

小規模修繕等契約希望者登録申請の手引き

(新規・更新)

(令和6年10月)

1 制度の主旨

この登録制度は、江別市が発注する小規模な修繕等の業務について、市内に主たる事業所を置く事業者を対象に、受注希望者をあらかじめ登録し、登録者の活用を図ることにより、市内の小規模事業者の受注機会拡大と市内経済の活性化を目指すものです。

2 対象となる契約

軽易な内容で、履行が容易な修繕等のうち、金額が50万円以下のものを対象とします。

3 有効期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日まで

4 登録要件

市内に主たる事業所（本社、本店）を有する法人、又は江別市に住民登録のある個人で、次のいずれにも該当しない方を対象とします。

- (1) 特別な理由がある場合を除くほか、契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ていないもの
- (2) 競争入札参加資格者名簿（工事・工事関連業務、物品・役務）に登録している方
※協同組合等で登録を希望する場合は、構成員全てが競争入札参加資格者名簿（工事・工事関連業務、物品・役務）に登録されていないこと。
- (3) 登録を希望する業種の業務を履行するに当たって、必要な資格や免許等を有していない方
- (4) 登録を希望する業種の業務について、自ら履行できない方
- (5) 市税を滞納している方
- (6) 江別市暴力団排除条例（平成25年条例第38号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条例第7条第1項に規定する暴力団関係事業者に該当すると認められる方

5 申請方法

次の提出書類を郵送又は持参してください（FAXでは受付しません。）

各証明書は、提出日より3ヵ月以内に発行されたものに限りします。

- (1) 申請書
- (2) 現在事項全部証明書（法人のみ）
- (3) 身分証明書（個人のみ）
※本籍が江別の場合は、市役所1階の戸籍住民課で発行しています。
- (4) 納税証明書（完納証明書）
※市役所1階の市民税課で発行しています。
- (5) 業務を履行するに当たり必要な資格や免許証の写し
- (6) 債権者口座登録等依頼書
- (7) 誓約書

※(2)～(5)は、複写可です。

※更新の場合で内容に変更がないときは、(5)(6)の提出は不要です。

※郵送申請で、申請を受領した旨の証明が必要な方は、受理票（様式任意）と、110円切手付き返信用封筒を同封して下さい。

6 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。
個人事業者の方で、自宅で事業を行っている場合は、自宅の住所を記入してください。
- (2) 「商号又は名称」
登記されている名称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を記入してください。
- (3) 「代表者職・氏名」
代表者の職名（代表取締役など。個人事業者の方は「代表」）と氏名を記入してください。
また、請求書の代表者と一致させてください。
- (4) 「申請印」
見積書や請求書、変更届等に使用する印鑑を押してください。
法人の場合は代表者印、個人事業者の場合は個人印になります。
※ゴム印や、シャチハタ印などは不可。
- (5) 「資本金」
法人の場合のみ、資本金の額を記入してください。
- (6) 「従業員数」
代表者を含めた人数を記入してください。

(7) 「登録希望業種」

営業実績があり履行できる業務のうち、登録を希望する番号を○で囲んでください。

(8) 「資格・許可等の記入欄」

登録を希望する業種を履行するに当たって、法的に必要な資格や許可を有している場合に記入してください。

ここに記載した資格等については、それを証明する書類のコピーを必ず添付してください。

7 受付期間終了後の受付について（随時受付）

受付期間が終了した後も、随時に申請を受付します。

その場合の有効期間の開始時期は、次のとおりとなります。

- (1) 令和6年3月1日から4月25日までに申請したもの
→ 令和6年5月1日から
- (2) 以降、毎月25日までに申請があったもの
→ 翌月1日から

8 変更届

申請事項に変更が生じた場合は、速やかに変更届を提出してください。
（変更届は、市ホームページからダウンロードできます。）

9 登録の取消し

登録されている方が次の各号のいずれかに該当したとき、登録を取り消すことがあります。

- (1) 登録要件に該当しなくなったとき。
- (2) 倒産又は破産したとき。
- (3) 業務の受注に関して、談合など不誠実な行為があったとき。

10 法令等の遵守

この制度に基づく契約の履行に当たっては、関係法令及び江別市契約に関する規則等を遵守してください。

11 注意事項

- (1) この登録は、契約（業務の発注）を約束するものではありません。
- (2) 業務は自ら履行することを原則とし、一括下請（丸投げ）は認められません。
- (3) 登録者の名簿は、市のホームページ等に公開しますので、あらかじめご了承のうえ申請してください。

12 問合せ先

江別市総務部財務室契約管財課契約係

電 話 011-381-1066 FAX 011-381-1070

13 その他

申請内容に疑義が生じた場合、追加資料の提出を求めています。

【業務の受注に当たって】

業務は、全て担当課で発注します。

修繕予算を管理している主な課を一覧にしましたので、参考としてください。

小規模修繕の予算を管理している主な課

内 容	担 当 課
庁舎関係	総務部財務室契約管財課 (本庁舎2階)
農村整備関係	経済部農業振興課 (第二別館2階)
地区センター関係	生活環境部市民生活課 (本庁舎2階西棟)
保育園関係	子ども家庭部子ども育成課 (本庁舎2階西棟)
市営住宅関係	建設部建築住宅課 (別館1階)
公園関係	建設部都市建設課 (別館2階)
道路関係	建設部土木事務所道路管理課 (元江別本町21番地)
学校関係	教育部総務課 (教育庁舎：高砂町24番地6)
市立病院関係	江別市立病院事務局管理課 (江別市立病院：若草町6番地)
水道関係	水道部水道整備課 (水道庁舎2階：萩ヶ岡1番地4) 水道部浄水場 (浄水場：上江別東町16番地1)
下水道関係	水道部下水道施設課 (水道庁舎2階：萩ヶ岡1番地4) 水道部浄化センター (浄化センター：工栄町1番地)