

5 定期受付及び登録の有効期間

この申請の定期受付は、西暦の奇数年の12月に行います。定期受付のほかは、随時、受け付けます。登録の有効期間は、定期受付の翌年の1月1日から2年間です。ただし、随時受付の場合は、有資格者と認められた日から受付日の属する定期受付の有効期限の満了日までとします。

第2章 提出書類・提出先

1 提出書類

	書類名	備考
1	東松山市小規模契約希望者登録申請書	【共通】
2	履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書（写し可）	【法人】の場合のみどちらかを提出 ○申請受付日前3か月以内に発行されたもの
3	住民票の写し（写し可）	【個人】の場合のみ提出 ○申請受付日前3か月以内に発行されたもの ○個人番号が記載されていないもの
4	許可・資格・登録証明書等の写し	【共通】 登録を希望する業種について、許可・資格・登録が必要な場合はその写しを提出してください。
5	市税等の納税証明書の写し	【法人】の場合 東松山市に対して、法人名義で「法人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税」の納税義務がある場合、申請日3か月以内に発行した直近1年分の納税証明書の写しを提出してください。 法人設立後間もなく、証明書が出ない場合は、法人の異動届出書（受付印のあるもの）の写しを提出してください。 【個人】の場合 東松山市に対して、個人名義で「個人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税」の納税義務がある場合、申請日3か月以内に発行した直近1年分の納税証明書の写しを提出してください。

※東松山市小規模契約希望者登録申請書は市ホームページからダウンロードできます。（「東松山市ホームページのトップページ」→「申請書ダウンロード」→「ビジネス・産業に関する申請書 入札・契約・請求」→「入札・契約に関する各種提出書」→「小規模契約希望者登録申請書」）

※納税証明書については、東松山市役所収税課へお問い合わせください。

※法人の異動届出書については、東松山市役所課税課へお問い合わせください。

2 東松山市小規模契約希望者登録申請書の記入方法

	項 目	記 入 方 法
1	住所又は所在地	法人の方は、本店の所在地を記入してください。個人事業者の方は、代表者の住所を記入してください。
2	商号又は名称	法人の方は、商業登記簿謄本に記載された商号を記入してください。個人事業者の方は、通常使用している名称がある場合はそれを記入し、名称がない場合は記入しないでください。
3	代表者職名	法人の方は商業登記簿謄本に記載された「代表取締役」等の役職名を記入し、個人事業者の方は「代表」と記入してください。
4	電話番号	確実に連絡のとれる連絡先の番号を記載してください。
5	希望業種	申請数は、5業種以内としますが、内容の制限はありません。ただし、その希望業種を履行するに当たって、許可・免許・登録等を要する場合はそれらの名称を記入し、許可証等の写しを添付してください。

3 希望業種の記入例

ブロック、大工、左官、足場、塗装、造園、外壁吹付、土留め、ネットフェンス、水道設備、電気設備、畳、ふすま、ガラス、門扉、内装 等

上記に記載した業種は一例です。業種の種類、書き方は問いませんので、希望する業種を具体的にわかりやすく記入してください。

4 提出先

東松山市役所契約検査課（本庁舎2階）

第3章 申請受理後の注意事項

1 契約者の選定方法

見積りに指名された場合の契約方法は、原則として複数の業者との見積競争により、最も低価格の見積書を提出した者と契約することになります。なお、見積りに指名されても都合により辞退することは自由です。辞退する場合は必ず連絡（電話可）をお願いいたします。

2 契約書又は請書

契約を締結する場合は、原則として書面（契約書又は請書）により契約します。契約保証金は原則として免除します。

3 下請け等の禁止

契約の履行は、東松山市契約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、請け負った契約は自ら履行することを原則とし、一括下請負（丸投げ）はできませんので、希望業種は自ら履行できる業種を記載してください。

4 請負代金の支払時期

請負代金の支払いは、履行完了後に行う検査に合格後、請求に基づき支払います。前払金・中間前払金はありません。

5 契約関係法令の順守

契約に関して談合等の独占禁止法、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あった場合は、登録を取り消します。

6 登録名簿の公開

この登録者名簿は、一般に公開（閲覧）しますので、あらかじめ御了承のうえ申請してください。

問い合わせ先

〒355-8601

埼玉県東松山市松葉町1-1-58

東松山市役所 政策財政部 契約検査課 契約グループ

TEL0493-21-1445

FAX0493-22-4031