

令和7年度倉敷市側溝清掃等委託業務希望届出書提出要領

本市が発注する「道路の側溝及び水路等の清掃」の業務委託の受注を希望される方は、次により届出書を提出してください。

なお、提出された届出書については、各担当課における側溝清掃等委託業務についての業者選定時に利用しますが、業務内容等によっては、この届出によらないこともあります。

1 届出書の提出を受ける業務、対象者の要件

- ・道路の側溝及び水路等の清掃の業務委託

倉敷市又は岡山県から、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。以下「廃棄物処理法」という。）第14条第1項（又は廃棄物処理法第14条の2第1項）による産業廃棄物収集運搬業の許可を受けていること。

2 届出書を受理しない場合

- (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場合
- (2) 届出書及びその添付書類に虚偽の事実が記載してある場合
- (3) 賦課されているすべての税（国税、岡山県税及び倉敷市税）を完納していない場合
- (4) 代表者又は役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有する者である場合

3 提出書類

3ページ「提出書類」のとおり。各種様式等は、契約課ホームページからダウンロード可能です。必ず令和7年度の様式を使用してください。

届出書は、「本社契約の場合」と「受任者に契約締結権限を委任する場合」のそれぞれに記入例を用意していますので、参照のうえ、記入漏れ等の無いようご注意ください。

提出にあたっては、各提出書類間の内容の整合を確認し、提出漏れの無いようご注意ください。

4 提出方法及び受付期間

- (1) 提出方法

原則郵送により提出してください。

※郵送方法は指定しませんが、郵送時の事故防止のため、封筒に「側溝清掃等委託業務希望届出書在中」と明記してください。

※受付確認を希望される場合は、受付票（様式7）を添付し、返送のため必ず必要分の切手を貼付し会社宛名を記入した返信用封筒を同封してください。

- (2) 受付期間

令和7年1月14日（火）～令和7年2月28日（金）午後4時まで（必着）

※期間経過後は一切受け付けません。

郵送時の事故等を理由とする提出期限の延長は一切できません。

- (3) 提出（郵送）先

7 問い合わせ先を参照してください。

(4) その他

- ・やむを得ず持参により提出する場合は、事前に契約課までご連絡の上、感染症感染拡大防止対策をお願いいたします。
- ・提出要領をよくご覧の上で、不備が無いように提出してください。書類不備については、指定した期間内に不備解消できない場合は受け付けませんのでご注意ください。

5 適用期間

届出内容については、令和7年6月1日から令和8年5月31日までの間適用します。

6 その他注意事項

この提出要領について補足等がある場合は契約課ホームページに掲載しますので、随時確認してください。

7 問い合わせ先

〒710-8565 倉敷市西中新田640番地

倉敷市総務局総務部契約課（工事契約担当）

TEL：086-426-3171 FAX：086-426-4234

e-mail アドレス：keiyaku@city.kurashiki.okayama.jp

ホームページアドレス：<https://www.city.kurashiki.okayama.jp/keiyaku/>

提出書類

1 インデックス（見出し）をつけて提出する書類

下の表に掲げる番号順に並べ、各先頭の書類に番号を記入したインデックス（見出し）を右上から番号順に付して、綴じずに提出してください。

(凡例 ○→提出必要 △→該当する場合に提出必要)				
番号	提出書類		写し	備考
1	側溝清掃等委託業務希望届出書 (様式1)	○	不可	届出者は本社の代表者とし、実印を届出印欄に押印してください。また、届出書右下の使用印鑑届欄に必ず使用印を押印してください（実印と同一でも必要）。 ※届出書左上の日付欄には、 <u>届出書提出時の日付を事前に記入してください。</u> <u>その他、別紙記入例を参照し、記入もれ等の無いように注意するとともに、他の提出書類との内容の整合を確認してください。</u>
2	(1)廃棄物処理法第14条第1項 (又は廃棄物処理法第14条の2第1項)の産業廃棄物収集運搬業の許可証の写し (2)廃棄物処理法第14条第6項 (又は廃棄物処理法第14条の2第1項)の産業廃棄物処分業の許可証の写し	○ △	可 可	①倉敷市又は岡山県許可のもの（必須） ②他の行政機関許可のもの（あれば） 廃棄物処理法第14条第6項（又は廃棄物処理法第14条の2第1項）の処分業の許可を受けている場合に必要
3	印鑑証明書	○	可	<u>証明年月日が令和6年11月1日以降のもの。</u>
4	年間委任状 (様式2、任意の様式でも可)	△	不可	入札及び契約締結等の権限を支店長等に委任する場合は必要 委任期間は、令和7年6月1日から令和8年5月31日までと記入し、倉敷市長あてとしてください。 また、委任状右上の日付欄は、 <u>届出書提出（郵送）時以前の日付を事前に記入してください。</u> ※受任者印は、届出書（様式1）の使用印鑑と同一のものを押印してください。
5	納税証明書（完納証明書） 次の(1)～(4)のうち該当する全ての書類を添付してください。			《(1)～(4)共通事項》 賦課されているすべての税に未納が無いこと。 (証明日時時点で完納の確認ができない手形等による納付は不可。) また、電子納税証明書の場合は、印刷したもので提出すること。 <u>証明年月日が令和6年11月1日以降のもの。</u>

(凡例 ○→提出必要 △→該当する場合に提出必要)				
番号	提出書類		写し	備考
5 (続き)	(1) 国税	○	可	<p>全者必要 ※証明書の様式は「未納の税額がないこと」用。法人はその3の3、個人はその3の2</p> <p>※証明書の申請については国税庁のホームページをご覧ください。 https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm</p> <p>国税については、電子納税証明書のオンラインによる請求・交付が可能です。詳しくは国税庁又はe-Taxホームページをご覧ください。 https://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/qaindex/yokuaru_07.htm</p>
	(2) 岡山県税	△	可	<p>岡山県内に本社又は支店等を有するなど、岡山県税を賦課されている場合に必要</p> <p>※証明書の様式は「県徴収金の滞納がないこと」用</p>
	(3) 倉敷市税 (法人)	△	可	<p>倉敷市内に本社又は支店等を有するなど、倉敷市税を賦課されている場合に必要</p> <p>税証明書交付申請書(様式3)により倉敷市役所本庁税制課又は各支所の窓口で申請してください。 ※市税納付後、概ね2週間以内に申請する場合は領収書(写し可)が必要です。</p>
	(4) 倉敷市税 (代表者個人)	△	可	<p>法人の代表者又は個人事業主が倉敷市税を賦課されている場合に必要</p> <p>税証明書交付申請書(様式3)により倉敷市役所本庁税制課又は各支所の窓口で申請してください。 ※市税納付後、概ね2週間以内に申請する場合は領収書(写し可)が必要です。</p>
6	側溝清掃等業者営業用機械器具一覧表 (様式4)	○	可	<p>※所有する営業用機械器具が無い場合は理由書を添付してください。</p>
7	【法人の場合】 (個人事業主の場合は不要) 登記事項証明書	○	可	<p>商業登記の現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書</p> <p>証明年月日が令和6年11月1日以降のもの。</p>

(凡例 ○→提出必要 △→該当する場合に提出必要)				
番号	提出書類		写し	備考
7 (続き)	<p>【個人事業主の場合】（法人の場合は不要） ※代表者について(1)(2)の両方が必要 (1) 身分証明書 (2) 成年後見登記に関する登記されていないことの証明書</p>	○	可	<p>(1) 身分証明書は破産宣告、後見登記、禁治産等の通知を受けていないことを証明するものです。交付申請については<u>本籍のある市区町村</u>へお尋ねください。</p> <p>(2) 登記されていないことの証明書は、成年被後见人・被保佐人・被補助人に該当しないことを証明するものです。交付申請については、東京法務局後見登録課、全国の法務局・地方法務局（本局）の戸籍課へお尋ねください。</p> <p>参考) 岡山地方法務局 TEL 086-224-5656 (代表)</p> <p><u>証明年月日が令和6年11月1日以降のもの。</u></p>
8	登録所在地調べ（様式5）	△	可	<p><u>市内業者、倉敷市内に契約締結先となる営業所を有する者のみ必要</u> 契約締結先となる営業所の<u>現在の写真等</u>（3か月以内に撮影されたもの、<u>カラー</u>に限る。）を貼付してください。</p>

2 インデックス（見出し）をつけずに提出する書類

(凡例 ○→提出必要 △→該当する場合に提出必要)				
提出書類		写し	備考	
債権者登録申出書（様式6）	△	不可	<p>新規届出業者のみ必要（過去、本市（契約課以外を含む。）への提出がある場合は不要。）</p>	
側溝清掃等委託業務希望届出書受付票（様式7）及び返信用封筒（切手貼付）	△	不可	<p>受付確認が必要な方は添付してください（やむを得ず持参する場合も必要）。</p> <p>受付票には、<u>商号、書類不備等があった際の連絡先及び担当者名</u>（行政書士等が代理で手続する場合は、行政書士事務所の連絡先及び行政書士の氏名）、<u>返送先住所等</u>を必ず記入してください。</p> <p>返信用封筒には、<u>必要分の切手を貼付し、返送先の宛名を記入してください。</u></p>	