

令和8・9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、競争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。

令和8・9年度の登録を希望する事業者は、この要項に従って申請してください。

※ 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。

※ 対象となる業務は、契約金額（税込）が次に掲げる金額以下のものとなります。

- ① 工事又は製造の請負 200万円
- ② 財産の買入れ 150万円
- ③ 物件の借入れ 80万円
- ④ 物件の貸付け 30万円
- ⑤ ①～④以外のもの（業務委託など） 100万円

1 少額契約登録について

(1) 登録の有効期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで

(2) 登録要件

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、次の各項目のいずれにも該当しないこと。

- ① 令和8・9年度の春日市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者
- 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

※ 個人事業者にあっては、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。

※ 項目⑤については、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との確認のため、警察に照会します。

2 申請方法

(1) 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

(2) 受付期間 令和8年1月19日（月）から1月30日（金）まで
※ 当日消印有効
※ 期限を厳守してください。上記期間外の受付は行いません。

(3) 提出書類 P4「申請書類作成の手引」を確認の上、必要な書類を提出してください。

(4) 提出方法 郵便又は信書便で送付してください。

※ 封筒表面に、朱書きで**少額申請**と明記してください。

※ 提出先に直接持参することも可としますが、送付されたものと同じ取扱いとしますので、受取りのみ行い、その場での書類の確認等は行いません。受付は、市役所の開庁時間（平日午前8時30分～午後5時）に限ります。

(5) 注意事項

- ① 令和8・9年度春日市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。
- ② 令和6年10月に郵便料金が改定されています。レターパック等を使用する場合、料金改定前のものをそのまま使用しないようにしてください（差額の切手を貼付すれば使用可能）。

3 申請事項の変更

申請後、認定開始前に申請事項（業者カード（様式6）の記載事項）の変更があった場合は、申請事項変更申出書（様式7）及び再作成した業者カード（様式6）を提出してください。

※ 令和6・7年度の競争入札参加資格に係る変更届では対応できません。

※ 法人において登記事項（会社名、所在地、代表者等）の変更があった場合は、変更後の登記事項証明書又は登記簿謄本（写し可）を添付してください。

※ 使用印に変更がある場合は、使用印鑑届（様式3）も再提出してください。

※ その他、変更事項に関する書類がある場合は提出してください。

※ 記載誤り等により差し替える場合は、申請事項変更申出書（様式7）は不要です。

4 少額契約登録の認定及び公表

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（平成5年規則第8号）第67条第3項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」と表記して登載し、資格認定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。審査結果の通知は行いませんので、申請者において有資格者名簿で確認してください。

5 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。
- (3) 申請書類に不備があり、その是正が市が指定する期限までに行われなかった場合は、申請は無効とし、提出された書類は廃棄します。
- (4) 登録事項に本市システムが対応していない常用外漢字が含まれる場合、相当する常用漢字に変換しての登録となります。
- (5) 少額契約登録により、必ず見積依頼や発注があるとは限りません。
- (6) 令和8・9年度の登録を受けた後、その登録の取消しを受けた場合（自ら取消しを申し出た場合を含む。）は、再度の令和8・9年度の登録の申請をすることはできません。また、令和8・9年度の競争入札参加資格の取消しを受けた場合は、令和8・9年度の少額契約登録の申請をすることはできません。

※ 自らの申出により、競争入札参加資格から少額契約登録に変更することは可能です。

6 問合せ先

春日市経営企画部財政課契約担当

TEL : 092-584-1144 (直通)

FAX : 092-584-1145

メールアドレス : nyusatsu@city.kasuga.fukuoka.jp

申請書類作成の手引（少額契約登録）

【全体事項】

- (1) 様式は、春日市ウェブサイトからダウンロードしてください。
- (2) 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。
- (3) 令和6・7年度分の申請手続から変更している部分がありますので、各項目について熟読してください。様式についても、必ず最新のものを使用してください。

【申請書類一覧表】 ○：必ず提出 △：該当する場合に提出

説明 番号	申請書類	提出物	提出の要否	
			法人	個人
11	書類確認表	様式 1	○	○
1	少額契約登録申請書兼誓約書	様式 2	○	○
2	使用印鑑届	様式 3	○	○
3	登記事項証明書（商業登記簿謄本）	写し可	○	—
4	役員名簿	様式 4	○	—
5	身分証明書（市区町村が発行するもの）	写し可	—	○
6	春日市の住民票	写し可	—	○
7	春日市税に関する納付状況調査承諾書	様式 5	いずれか を提出	○
	春日市税の滞納のない証明書	写し可		
8	資格、免許等を証明する書類	写し	△	△
9	業者カード	様式 6	○	○
10	受領確認用郵便はがき（85円）	1枚	任意	任意
11	クリアホルダー（A4無色透明）	1枚	○	○

※ 申請書類（はがきを除く。）は、全てA4サイズで作成してください。

1 少額契約登録申請書兼誓約書（様式2）

- (1) 申請者は、法人にあっては代表者、個人にあっては事業主に限ります。
- (2) 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。
- (3) 個人は、本店所在地、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。また、本店所在地と代表者の住所が異なる場合は、代表者住所を記入してください。
- (4) 日付（申請日）を記入してください。

2 使用印鑑届（様式3）

春日市との間において行う契約締結、代金請求等の契約関係事務に使用する印鑑を届け出でください。

※ 代表者を示す印章でなければなりません。

※ 社印（社名のみの印章）は不可です。 代表者の個人印は可とします。

3 登記事項証明書（商業登記簿謄本） ※法人のみ ※写し可

発行日が令和7年11月1日以後で、提出日現在の情報と相違ないものを提出してください。

※ 現在事項証明、履歴事項証明のいずれでも可

4 役員名簿（様式4） ※法人のみ

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。押印は不要です。

5 身分証明書（市区町村が発行するもの） ※個人のみ ※写し可

本籍地の市区町村で、令和7年11月1日以後に発行されたものを提出してください。

6 春日市の住民票 ※個人のみ ※写し可

令和7年11月1日以後に発行されたものを提出してください。

※ 本籍地及び続柄の記載は必要ありません。

7 春日市税の滞納のないことを証明する書類

春日市税に関する納付状況調査承諾書（様式5）又は春日市が発行する滞納のない証明書（令和7年11月1日以後に発行されたもの。写し可）のいずれかを提出してください。

「春日市税」とは、春日市から課される全ての税のことです。市民税のほか、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税など、春日市から課される全ての税について滞納がないことが登録要件となります。

8 資格、免許等を証明する書類

登録希望業種が資格、免許等を要するものである場合は、その資格証明書、免許証等の写しを提出してください。

9 業者カード（様式6）

- (1) 別添の「【作成要領】業者カード（少額契約）」の説明に沿って作成してください。
- (2) 様式を前回から変更していますので、前回分の様式データからコピーして貼り付けることはしないでください。
- (3) 行の追加やセルの結合といった様式の変更は行わないでください。
- (4) 希望種目は、別表「希望種目区分表」から選択してください。

大分類	建設工事・建設コンサルタント等は、それぞれ3種目まで選択できます。また、全ての業種を合わせて4種目が上限となります。
小分類	建設工事・建設コンサルタント等は、1つの大分類につき5種目まで選択できます。物品・役務は、上限はありません。

※ 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。

※ 登録後は、登録の有効期間中（令和10年3月31日まで）の「種目」や「希望順位」の追加及び変更はできません。

- (5) 使用印鑑（当初）の欄に、使用印鑑届に押印したものと同じ印鑑を押印して提出してください。

10 受領確認用郵便はがき ※任意

申請書類の受領確認が必要な場合は、郵便はがき1枚（85円）を提出してください。

※ 令和6年10月に郵便料金が改定されています。料金改定前のものをそのまま使用しないようにしてください（差額の切手を貼付すれば使用可能）。

※ はがきの表面に会社名（商号）及び住所を記入し、裏面には何も記載しないでください。

※ 申請書類の受領後に送付します。審査が完了したことを通知するものではありません。

11 書類確認表（様式1）・クリアホルダー

- (1) 改めて各書類の提出の要否を確認し、上記1～10で作成した書類ごとに確認事項について確認の上、提出の欄に○を付けてください。
- (2) 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。
- (3) 申請書類を書類確認表記載の順に並べ、クリアホルダー（無色透明・A4サイズ）に一式を入れて提出してください。

希望種目区分表（建設工事）

大分類		小分類		大分類		小分類	
コード	種目	コード	種目	コード	種目	コード	種目
101	土木工事	10	一般土木工事	116	ガラス工事	10	ガラス工事
		20	橋梁工事			10	建物塗装工事
		30	下水道工事（開削工事）			20	建物溶射工事
		40	下水道工事（シールド工法・推進工法）			30	鋼構造物塗装工事
		50	管更生工			40	プール塗装工事
		60	スポーツ施設工事			50	区画線設置工事
		70	その他			60	その他
102	建築工事	10	S、R C、S R C造建築工事	117	塗装工事	10	アスファルト防水工事
		20	プレハブ建築工事			20	塗膜防水工事
		30	木造建築工事			30	シート防水工事
		40	プール（RC、SUS、FRP）建築工事			40	注入防水工事
		50	その他			50	その他
103	大工工事	10	大工工事	118	防水工事	10	内装・インテリア工事（全般）
104	左官工事	10	左官工事			20	畳・襖工事
105	鳶・土工・コンクリート工事	10	交通安全施設工事			30	その他
		20	法面処理工事			10	プールろ過設備工事
		30	グラウト工事			20	ポンプ設備工事
		40				30	昇降機設備工事
		50	フェンス工事			40	塵芥機器設置工事
		60	その他			50	立体駐車場設備工事
106	石工事	10	石工事			60	体育遊戯施設設置工事
107	屋根工事	10	屋根工事			70	その他
108	電気工事	10	建築電気設備工事	119	内装仕上工事	10	熱絶縁工事
		20	電気計装設備工事			10	放送機械設備工事
		30	受変電・発電設備工事			20	電話設備工事
		40	道路照明設備工事			30	無線電気通信設備工事
		50	その他			40	データ通信・情報制御設備工事
109	管工事	10	給排水・衛生設備工事			50	TV共聴・電波障害防除設備工事
		20	空調・冷暖房設備工事			60	その他
		30	浄化槽工事			121	造園工事
		40	その他			122	さく井工事
110	タイル・れんが・ブロック工事	10	タイル・れんが・ブロック工事			123	木製建具工事
111	鋼構造物工事	10	水門設置工事			124	金属製建具工事
		20	橋梁設置工事			125	シャッター・自動ドア取付工事
		30	鋼鉄柵の製作設置工事			40	その他
		40	その他			126	水道施設工事
112	鉄筋工事	10	鉄筋工事	127	消防施設工事	10	水道施設工事
113	舗装工事	10	アスファルト舗装工事			10	消火栓設備工事
		20	ブロック舗装工事			20	火災報知設備工事
		30	インターロッキング舗装工事			30	避難・救助設備工事
		40	スポーツ舗装工事			40	非常警報設備工事
		50	その他			50	その他
114	しゅんせつ工事	10	しゅんせつ工事	128	清掃施設工事	10	ごみ処理施設工事
115	板金工事	10	板金工事			20	し尿処理施設工事
				129	解体工事	10	解体工事

希望種目区分表(建設コンサルタント等)

大 分 類		小 分 類	
コード	種 目	コード	種 目
201	建築設計	10	建築一般
		20	建築設備
		30	建物等調査(耐震診断を含む)
		40	その他
202	土木設計	10	鋼構造物・コンクリート
		20	河川・砂防
		30	道路
		40	造園
		50	上下水道
		60	農業土木
		70	都市計画・地方計画(造成)
		80	その他
203	測 量	10	一般測量
		20	航空測量
		30	地図の調整
		40	住居表示
		50	台帳整備(道路、下水道等)
		60	その他
204	地質調査	10	ボーリング
		20	CBR
		30	水源調査
		40	その他
205	補 償	10	土地調査・評価
		20	登記手続
		30	建物等補償
		40	営業・特殊補償
		50	不動産鑑定
		60	その他

希望種目区分表(物品)

大分類		小分類		
コード	種目	コード	種目	品目例
301	事務・教育用品	01	事務用品	文具、OA用品、用紙
		02	事務用機器	コピー機、複合機、レジスター、番号発券機、紙折り機
		03		
		04	スチール製品	机、椅子、ロッカー、保管庫、金庫
		05	印判	
		06	書籍	教育用図書、図書館書籍
		07	教材・保育用品	学校教材、教育備品、保育用品
		08	模型	展示模型
		09	スポーツ用品	ユニフォーム、運動用靴、武道用品、アウトドア用品
		10	文化用品	楽器、レコード、CD、映画フィルム
		11	展示・収蔵用品	展示版、掲示用品、展示・保管ケース
		12	選挙事務用品	計数機、選挙事務用備品
		13	買取	
		14	その他	
302	電気機械器具	01	弱電気製品	家電用品、放送機器、教育用機器
		02	電気設備機器	照明機器、舞台照明、電気設備用品
		03	情報処理機器	パソコン、プリンタ、パソコン周辺機器、プロジェクター
		04	通信機器	電話機、無線機、ファクシミリ
		05	買取	
		06	その他	
303	機械器具	01	一般用機器	工作用機器、電動器具
		02	特殊機器	焼却炉、ポンプ
		03	空調用機器	冷暖房機器、空調機器
		04	厨房用機器	調理器、調理台、業務用冷蔵庫
		05	光学用機器	カメラ、映写機、ビデオカメラ
		06	時計	時計
		07	消防用品	消火器、消防ポンプ、消防薬剤、防火衣、消防用ホース
		08		
		09	保安用品	菌装置
		10	その他	サーマルカメラ、ドローン等
304	医療・理化学・計測機械器具・薬品	01	医療用機器	医療用機器・材料、レントゲン装置、AED(販売)
		02	理化学機器	理化学分析機器、公害測定機器、気象観測用機器
		03	度量衡機器	身長計、体重計、測量用機器、量水計、体温計
		04	工業用薬品	工業用薬品、プール用薬品、ガス(医療用・工業用)
		05	医療衛生材料	医薬品、ワクチン、防疫薬品、衛生材料、マスク、消毒液
		06	学校保健機器	
		07	その他	
305	福祉用具	01	補装具	
		02	介護用品	
		03	日常生活用品	
306	繊維製品	01	被服	作業服、事務服、防寒服、白衣、帽子
		02	寝具	布団、座布団、毛布
		03	染色	懸垂幕、横断幕、旗、腕章
		04	ゴム・皮革製品	靴(運動用除く)、手袋
		05	その他	
307	車両・船舶	01	自動車販売	自動車(普通・軽・バス・トラック)
		02	自動車修理	車検を含む
		03	自動車用品	自動車部品、タイヤ
		04	バイク・自転車販売、修理	バイク、自転車、ヘルメット
		05	特殊車両	し尿車、清掃車(消防車除く)
		06	船舶用品	ボート、船舶用機器、船舶用品
		07	消防車	梯子車、消防自動車、ポンプ自動車
		08	買取	
		09	その他	

大分類		小分類	
308	インテリア用品	01	家具
		02	インテリア
		03	綾帳・暗幕
		04	その他
309	資 材	01	鋼材
		02	木材
		03	骨材
		04	舗装材
		05	道路標識
		06	その他の二次製品
		07	一般建材
		08	特殊建材
		09	給排水機材
		10	その他
310	燃料・電力供給	01	石油
		02	プロパンガス
		03	電力供給
		04	都市ガス
311	印 刷	01	一般印刷
		02	デザイン印刷
		03	電算印刷
		04	地図印刷
		05	特殊印刷
312	日 用 雑 貨	01	金物・荒物
		02	市指定ゴミ袋作成
		03	カギ製作
		04	記念品
		05	贈答品
		06	仮設物置・トイレ
		07	宣伝用品
		08	その他
313	食 料 品	01	各種飲料
		02	米穀・パン
		03	食肉・鮮魚
		04	野菜・果物
		05	料理品
		06	菓子
		07	その他
314	植木・園芸用品	01	植木
		02	肥料
		03	種苗
		04	園芸用品
		05	農薬
		06	その他
315	その他	01	その他
		02	その他の買取

希望種目区分表(役務)

大分類		小分類		例示
コード	種目	コード	種目	
401	ビル管理	01	建物清掃	
		02	高架水槽清掃	
		03	給水タンク清掃	
		04	配水管清掃	
		05	浄化槽清掃	
		06	ボイラー清掃	
		07	電気工作物保守	自家用電気工作物保守等
		08	エレベーター保守	
		09	消防設備保守	
		10	通信設備保守	電話交換機等の通信・放送設備保守点検
		11	自動扉保守	
		12	空調保守	
		13	受付電話交換業務	
		14	車両管理	
		15	特殊機械器具操作管理	中央監視装置等の操作管理
		16	環境測定	
		17	煤塵測定	
		18	その他	舞台機構保守点検など上記以外のビル管理
402	施設管理	01	プール浄化装置保守	
		02	浄化槽保守	
		03	下水道処理施設保守	
		04	その他	ごみ処理施設の運転管理など上記以外の施設管理
403	その他の清掃 (401 以外)	01	配管洗浄、下水道管等点検・清掃	
		02	道路・公園・側溝等の清掃	
		03	産業廃棄物収集・運搬・処理	
		04	古紙回収	
		05	特殊清掃	
		06	その他	
404	當繕・修理	01	小規模大工	
		02	左官工事	
		03	備品修理	
		04	その他	
405	警備	01	常駐警備	
		02	巡回警備	
		03	機械警備	
		04	プール監視	
		05	見守り	
		06	その他	
406	消毒・防疫	01	建物消毒	
		02	備品消毒	
		03	害虫等駆除(白蟻・蜂等)	
		04	その他	
407	樹木等の保育管理	01	樹木(剪定・伐採含む)	
		02	芝生	
		03	花	
		04	草刈り	
		05	その他	

大分類		小分類		
コード	種目	コード	種目	例示
408	写 真 ・ 製 図	01	写真・ビデオ撮影(現像、焼付含む)	
		02	製図、複写	
		03	マイクロフィルム作成	
		04	その他	
409	情 報 处 理	01	システム等設計・開発	システム・ソフトウェアの設計開発
		02	システム等保守・運用管理	
		03	システムサポート	操作指導、システム研修
		04	データ処理	データ入力・出力、電算処理
		05	RPA、AI	
		06	その他	
410	物 品 ・ 器 具 類 の レ ン タ ル リ ー ス	01	総合リース	
		02	建物	仮設建物(仮設ハウス、トイレ等)
		03	OA機器	パソコン、コピー機、複合機等
		04	事務用機器	
		05	産業用機器	
		06	観葉植物	
		07	マット、モップ	
		08	自動車	レンタカー、カーリース
		09	その他	AEDレンタル等
411	企 画 ・ 製 作	01	イベントの企画設営	
		02	広告代理、旅行斡旋	
		03	映画・ビデオ・広告製作	
		04	デザイン・ロゴ作成	
		05	掲示板・看板等製作設置、鑑札、ナンバープレート製作	※道路標識は除く
		06	レプリカ作成	
		07	事業計画の立案作成	各種事業計画の立案作成
		08	その他	ウェブデザイン等
412	調 査 解 析	01	環境調査(大気、水質、騒音、ダイオキシン等)	
		02	交通量調査	
		03	マーケティングリサーチ	
		04	世論調査	
		05	文化財調査	
		06	その他	
413	そ の 他	01	運送・保管	
		02	公報・広報誌の配達	
		03	人材派遣	選挙事務、講師等の派遣、オンライン研修
		04	速記、議事録作成	
		05	封入封かん	
		06	図書整理	
		07	給食	学校給食
		08	クリーニング	
		09	福祉サービス	ホームヘルプサービス、デイサービス
		10	健康診断、尿・寄生虫検査、保健指導	健康診断、特定健診受診勧奨、保健指導等
		11	レセプト点検	
		12	保険	
		13	ファイナンシャルプランニング	
		14	コールセンター	
		15	その他	