

令和7・8年度 敦賀市小規模修繕契約希望者登録申請書提出要領

令和7・8年度において敦賀市が発注する小規模修繕業務（その内容が軽易で、かつ、履行の確保が容易であると認められるもので、金額が50万円以下のもの。）の受注を希望する者は、次により書類を提出してください。

1 対象者

小規模市内業者 次の業種ごとに定めた業務に係る修繕工事等を自ら施工する事業者であって、法人の場合にあつては登記簿上の本店が、個人の場合にあつては主たる営業所が、敦賀市内にある者をいう。※ 業種（大工、左官、屋根板金、塗装、内装、建具）

2 登録申請要件

小規模市内業者とし、次の各号のいずれかに該当する者は、登録申請書を提出できません。

なお、登録申請書及びその添付書類に虚偽の事実を記載した者又は資格の認定後に次の各号のいずれかに該当することとなった者については、当該者に係る資格を取り消すことがあります。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者（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ない者）
- (2) 敦賀市建設工事競争入札参加資格者名簿や敦賀市物品等競争入札参加資格者名簿等の入札参加資格者名簿に登録されている者
- (3) 納期限の到来している市税を完納していない者
- (4) 敦賀市暴力団排除条例第2条第1号及び第2号並びに第6条の規定に該当する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、契約の相手方として不相当であると市長が認める者

3 登録の有効期間

登録の有効期間は、令和7年4月1日から令和9年3月31日までの2年間です。

（登録の有効期間は、2年限りとし、以後は再度申請に基づき登録するものとします。ただし、登録の有効期間の途中で登録された者は、当該登録以後最初に到来する登録の有効期間の満了日までを有効とします。）

4 申請期間

定期受付の申請期間は、令和7年1月9日（木）から令和7年1月31日（金）までとします。また、令和7年4月1日以降は、随時受付とします。（ただし、敦賀市の休日を定める条例（平成元年敦賀市条例第25号）第1条第1項に規定する休日を除く。）商業登記簿謄本、完納証明書等、発行日が指定されている書類については、申請日前3か月前までの最新の書類を提出してください。

5 申請場所及び提出方法

定期受付・随時受付とも、敦賀市総務部契約管理課に郵送又は持参してください。

送付先 〒914-8501 敦賀市中央町2丁目1-1 敦賀市役所 契約管理課 宛て

6 登録できる修繕業種

業 種	修 繕 業 務 内 容
1 大 工	大工
2 左 官	モルタル、ブロック、れんが、タイル、石積
3 屋根板金	屋根、板金、雨樋、外壁
4 塗 装	塗装、吹付け
5 内 装	壁紙、畳、床、カーペット、間仕切り
6 建 具	建具、サッシ、シャッター、木製家具、襖、硝子、障子、網戸

7 提出書類の種別

(提出書類は、各1部(A4サイズ)です。**次の表の順番にそろえて、1枚のクリアホルダー(無色透明)にまとめて入れて提出してください。1冊のファイル等に差込んだり、綴じないでください。**)

◎必ず提出しなければならない書類 △該当する場合のみ提出を必要とする書類

番号	提出書類	摘要
0	受領書・チェックリスト	◎ ・各提出書類について申請者確認欄でチェックし、申請時にご持参ください。
1	小規模修繕契約 希望者登録申請書 (様式第1号)	◎ 法人 ・申請者欄は必ず本社(店)の代表者名で申請し、実印(法務局登録)を押印
		◎ 個人 ・主たる営業所の住所で申請し、代表者の実印(市登録)を押印 ただし、主たる営業所の住所が、住民票の住所と異なる場合は、主たる営業所の住所が確認できるもの(例:電話料・公共料金等の請求書等)を添付 ・希望業種の欄には、登録を希望する修繕業種を記入(最大3業種まで)
2	営業実績書 (様式第2号)	◎ ・希望業種での過去2年間程度の主な業務実績を記入 ・主に官公庁との契約実績を記入 ・官公庁との実績が無い場合は、官公庁以外の実績を記入
3	商業登記簿謄本 (写)	◎ ・令和6年10月1日以降に発行された最新の内容のもの(の)写しを提出
		◎ 法人 ・法務局の発行する現在事項全部証明書(履歴事項全部証明書でも可)
4	印鑑証明書(写)	◎ ・令和6年10月1日以降に発行されたもの(の)写しを提出 法人:所轄法務局の発行する印鑑証明書 個人:市町村長の発行する印鑑(登録)証明書(※) ※ 個人で登録を希望する敦賀市民の方は、全国のコンビニエンスストア等に設置されているマルチコピー機から、マイナンバーカードを利用し、申請者個人の「印鑑登録証明書」の交付を受けることができます。市役所の開庁時間外でも利用でき、通常の交付手数料300円よりも150円減額して取得することができます。 (手数料の減額は、令和8年3月31日までの期間限定です。)
5	使用印鑑届 (様式第1号)	◎ ・使用印鑑届欄には見積、契約の締結において使用する印鑑を押印
6	滞納のない証明書 (写) (敦賀市税)	◎ 市税の「滞納のない証明書」で令和7年1月6日以降に発行されたもの(の)写しを提出 <発行先>債権管理課(市役所2階)
		◎ 法人 ・法人市民税 ・事業年度の途中に営業(事業)所を開設し、決算期の関係で法人市民税の申告納付をしていない場合は、法人等の設立(設置)申告書の写しを提出 ・代表者が敦賀市に在住の方は、代表者個人のものも提出
		◎ 個人 ・市民税、固定資産税等
7	許可又は 登録証明書等 (写)	△ ・営業(事業)を行うにつき、法令の規定により官公署等の許可・認可等を必要とする場合は、当該許可又は認可等を受けたことを証明する書類の写しを提出
8	受領書等 返信用封筒	◎ ・送り先の住所、氏名を記入の上、110円切手を貼付したもの(1通)

8 各提出書類の注意事項

[1] 小規模修繕契約希望者登録申請書（様式第1号）

(1) 申請者

必ず本社の所在地、商号、及び代表者職氏名を記入し、実印を押印してください。

・法人の場合は、登記事項証明書のとおり記入し、法務局に登録している代表者の実印を押印してください。

・個人の場合は、主たる営業所の住所を記入し、市に登録している代表者の実印を押印してください。ただし、主たる営業所の住所が、住民票の住所と異なる場合は、主たる営業所の住所が確認できるもの（例：電話料・公共料金等の請求書等のコピー）を提出してください。

(2) 希望業種

希望業種の欄には、「6 登録できる修繕業種」表の中から登録を希望する修繕業種を希望順にできるだけ具体的に記入してください。業種コード欄には「6 登録できる修繕業種」表の番号1～6を記入してください。（最大3業種までとします）

(3) 使用印鑑届

見積書、契約書等における使用印鑑を押印してください。

・法人の場合は、次の①・②いずれかの印鑑を使用してください。

①会社名及び役職名が表示されていること

②会社名及び代表者氏名が表示されていること ※氏名は姓のみの表示でも可

・個人の場合は、代表者氏名（姓のみ可）が表示されている印鑑を使用してください。

[2] 営業実績書（様式第2号）

希望業種での過去2年間程度の主な業務実績を記載してください。（主に官公庁との契約実績を記入し、官公庁との実績が無い場合は、官公庁以外の実績を記載してください。）

[3] 商業登記簿謄本（法人）

令和6年10月1日以降に発行された最新の内容のもの（コピー可A4版）

法人：法務局の発行する現在事項全部証明書（履歴事項全部証明書でも可）

[4] 印鑑証明書

令和6年10月1日以降に発行されたもの（コピー可A4版）

法人：所管法務局の発行する印鑑（登録）証明書

個人：市町村長の発行する印鑑（登録）証明書（※）

※ 敦賀市民の方は、全国のコンビニエンスストア等に設置されているマルチコピー機から、マイナンバーカードを利用し、申請者個人の「印鑑登録証明書」の交付を受けることができます。市役所の開庁時間外でも利用でき、交付手数料も通常より150円減額して取得することができます。（手数料の減額は、令和8年3月31日までの期間限定）

[5] 使用印鑑届（様式第1号）

使用印鑑届には、見積書、契約書の締結における使用印鑑を押印してください。

[6] 滞納のない証明書

<敦賀市税>

法人：法人市民税

* 事業年度の途中に営業（事業）所を開設し、決算期の関係で法人市民税の申告納付をしていない場合は、法人等の設立（設置）申告書の写しを提出してください。

個人：市民税、固定資産税、軽自動車税等

共通事項 * 令和7年1月6日以降に発行されたもの（コピー可A4版）

* 課税されている全項目（市民税、固定資産税、軽自動車税等）について滞納のないことが確認できる証明書（滞納のない証明書）を提出してください。

【敦賀市税の滞納のない証明書の発行先】敦賀市役所2階（5番窓口） 債権管理課

〔7〕許可又は登録証明書（写）

登録希望業種の営業（事業）を行うにつき、法令の規定により官公署等の許可・認可等を必要とする場合は、当該許可又は認可を受けたことを証明する書類の写しをA4判にて提出してください。（建設業の許可の写し等）

〔8〕返信用封筒

送り先の住所、氏名を記入の上、110円切手を貼付したものを1通提出してください。

令和6年10月1日から郵便料金に変更されていますので、注意してください。

〔9〕申請事項に変更が生じた場合

登録申請後に、申請の内容に変更が生じた場合は、変更届（様式第5号）に次の書類を添付のうえ速やかに届けてください。添付書類（証明書等）は写しでも結構です。

なお、廃業・休業した場合又は申請の取り下げをする場合も、契約管理課に届け出てください。

変更事項	添付書類
商号又は名称【法人】	登記事項証明書及び使用印鑑届
本店所在地【法人】	登記事項証明書
主たる営業所の所在地【個人】	主たる営業所の住所が確認できるもの
代表者【法人】	登記事項証明書及び使用印鑑届
事業主の改名【個人】	住民票及び使用印鑑届
代表者役職名【法人】	なし（変更届のみ）
電話、FAX	なし（変更届のみ）
使用印鑑	なし（変更届のみ）
希望業種の追加・削除等	法令の規定により官公署等の許認可等を必要とする場合は、それを証明する書類（写し）

※ 振込金融機関を登録されている方は、債権者登録申請書（市指定様式）に変更点を記入し提出してください。なお、債権者登録申請書は、敦賀市ホームページの会計課、債権者登録・変更申請書のページよりダウンロードしてください。

9 対象となる契約等

- （1）小規模修繕業務の対象となる契約は、原則として、その内容が軽易で、かつ、履行の確保が容易であると認められるものであって、金額が50万円以下のものです。
- （2）登録申請書を受理された業者は、登録名簿に登載され、市が小規模修繕業務を発注する際の見積依頼の対象となります。ただし、契約及び見積依頼を約束するものではありません。
- （3）契約の方法は原則として、発注担当課が複数の登録業者等に見積書の提出を依頼し、最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、見積書の提出依頼を受けたとき、都合により辞退することは自由ですが、必ず担当課に辞退する旨を連絡してください。
- （4）契約を締結することとなった場合は、発注担当課から契約書（請書）の提出を求められることがあります。
- （5）登録の目的から、契約した小規模修繕業務について、下請負はできません。このため、希望業種は自ら施工できる業種のみを登録してください。
- （6）請負代金は、履行完了後に行う検査に合格した後、請求書に基づき支払います。なお、前金払・部分払はいたしません。
- （7）契約の履行は、敦賀市財務規則、その他関係法令に基づき信義にしたがって誠実に履行してください。

10 不明な点は、下記へお問い合わせください。

敦賀市総務部契約管理課 契約係

TEL：22-8105 FAX：22-8262