

令和 6 ・ 7 年度少額契約登録申請要項

春日市が発注する業務のうち、内容が軽易で、かつ、その履行の確保が容易であると認められるものであって、契約金額が少額であるものについては、市内の事業者であれば、入札参加資格を持たずとも、事前に登録することにより、当該業務の契約（以下「少額契約」という。）の相手方となることができます。

少額契約登録を希望する市内事業者は、この要項に従って申請してください。なお、これは追加申請となりますので、既に令和 6 ・ 7 年度の少額契約登録又は競争入札参加資格の認定を受けている事業者は、申請できません。ただし、競争入札参加資格から少額契約登録への切替を希望する場合は、申請することができます。

【対象となる契約】（金額はいずれも税込）

- ・ 200 万円以下の工事又は製造の請負
- ・ 150 万円以下の物品の購入
- ・ 100 万円以下の業務委託、役務の提供、修繕など

※ 契約金額が、春日市財務規則（平成 5 年規則第 8 号）第 76 条の 2 各号に定める額以下の契約が対象となります（令和 7 年 4 月 1 日から範囲拡大）。

※ 少額契約登録により、見積依頼や発注を約束するものではありません。

1 少額契約登録の有効期間

登録日（申請受付日の翌々月 1 日）から令和 8 年 3 月 31 日まで

2 少額契約登録ができる者

春日市内に本店（登記事項証明書に記載されているもの）を有する法人又は市内に住所及び本店を有する個人であって、次の各号のいずれにも該当しないもの

- (1) 令和 6 ・ 7 年度の春日市一般（指名）競争入札参加資格を有する者
- (2) 契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ないもの
- (3) 登録を希望する業種に係る契約を履行するために必要な資格、免許等を有しない者
- (4) 市税を滞納している者
- (5) 暴力団員又は法人であってその役員が暴力団員であるもの
- (6) 令和 6 ・ 7 年度の春日市一般（指名）競争入札参加資格又は少額契約登録の取消しをされた者（自ら申し出た者を含む。）

※ 個人事業者にあつては、春日市内に本店を置いていても、春日市に住民票がない場合は申請できません。

※ (5) について、春日市暴力団排除条例（平成 22 年条例第 2 号）第 6 条の規定に基づき、暴力団又は暴力団員でないことの確認のため、警察に照会します。

3 申請

- (1) 提出書類 「5 申請書類」を参照の上、必要な書類を提出してください。
- (2) 申請期間 令和6年6月3日（月）から令和7年10月31日（金）まで
（最終日の消印有効）
- (3) 提出方法 郵送で提出してください。
※ 郵送は、郵便局による郵便又は総務省の認可を受けた一般信書便事業者若しくは特定信書便事業者が行う信書便により行ってください。
- (4) 提出先 〒816-8501 福岡県春日市原町3丁目1番地5
春日市経営企画部財政課契約担当
- (5) 注意事項 封筒表面に、朱書きで「少額申請」と明記してください。
- ※ 令和6・7年度一般（指名）競争入札参加資格審査申請と重複して申請することはできません。

4 少額契約の登録及び公表

審査の結果、登録要件を満たすと認められた者は、春日市財務規則第67条第3項及び第73条に規定する有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に、「少額のみ」として登載し、登録日以後に春日市役所行政棟1階情報公開コーナー及び春日市ウェブサイトにて公開します。登録完了の通知は行いませんので、審査結果については、申請者において有資格者名簿により確認してください。

5 申請書類

「6 書類作成の手引き」書類作成の手引きに従って次の書類を作成してください。

【申請書類一覧表】 ○：必ず提出 △：該当する場合提出

説明 番号	申 請 書 類	様 式 等	提出の可否	
			法人	個人
一	書類確認表	様式1	○	○
1	少額契約登録申請書	様式2	○	○
2	印鑑証明書	写し可	○	○
3	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	写し可	○	—
	住民票	写し可	—	○
4	役員名簿	様式3	○	—
5	誓約書	様式4	○	○
6	滞納のない証明書 納付状況調査承諾書	写し可 様式5	○	○
	}			
7	身分証明書及び申立書	写し可、様式6	—	○
8	資格、免許等を証明するもの	写し	△	△
9	クリアホルダー（A4サイズ透明・1枚）	メーカー・型番不問	○	○

6 書類作成の手引き

- ◇ 各種証明書は、交付日から3か月以内のものを提出してください。
- ◇ 申請書類は、申請日の状況で作成してください。
- ◇ 申請書類は、原則としてパソコンで入力して作成してください。手書きする場合は、黒のボールペン又は黒のインクペン（いわゆる「消せるボールペン」は使用不可。ゴム印は使用可。）で記入してください。
- ◇ 書類確認表（様式1）に申請書類の作成者の氏名等を記入してください。行政書士が書類を作成した場合は、行政書士の氏名等を記入してください。

1 少額契約登録申請書（様式2）

- (1) 申請者は、法人にあつては代表者、個人にあつては事業主に限ります。
- (2) 法人は、本店所在地、商号及び代表者氏名（すべて登記事項証明書に記載されているもの）を記入してください。代表者の住所は記入不要です。

個人は、本店所在地、商号又は名称及び事業主名を記入してください。本店所在地と代表者の住所が異なる場合には、代表者住所を指定の場所に記入してください。

- (3) 法人は、法人番号（国税庁から付番された13桁の番号）を記入してください。

- (4) 希望する種目は、別紙「希望種目区分表」から選択してください。

●大分類 「建設工事」と「建設コンサルタント」はそれぞれ3種目まで、「物品・役務」は4種目の選択ができますが、全て合わせて4種目までの選択となります。

●小分類 「建設工事」と「建設コンサルタント」はそれぞれ5種目まで選択できます。「物品・役務」は、選択数の制限はありません。

※ 受注した契約の一括下請けは禁止していますので、自ら履行できる種目を選択してください。また、登録後は、資格の有効期間中（令和8年3月31日まで）の「順位」及び「種目」の追加又は変更はできません。

- (5) 実印欄には、法人にあつては登記印鑑（実印）、個人は実印を押印してください。

- (6) 契約締結、代金請求等に実印以外の印鑑を使用する場合は、その使用する印鑑（使用印）を「契約に使用する印鑑」欄に押印してください。

※ ゴム印など、印影が変形しやすいものを使用印とすることはできません。

※ 使用印は、法人等の代表者の印鑑（「社長」「代表者」等の記載があるもの）又は個人（代表者又は事業主）の私印としてください。会社等の名称のみの印鑑は不可です。

【法人の使用印の例】（社名は架空のものです。）

代表者の印鑑 (使用可)	会社の印鑑 (使用不可)
 代表者となる者の役職名が入っているもの	

2 印鑑証明書（写し可）

交付日から3か月以内のものを提出してください。

3（法人） 登記事項証明書（商業登記簿謄本）（写し可）

交付日から3か月以内のもの（現在事項、履歴事項のいずれでも可）で、提出日現在の情報と相違ないものを提出してください。

3（個人） 住民票（写し可）

- (1) 交付日から3か月以内のものを提出してください。
- (2) 本籍地及び続柄の記載は必要ありません。

4 役員名簿（様式3）※法人のみ

- (1) 登記事項証明書に記載されている役員（監査役を除く。）について記入してください。
- (2) 提出日現在の役員を記入してください。

5 誓約書（様式4）

法人は、本店所在地、商号、代表者資格（役職等）及び代表者氏名（すべて登記事項証明書上のもの）を記入し、登記印鑑（実印）を押印してください。

個人は、営業の本拠地、商号又は名称及び事業主名を記入し、実印を押印してください。

※ 暴力団又は暴力団員でないことの確認のため市が警察へ照会することの同意書を兼ねています。

6 市税の滞納のない証明書／納付状況調査承諾書

春日市が発行する滞納のない証明書（3か月以内に交付されたもの。写し可）又は「春日市税に関する納付状況調査承諾書（様式5）」のいずれかを提出してください。

「市税」とは、春日市から課される全ての税のことです。市民税だけでなく、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税など、春日市で課される全ての税について滞納がないことが条件となります。

7 身分証明書（写し可）及び申立書（様式6） ※個人事業者のみ

- (1) 本籍地の市区町村で3か月以内に交付されたものを提出してください。
- (2) 申立書は、事業主名を記入し、実印を押印してください。

8 資格、免許等を証明するもの

登録を希望する業務について、資格、免許等が必要な場合は、資格証明書、免許証等の写しを提出してください。

9 クリアホルダー

市販のA4サイズ・透明のクリアホルダーを1枚準備してください。

7 提出

- (1) 全ての申請書類が揃っているか、再度「5 申請書類」の申請書類一覧表により確認してください。
- (2) 書類確認表（様式1）を作成してください。
- (3) 書類確認表のと通りの順に並べ、クリアホルダーに一式を入れて提出してください。

8 留意事項

- (1) 受領した書類は、返却しません。
- (2) 申請書類の控えは、必ず保管しておいてください。

9 問合せ先

春日市経営企画部財政課契約担当

電話 092-584-1111

FAX 092-584-1145

メール nyusatsu@city.kasuga.fukuoka.jp