

小規模契約希望者登録制度申請のご案内 (小規模物品購入)

【登録制度について】

- 1 この制度は、小規模な物品購入について契約を希望する事業者を登録し、区内業者の受注機会の拡大を図るものです。
- 2 原則として複数の業者での見積合わせ（随意契約）により、最低価格を提示した方と契約することになります。
なお、指名された後、見積りを辞退する場合は、必ず発注課へ連絡し、見積辞退届の提出にご協力ください。
- 3 受注者は、足立区契約事務規則、その他関係法令や規則に基づき信義に従い誠実に履行しなければなりません。
- 4 いわゆる丸投げ等の一括下請けは禁止されていますので、必ず自ら受注できる範囲の業種で登録してください。
- 5 契約制度の透明性確保のため、名簿に登録された住所や氏名等の情報は、閲覧等により公表の対象となります。ご了承のうえ、申請してください。

※ この制度は、指名や契約を保証するものではありません。

【対象となる物品購入】

小規模物品購入の範囲は、各所属等で行う小規模な物品購入のうち、その内容が軽易かつ履行の確保が容易なもので、1件の予定価格が80万円未満のものが対象となります。

具体的な業種については「営業種目一覧表」をご確認ください。



申請書類はこちらからダウンロードできます。

URL : <https://www.city.adachi.tokyo.jp/keyaku/shigoto/nyusatsu/jigyosha-shokibo.html>

1 登録できる方

次の全ての条件に該当する方が登録できます。

- ① 法人または個人事業者で以下のいずれかに該当すること
【法人の場合】 区内に本店の法人登記があること。
【個人事業者の場合】 区内に住所を有すること。
- ② 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの「足立区物品買入れ等競争入札参加資格者名簿」に登録していないこと。
※ 「足立区建設工事等競争入札参加資格者名簿」のみ登録の場合は申請可能。
- ③ 希望業種の契約履行のために必要な資格・免許等を有すること。
- ④ 契約を締結する能力を有しており、破産者である場合は復権を得ていること。
- ⑤ 暴力団員等でないこと（足立区小規模契約希望者登録要綱第3条2項（4）に該当しないこと）。
- ⑥ 本区の契約の相手方として不適当でないこと。

2 提出書類及び申請方法

登録を希望する方は、次の提出書類をご用意のうえ申請してください。

<提出書類>

- ① 足立区小規模契約希望者登録申請書（小規模物品購入）
申請書裏面および記載例を参考に記入してください。「会社の特色」欄は、業者選定の参考にしますので、これまでの契約実績や得意業務など、PRしたいことを自由に記入してください。
- ② 法人の場合は、商業登記の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
個人の場合は、商号登記の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）又は住民票の写し（代表者の氏名と住所が確認できるもの）
※ いずれも、申請日の3か月以内に発行されたものを添付してください。
- ③ 営業種目別表
登録できる営業種目は3種目以内です。
- ④ 希望業種の契約履行のために必要な資格、免許等を証明する書類の写し
※ 証明書が必要な業種は「営業種目一覧表」で確認してください。

<提出方法>

郵送または契約課窓口にご持参ください。

郵送の場合は、申請受理後に区より受付確認書類を送付しますので、切手を貼った返信用封筒を同封してください。

- ※ 申請書類は、契約課窓口で配布するほか、区ホームページからダウンロード可能です。
- ※ 受領後、記載内容について添付書類により確認が困難な場合は、別途、指定する書類の提出を求める場合があります。

3 申請受付及び登録期間

<定期募集>

【受付期間】

令和8年2月2日（月）から令和8年3月13日（金）午後5時まで（必着）

【有効期間】※受付期間に申請を受理し、名簿に登録された場合

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）

<随時募集>

【受付期間】

令和8年3月16日（月）以降は随時、登録申請を受け付けます。

【有効期間】

- ① 申請が正式に受理された日が、受理した月の1日から15日の場合
受理した月の翌月1日から令和11年3月31日まで
- ② 申請が正式に受理された日が、受理した月の16日から月末日の場合
受理した月の翌々月1日から令和11年3月31日まで

4 登録後の流れ

- (1) 区役所内の各所属に登録名簿を公開します。
- (2) 各所属は、小規模物品購入契約の業者選定の際、参考資料として登録名簿を活用します。
- (3) 各所属は、契約相手の候補として、原則、複数の業者に見積書の提出を依頼します。
なお、都合により見積書の提出を辞退することは可能ですが、必ず依頼された課へ連絡していただき、見積辞退届の提出にご協力ください。
- (4) 各所属は、複数の業者から提出された見積書を確認し、最低価格を提示した業者と契約を締結します。

※ この制度は、指名や契約を保証するものではありません。

5 契約締結後の注意点

- (1) 契約締結後（発注後）の辞退はできませんのでご注意ください。
- (2) 各所属の担当者や仕様書等の内容に従って、履行をお願いします。
- (3) 納品が完了したら、内容に問題が無いことを区が検査します。検査の結果、不足等がある場合は、手直しを指示します。

6 契約代金について

納品後の検査に合格後(手直しがあった場合はその完了後)、請求に基づき支払います。

なお、本区に口座登録を行っていない方は、契約締結後に別途、口座登録をする必要があります。

※ 前払金や部分払金の請求はできません。

7 登録事項の変更等

登録事項に変更があった時、東京電子自治体共同運営電子調達サービスの「足立区物品買入れ等競争入札参加資格者名簿」に登録した時、または事業を廃止した時は、「足立区小規模契約希望者登録変更・廃止届」を提出してください。

8 登録の取り消し

名簿に登載されている方が次のいずれかに該当した場合は、登録を取り消しますので、ご注意ください。

- (1) 資格要件に該当しなくなった場合
- (2) 倒産または破産した場合
- (3) 契約に関して談合等の独占禁止法、その他関係法令に違反する行為を行う等、不正または不誠実な行為があった場合

【提出先および問い合わせ先】

足立区 総務部 契約課 物品契約係（区役所南館11階）
〒120-8510 足立区中央本町一丁目17番1号
電話番号：3880-5833
FAX：3880-5796
Eメール：keiyaku@city.adachi.tokyo.jp