

盛岡市小規模修繕契約希望者登録申請の手引き

I 一般的事項

1 目的

この登録制度は、盛岡市が発注する小規模な修繕契約について、競争入札参加資格審査申請が困難な市内に主たる事業所を置く小規模事業者の受注機会を拡大し、積極的に活用することによって、地域経済の活性化を図ろうとするものです。

2 対象となる修繕契約

内容が軽易で、かつ、履行の確保が容易な修繕で、契約金額が50万円未満のものです。

3 登録できる者の資格

(1) 盛岡市内に主たる事業所を置く者

個人、法人を問いません。

建設業の許可の有無、経営規模、従業員数等を問いません。

(2) 成年被後見人、被保佐人、被補助人又は破産者で復権を得ていない者でないこと。

(3) 盛岡市競争入札参加資格審査申請に基づく資格者として認定されている者でないこと。

(4) 希望する業種を履行するために必要な許可、認可、登録、免許等を有する者であること。

(5) 市税並びに法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

(6) 盛岡市暴力団排除条例（平成27年条例第9号）第9条第1項各号に掲げる者でないこと。

4 資格の審査及び登録

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、この制度の登録業者になりますので、改めて通知はしません。

5 登録者の取扱い

登録者は、盛岡市小規模修繕契約希望者登録名簿に登載し、庁内に周知します。

なお、これにより、小規模な修繕契約の業者選定や契約を約束するものではありません。

6 申請受付期間・時間・提出方法

令和7年8月20日（水）から9月5日（金）まで（土曜日及び日曜日を除く。）

午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く。）、盛岡市役所本庁舎8階の財政部契約検査課で受付します。

内容を説明できる方が直接持参のうえ提出してください。郵送では受け付けません。

7 登録の適用期間

今回の登録の適用期間は、令和7年10月1日から令和9年9月30日までの2年間です。

8 登録内容の変更等

申請後に、住所・代表者氏名等の重要な変更又は廃業等があったときは、速やかに「盛岡市小規模修繕契約希望者登録変更等届（様式第2号）」を提出してください。

9 登録の取消等

申請後又は登録後に、盛岡市の契約の相手方として不適当と認められたときは、登録を取消し
のうえ通知します。

II 提出書類

1 法人の場合

- (1) 盛岡市小規模修繕契約希望者登録申請書（様式第1号）
- (2) 暴力団、暴力団員又は若しくは暴力団の構成員と密接な関係を有する者に該当しない旨の誓約書（様式第4-1号）※必ず両面印刷又はホチキス留めして割印を押印してください。
- (3) 役員の一覧表（様式第4-2号）
- (4) 許可等が必要な修繕業種の場合は、許可証等の写し
- (5) 法人の登記事項証明書又はその写し 1部（3ヶ月以内に発行のもの）
- (6) 法人の印鑑証明書（原本に限る。） 1部（3ヶ月以内に発行のもの）
- (7) 納税証明書又はその写し 1部ずつ（3ヶ月以内に発行のもの）
 - ア 盛岡市に納付すべき法人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税についての令和6年度の納税証明書又はその写し
 - イ 盛岡市に納付すべき市民税に係る特別徴収の納税証明書（市から市民税に係る特別徴収義務者に指定されている事業所に限る。）についての令和6年度の納税証明書
 - ウ 消費税及び地方消費税（消費税課税業者に限る。）についての税務署で発行する未納の税額がないことの証明書 （納税証明書（その3の3））

2 個人の場合

- (1) 盛岡市小規模修繕契約希望者登録申請書（様式第1号）
- (2) 暴力団、暴力団員又は若しくは暴力団の構成員と密接な関係を有する者に該当しない旨の誓約書（様式第4-1号）※必ず両面印刷又はホチキス留めして割印を押印してください。
- (3) 役員の一覧表（様式第4-2号）
- (4) 許可等が必要な修繕業種の場合は、許可証等の写し
- (5) 身分証明書又はその写し 1部（市町村が発行した3ヶ月以内のもの）
- (6) 印鑑証明書（原本に限る。） 1部（3ヶ月以内に発行のもの）
- (7) 納税証明書又はその写し 1部ずつ（3ヶ月以内に発行のもの）
 - ア 盛岡市に納付すべき市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税についての令和6年度の納税証明書又はその写し
 - イ 消費税及び地方消費税（消費税課税業者に限る。）についての税務署で発行する未納の税額がないことの証明書 （納税証明書（その3の2））

3 その他注意事項

- (1) 各種証明書について
各種証明書の取得にはお時間がかかる場合がございますので、早めのご準備をお願いします。
- (2) 法人の登録事項証明書・印鑑証明書について
法人の登記事項証明書と法人の印鑑証明書は、法務局で発行します。
- (3) 個人の身分証明書・印鑑証明書について
身分証明書は、本籍地の市町村で発行します。
個人の印鑑証明書は、住民登録している市町村で発行します。
盛岡市の場合は市民登録課、都南総合支所、玉山総合事務所、各支所、各出張所、松園連絡所及び盛岡駅西口サービスセンターで発行します。
- (4) 納税証明書について
納税証明書のうち市民税・法人市民税・固定資産税・都市計画税については、市民税課、都

南総合支所、玉山総合事務所、各支所、各出張所、松園連絡所及び盛岡駅西口サービスセンターで発行します。

消費税及び地方消費税（消費税課税業者に限る。）については、本店所在地の税務署でそれぞれ発行します。

(5) 市民税が非課税の場合

市民税が非課税の場合は非課税証明書又はその写しとなります。

(6) 盛岡市小規模修繕契約希望者登録変更等届（様式第2号）は、登録申請時は提出不要ですので、持参いただく必要はありません。

Ⅲ 申請書の書き方

1 申請者住所又は所在地

主たる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、法人の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、法人の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

申請にあたっては、法人は、印鑑登録した代表者印を使用してください。個人事業主は、印鑑登録した実印を使用してください。

使用印押印欄には、登録期間中に盛岡市との取引に際して、見積書、請書、契約書、請求書等に使用する印鑑を押印してください。

使用印鑑は、代表取締役印、代表印、代表の個人印など、代表の方を特定できる印とします。単に会社名や商号を表わした印やゴム等の変形しやすいものは認められませんので、ご注意願います。

5 電話及びFAX番号

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、図面等の連絡の際に便利です。記入してください。

6 消費税の区分

消費税法の規定による課税事業者、免税事業者の区分について、該当する区分に○印を記入してください。

7 希望する業種

5業種以内であれば内容の制限はありません。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、別表の「修繕業種の分類表」を参考にして、できるだけ具体的に1欄1業種とし、

受注希望する順序に記入してください。

なお、業務に関し許可、免許、登録等を有する場合は、許可等の名称を記入し、許可証等の写しを添付してください。

8 その他

(1) 日付の記載欄のある書類（様式第1号及び第4-1号）については、必ず日付を記載して提出してください。記載する日付は提出日です。日付のない書類は受理しませんので注意してください。

また、書類の記載にあたっては、鉛筆や熱消去性インクを使用したボールペンなどの改変の可能性のある筆記用具は使用しないでください。

(2) 受付期間内に資格審査申請書を提出しない場合や、記載内容の不備等により資格審査申請書が受付期間内に再申請できなかつた場合は、次回まで申請できませんので、お早めの申請をお勧めします。

(別表) 修繕業種の分類表（例示）

区 分	番号及び修繕業種
建 築 関 係	1. ガラス 2. サッシ 3. 網戸 4. 建具 5. 外壁 6. 屋根 7. 雨樋 8. 錠鍵 9. 門扉 10. ブロック 11. タイル 12. 塗装 13. 内装（カーペット・クロスなど） 14. 畳 15. 障子 16. 襖 30. その他（具体的に）
土 木 関 係	31. フェンス 32. 舗装 33. 遊具 34. 交通安全施設 35. 土工 36. 植栽 50. その他（具体的に）
設 備 関 係	51. 電気器具 52. 照明器具 53. 配線 54. 放送機器 55. 空調機器 56. ボイラー 57. ガス機器 58. 水道 59. 便器 60. 浄化槽 61. 排水詰まり 62. ストープ 80. その他（具体的に）
そ の 他	99. その他（具体的に）

IV 契約に関する事項（参考）

1 発注の方法

盛岡市が小規模な修繕を発注するときは、原則として複数の業者の見積競争により、最も低い価格を提示した業者と契約します。

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、その場合は必ず発注課等に連絡願います。

見積競争の結果は、決定した方に対し発注課等の担当者が電話で連絡します。

見積結果を確認したい場合は、発注課等に電話で問い合わせ願います。

2 契約の方法

契約業者となったときは、発注課等の指示に従って原則として書面（契約書若しくは請書）により契約します。ただし、書面を省略する旨の指示があったときは、省略できます。

3 契約の履行、下請の条件

契約の履行は、盛岡市財務規則、その他の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。一括下請及び市が認めた場合以外の下請はできませんので、申請時の希望業種については、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

請負代金の支払は、履行完了後に行う検査に合格した後の請求に基づき、原則として口座振替の方法により行い、請求を受けた日から30日以内の支払となります。

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行われたときは、契約解除を含め登録の取消しを行います。

6 契約に関する苦情・相談等

契約に関する苦情・相談等は、財政部契約検査課契約係で受付しますので申し出てください。

V 担当

〒020-8530

盛岡市内丸12番2号

盛岡市役所 財政部契約検査課契約係

電 話 019-626-7516

F A X 019-622-6211（代表）