

令和6・7年度

船橋市小規模施設修繕業務登録実施要領

船橋市企画財政部契約課

令和6年8月1日改訂

目 次

1. 登録の有効期間と登録業種	1
2. 申請書の受付	1
3. 対象となる業務	1
4. 登録の資格	2
5. 入札有資格者名簿との重複登録	2
6. 申請書類の作成方法等	2
7. 申請書類一覧表	3
8. 登録業種分類表	5
9. 審査結果及び登録内容の変更について	6
【資料1】 随時申請日程表.....	7
【資料2】 入札参加資格審査申請との比較.....	8
【資料3】 関係法令.....	9
申請書 記入例	10

1. 登録の有効期間と登録業種

1 有効期間	【当初申請】 令和6年4月1日（月） ～ 令和8年3月31日（火）（2年間） 【随時申請】 名簿登録日 ～ 令和8年3月31日（火） ※【資料1】随時申請日程表参照（P7）
2 登録業種	小規模施設修繕業務 （建具等、塗装・防水、内装仕上、屋根、とび・土工・コンクリート、 電気関係、左官、給排水設備、消防設備、空調設備、その他）

2. 申請書の受付

1 受付期間	【当初申請】 令和6年1月4日（木） ～ 令和6年2月16日（金） （土・日・休日を除く） 【随時申請】 令和6年4月1日（月） ～ 令和7年12月10日（水） （土・日・休日・年末・年始休業日を除く）
2 受付時間	【当初申請】 午前9時00分 ～ 午後5時00分 【随時申請】 午前9時00分 ～ 午後5時00分
3 受付場所	船橋市役所6階 契約課
4 問合せ先	船橋市企画財政部契約課物品契約係 TEL 047-436-2177・2178・2179 FAX 047-436-2184
5 注意事項	1) 申請書は記載内容を説明できる方が持参してください。 郵送では受付できません。 2) 書類不備等による再提出も、上記受付期間内とします。 3) 本市が指定する書類等を提出できない場合は、登録の受付はできません。

3. 対象となる業務

対象となる施設の小規模な修繕業務（以下「小規模施設修繕」という。）とは、その内容が簡易で、かつ、履行の確保が容易であると認められるもので、1件の契約金額が30万円未満の随意契約とします。

4. 登録の資格

小規模施設修繕に関し登録できる者は、次のいずれにも該当する者としてします。

- 1 法人にあつては主たる事務所、個人事業者にあつては住所及び事業所を市内に有している者
- 2 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定の適用を受けていない者
- 3 建設工事入札参加有資格者名簿に登録されていない者
- 4 国税及び市税を滞納していない者
- 5 自ら施工できる者
- 6 下記事項について同意することができる者
 - ・信用調査機関並びに銀行等により信用情報を収集すること
 - ・船橋市小規模施設修繕業務有資格者名簿を公表すること
 - ・契約結果を公表すること
 - ・営業活動の実態調査に協力すること
 - ・契約に際し、対価の支払の時期に関すること(完了検査の後、適法な支払請求を受けた日から30日以内に支払うものとします。)

5. 入札有資格者名簿との重複登録

※入札参加資格審査の申請方法については、ちば電子調達システムの申請マニュアルを参照
ちば電子調達システム申請マニュアル (千葉県電子自治体共同運営協議会)

URL <https://www.chiba-ep-bis.supercals.jp/webportalPublic/LPS1P20R.html>

※市の発注基準は、【資料2】を参照 (P8)

6. 申請書類の作成方法等

1 資格審査の基準日	資格審査の基準日は、申請日としますので、申請書類の代表者等は申請日時点の方で記入してください。
2 筆記用具	申請書類は、黒ボールペンなどで正確に楷書で記入してください。 (ゴム印使用可)
3 代表者の役職名の統一	代表者の役職名は登記簿や納税証明書を除き、すべての書類にわたり統一してください。 (例:「代表取締役」と「代表取締役社長」を混在させない) 以後、市に提出する見積・納品・請求書等はここで記載した役職名で作成していただきます。
4 申請書類の提出方法	7. 申請書類一覧表の順番に並べ、申請書左上にホチキスをし、受付期間内に提出してください。 (フラットファイル等に綴る必要はありません。)

7. 申請書類一覧表

※各申請書類の記入方法は、記入例を参照ください。

※5・6・8については、申請日から3ヶ月以内に発行されたものに限ります。

※既に業務委託等の入札参加資格審査申請（電子申請）を行っている方は、1・2・3・4・10のみ提出してください。ただし、同申請時に法人市民税納税証明書を提出されていない方は、9も提出してください。

番号	申請書類名	摘要	書類作成に当たっての注意事項
1	小規模施設修繕業務登録申請書兼使用印鑑届	本市様式 (第1号)	申請者は本社（本店）の代表者 実印を押印（印鑑証明書の印） 使用印は、契約・請求等に使用する代表者印を押印 社印は使用不可 同意事項を確認の上、申請してください。
2	営業実績等届	本市様式 (第2号)	項目を満たしていれば、独自の様式も可 ※小規模施設修繕の発注担当者が業者を選定する際に参考とします。記載された内容はそのまま担当部署と共有します。 発注担当者に向けて、得意な業務やアピールしたい点があれば、記入してください。
3	登録業種届	本市様式 (第3号)	8. 登録業種分類表（P5）を確認 得意とする順に1から最大5まで数字を入れてください。 ※小規模施設修繕の発注担当者が業者を選定する際に参考としますので、具体的な業務内容を記入してください。記載された内容はそのまま担当部署と共有します。
4	相手方登録（新規・変更・廃止）申請書	本市様式	支払先口座等すべての項目を記入
5	印鑑証明書	原本	法人：法務局に登録しているもの 個人：代表者が市区町村に登録しているもの
6	履歴事項全部証明書 又は ①身分証明書及び②登記されていないことの証明書	写し可	法人：履歴事項全部証明書 （各地方方法務局発行） 個人： ①身分証明書（本籍地の市区町村発行） ※禁治産・準禁治産の宣告を受けていない、 後見登記の通知を受けていない、破産宣告 の通知を受けていないことの証明書 ②登記されていないことの証明書 （千葉地方法務局発行） 千葉市中央区中央港1丁目11番3号 043-302-1316 午前8時30分から午後5時15分まで ※船橋支部では発行不可 ※成年被後見人・被保佐人・被補助人とする 記録がないことの証明書

番号	申請書類名	摘要	書類作成に当たっての注意事項
7	決算書	写し	<p>法人：審査基準日直前で確定申告を終えた事業年度の財務諸表 (貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書) 個人：直前の確定申告書・申告決算書等 ※確定申告書は税務署の受理印押印済みの控えの写し(個人番号の記載のないもの) (申告決算書は、損益計算書・貸借対照表の写し) ※電子申告(eLTAX)を行っている場合は、税務署の受理印は不要</p>
8	国税納税証明書	写し可	<p>法人：法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)・・・[税務署発行] 個人：所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の2)・・・[税務署発行]</p> <p>※「消費税及び地方消費税」の免税事業者についても「納税証明書(その3の3)及び(その3の2)」が発行されますので必ず提出してください。 ※新規で設立した法人及び個人事業主も提出が必要になります。 ※e-taxを利用して電子納税証明書(PDF形式)が交付された場合には、交付された電子納税証明書をA4サイズに印刷してご提出ください。</p>
9	法人市民税納税証明書	写し可	<p>直近1年分 (市役所2階 税務課発行) ※法人設立直後で、前年の法人市民税納税証明書がない場合は、「法人設立等申告書」(市民税課受付印が押印されているものの写し)を提出してください。 ※地方税ポータルシステム eLTAX(エルタックス)を利用して提出している場合は、申告書の写し及び手続きが完了したことが分かるものの写しを提出してください。 個人事業主は不要です。</p>
10	市税納付確認書	本市様式(第4号)	<p>確認することに同意できない場合は、市税納付確認書を作成のうえ船橋市役所2階税務課に持参し、滞納がないことの確認印を受けたのち、他の申請書類とともに、契約課に提出してください。</p>

8. 登録業種分類表

番 号	分 類	主な業務内容（例）
1	建具等	サッシ・シャッター・網戸等の修繕 ふすま・障子等の補修交換 建具・ドア・鍵等の修繕 ガラス交換・補修 鏡交換・補修
2	塗装・防水	看板・案内板等の修繕 防水補修
3	内装仕上	クロス・壁紙等の修繕 フローリング・床の修繕 カーテン・ブラインド等の修繕 畳等の修繕・取替え
4	屋根	屋根の補修 雨樋の補修
5	とび・土工・コンクリート	フェンス、ネット、門扉の補修 コンクリートの補修
6	電気関係	電気配線修理
7	左官	モルタル・コンクリート壁の塗り補修 タイルの修繕 れんが・ブロックの修繕
8	給排水設備	給水管の補修 水道蛇口の取替え 給湯器の修繕 トイレ等排水設備の修繕
9	消防設備	消防設備の部品修繕・火災報知機の交換等
10	空調設備	エアコン等冷暖房空調設備の修繕 排気・換気設備の修繕
11	その他	上記以外の施設の修繕業務

9. 審査結果及び登録内容の変更について

<p>1 申請後から名簿登録まで</p>	<p>書類を受付した後、申請書類を再度確認いたします。不明な点があった場合は名簿登録日までに申請書記載の申請担当者宛に連絡をさせていただきます。書類に不明な点等がなかった方には特に連絡はいたしません。掲載予定月の名簿を確認してください。</p>
<p>2 審査結果の公表</p>	<p>4月1日から契約課及び行政資料室において、『船橋市小規模施設修繕業務有資格者名簿』を公表いたします。登録内容は公表する名簿でご確認ください。 公表する名簿には、次の事項が記載されます。 ・業者名、所在地、代表者氏名及び電話番号・得意順位等</p>
<p>3 登録内容の変更</p>	<p>申請後に登録内容の変更が生じた場合は、下記の必須書類に確認書類を添付し契約課まで提出してください。 書式は、船橋市のホームページからダウンロード、または契約課の窓口で配布しております。 ※船橋市ホームページ公表場所 【産業・事業者向け】⇒【入札情報・業者登録】⇒【業者登録・登録内容の変更】⇒【令和6・7年度小規模施設修繕業務登録の受付】</p> <p>(1) 実印・使用印鑑の変更 【必須書類】様式第1号(変更用) 「小規模施設修繕業務登録申請書兼使用印鑑届」 【確認書類】実印の変更 ⇒ 印鑑証明書</p> <p>(2) 登録業種の変更 【必須書類】様式第3号(変更用)「登録業種届」</p> <p>(3) 商号・名称・代表者・住所・支払先金融機関の変更 【必須書類】「相手方登録(新規・変更・廃止)申請書」 【確認書類】商号・名称・代表者・住所の変更 ⇒ 登記事項証明書(法人の場合)</p>
<p>4 登録の継続</p>	<p>今回の登録の有効期間は令和8年3月31日までとなります。引き続き登録の継続を希望される際は、令和8年1月頃に再度今回と同様の申請を行う必要があります。</p>

【資料1】 随時申請日程表

申請書提出期間	名簿登録日	有効期間
当初申請受付期間	令和6年4月1日	24ヶ月間
令和6年4月10日（水）まで	令和6年5月1日	23ヶ月間
令和6年5月10日（金）まで	令和6年6月1日	22ヶ月間
令和6年6月10日（月）まで	令和6年7月1日	21ヶ月間
令和6年7月10日（水）まで	令和6年8月1日	20ヶ月間
令和6年8月13日（火）まで	令和6年9月1日	19ヶ月間
令和6年9月10日（火）まで	令和6年10月1日	18ヶ月間
令和6年10月10日（木）まで	令和6年11月1日	17ヶ月間
令和6年11月11日（月）まで	令和6年12月1日	16ヶ月間
令和6年12月10日（火）まで	令和7年1月1日	15ヶ月間
令和7年1月10日（金）まで	令和7年2月1日	14ヶ月間
令和7年2月10日（月）まで	令和7年3月1日	13ヶ月間
令和7年3月10日（月）まで	令和7年4月1日	12ヶ月間
令和7年4月10日（木）まで	令和7年5月1日	11ヶ月間
令和7年5月12日（月）まで	令和7年6月1日	10ヶ月間
令和7年6月10日（火）まで	令和7年7月1日	9ヶ月間
令和7年7月10日（木）まで	令和7年8月1日	8ヶ月間
令和7年8月12日（火）まで	令和7年9月1日	7ヶ月間
令和7年9月10日（水）まで	令和7年10月1日	6ヶ月間
令和7年10月10日（金）まで	令和7年11月1日	5ヶ月間
令和7年11月10日（月）まで	令和7年12月1日	4ヶ月間
令和7年12月10日（水）まで	令和8年1月1日	3ヶ月間

※申請書提出期間は、不備があった場合の再提出等も含めたものとなります。

【資料2】 入札参加資格審査申請との比較

申請手続名	船橋市小規模施設修繕業務登録	入札参加資格審査申請（委託）
申請方法	市で作成した書式による紙申請	インターネットによる電子申請
申請先	持参にて契約課へ提出	電子申請終了後、申請書類を共同受付窓口へ郵送
申請書類の配布等	契約課窓口又は市ホームページ ※申請書類に添付する書類として、 登記簿・財務諸表等あり	『ちば電子調達システム』から出力 ※申請書類に添付する書類として、 登記簿・財務諸表等あり
発注対象案件	30万円未満の案件	30万円以上100万円未満の案件

※修繕業務の金額による発注方法について

30万円 50万円 100万円



30万円未満の案件

原則「小規模施設修繕業務有資格者名簿」に登録のある業者へ発注します。



30万円以上50万円以下の案件

「小規模施設修繕業務有資格者名簿」かつ「入札参加有資格者名簿(委託)」に登録のある業者と「入札参加有資格者名簿(工事)」に登録のある業者から2者以上を指名し、見積合せを行います。



50万円超え100万円未満の案件

「小規模施設修繕業務有資格者名簿」かつ「入札参加有資格者名簿(委託)」に登録のある業者と「入札参加有資格者名簿(工事)」に登録のある業者から3者以上を指名し、指名競争入札を行います。



100万円以上の案件

規模は工事と同様と考えられるため、「入札参加有資格者名簿(工事)」に登録のある業者により指名競争入札を行います。

※業務完了後の支払について

契約に際し、完了検査の後、適法な支払請求を受けた日から30日以内に支払うものとします。

【資料3】 関係法令

※ 地方自治法施行令第167条の4

- 1 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。
 - (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
 - (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - (3) 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32条第1項各号に掲げる者
- 2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。
 - (1) 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - (2) 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
 - (4) 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
 - (6) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
 - (7) この項(この号を除く。)の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

※ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条

国及び地方公共団体は、次に掲げる者をその行う売買等の契約に係る入札に参加させないようするための措置を講ずるものとする。

- (1) 指定暴力団員
- (2) 指定暴力団員と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
- (3) 法人その他の団体であって、指定暴力団員がその役員となっているもの
- (4) 指定暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者（前号に該当するものを除く。）

記入例

令和 年 月 日

申請日を記入

小規模施設修繕業務登録申請書兼使用印鑑届

船橋市長 松戸 徹 あて

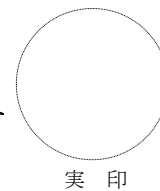
(〒 -)

印鑑証明書の
印鑑を押印

所在地又は住所 船橋市

商号又は名称 _____

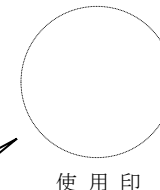
代表者職氏名 _____



・使用印鑑届

私は、次の印鑑を契約の締結及び契約代金等の請求受領等に使用するものとして届出ます。

※実印を使用印としてお使いになる場合は、実印の欄にだけ押印してください。



令和6・7年度の船橋市小規模施設修繕業務有資格者名簿を公表すること、見積・納品・請求書等に使用する印鑑を押印し、下記事項に同意のうえ、指定書類を添えて資格の審査を申請する旨を記載した申請書及び船橋市小規模施設修繕業務登録実施要領4. 登録の資格に規定する者であることを誓約します。

なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項に同意し、かつ、船橋市小規模施設修繕業務登録申請書及び船橋市小規模施設修繕業務登録実施要領4. 登録の資格に規定する者であることを誓約します。

記

1. 信用調査機関並びに銀行等より信用情報を収集すること
2. 船橋市小規模施設修繕業務有資格者名簿を公表すること
3. 契約結果を公表すること
4. 営業活動の実態調査に協力すること
5. 契約に際し、対価の支払の時期に関する事項

同意事項を確認

【営業経歴】

営業開始年月(創業・設立)	明治	申請日時点の営業年数を記入 例) 1年6ヶ月 ⇒ 1年 6ヶ月は切り捨て	年 月
営業年数(申請日現在)			年
従業員数(代表者含む)			人
売上高(直前決算時)		正社員・派遣社員等も含め、 常時使用する従業員	千円

【申請担当者連絡先】

担 当 部 署		担 当 者 氏 名	
電 話 番 号		F A X 番 号	

【市役所使用欄】

<input type="checkbox"/> 新規申請	<input type="checkbox"/> 継続申請(復活)	業者コード:13- ()
-------------------------------	-----------------------------------	---------------

記 入 例

令和 年 月 日

営 業 実 績 等 届

船橋市長 松 戸 徹 あて

所在地又は住所 船橋市△△〇丁目〇番〇号
 商号又は名称 〇△□ 株式会社
 代表者職氏名 代表取締役 〇△ □×

注)独自の資料を添付する場合、資料はA4で5枚程度とします。

別添資料(有 ・ 無)

小規模施設修繕の発注担当者が業者を選定する際に参考とします。

記載された内容はそのまま担当部署と共有します。

【 得意な分野・PR事項 】 発注担当者に向けて、得意な業務やアピールしたい点があれば、記入してください。

【 契約実績 】 官公庁・民間問わず、代表的なものを記入してください。

年 月	受 注 先 (本市の場合は 課名まで記入)	業 務 内 容 (具体的に記入)	契 約 金 額 (千円)
R 2 . 1 0	船橋市 商工振興課	畳張替え	1 5 0

記入例

令和 年 月 日

登 録 業 種 届

船橋市長 松戸 徹 あて

申請書と同様に記載

所在地又は住所 船橋市△△〇丁目〇番〇号
 商号又は名称 〇△□ 株式会社
 代表者職氏名 代表取締役 〇△ □×

登録業種表 ※小規模施設修繕の発注担当者が業者を選定する際に参考としますので、
 具体的な業務内容を記入してください。
 記載された内容はそのまま担当部署と共有します。

得意順位 (得意とする順に 1から最大5まで 数字を入れてく ださい。)	分 類	具体的な業務内容 【必須】 ※記入の際は、8. 登録業種分類表(P5)を 参照してください。
2	1. 建具等	ガラス交換・補修
	2. 塗装・防水	
1	3. 内装仕上	畳等の修繕・取替え
	4. 屋根	
4	5. とび・土工・コンクリート	フェンス、ネット、門扉の補修
	6. 電気関係	
3	7. 左官	れんが・ブロックの修繕
5	8. 給排水設備	トイレ等排水設備の修繕
	9. 消防設備	
	10. 空調設備	
	11. その他	

相手方登録（新規・変更・廃止）申請書（有資格者名簿登載業者口座登録用）

船橋市長 あて

記 入 例

申請日 令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

船橋市から受け取る支払金のうち口座振替払については、下記口座に振り込むよう申請します。

○注意事項

- ◆必要項目全てを記入・チェックしてください。
- ◆印は、契約書・請求書等で使用の印と同一のものを押してください。

・船橋市の登録区分	<input type="checkbox"/> 工事	<input type="checkbox"/> 測量・コンサル	<input type="checkbox"/> 物品	<input type="checkbox"/> 委託	<input checked="" type="checkbox"/> 小規模施設修繕
-----------	-----------------------------	----------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	---

チェック不要

・申請内容処理区分	<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 変更（社名・商号・代表者の変更に伴う名義変更） <input type="checkbox"/> 変更（支払先口座の変更）	<input type="checkbox"/> 廃止	<input type="checkbox"/> その他 ()
-----------	-----------------------------	---	-----------------------------	-------------------------------------

<p>1. 法人・団体名（商号・名称）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">カナ</td> <td>マルサンカクシカク カブシキガイシャ</td> </tr> <tr> <td>漢字</td> <td>〇△□ 株式会社</td> </tr> <tr> <td>支店名</td> <td></td> </tr> </table>	カナ	マルサンカクシカク カブシキガイシャ	漢字	〇△□ 株式会社	支店名		<p>2. 代表者名</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">役職名</td> <td>代表取締役</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>〇△ □×</td> </tr> </table>	役職名	代表取締役	氏名	〇△ □×	<p>3. 代表者印（使用印）</p> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 印 </div>
カナ	マルサンカクシカク カブシキガイシャ											
漢字	〇△□ 株式会社											
支店名												
役職名	代表取締役											
氏名	〇△ □×											

<p>5. 住 所</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">郵便番号</td> <td>〇〇〇-〇〇〇〇</td> <td style="width: 15%;">電話番号</td> <td>〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇</td> <td style="width: 15%;">FAX</td> <td>〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇</td> </tr> <tr> <td>住所（ビル・マンション名も記入）</td> <td colspan="5">船橋市△△〇丁目〇番〇号</td> </tr> </table>	郵便番号	〇〇〇-〇〇〇〇	電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	FAX	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	住所（ビル・マンション名も記入）	船橋市△△〇丁目〇番〇号					<p>4. 社印</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; position: relative;"> X </div>
郵便番号	〇〇〇-〇〇〇〇	電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	FAX	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇								
住所（ビル・マンション名も記入）	船橋市△△〇丁目〇番〇号												

6. 金融機関

金融機関	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 銀行 信用金庫 農協・信用組合 ×× 支店	預金種別	<input checked="" type="checkbox"/> 1 普通 <input type="checkbox"/> 2 当座 <input type="checkbox"/> 3 その他 ()
		口座番号	〇〇〇〇〇〇〇〇
口座名義（カタカナで記入すること）	マルサンカクシカク（カ）		
	ダイヒョウトリシマリヤク マルサンカク シカクバツ		

6-2. 金融機関（前払金専用口座）

金融機関	銀行・信用金庫 農協・信用組合 支店	預金種別	1 普通 2 当座 3 その他 ()
		口座番号	
口座名義（カタカナで記入すること）			

処理区分	備 考	区分	相手方番号								
新規	システムの「口座枝番」の番号【 】		0	0							
口座の変更	システムの「口座枝番」の番号【 】		0	0							
口座の追加	理由（システムの「摘要欄」を記入）【 】		0	0							
口座の廃止	システムの「口座枝番」の番号【 】		0	0							

契約課記入欄

契約課受付者名 _____ ⑩

記入例

様式第4号

船橋

内部照会に同意する場合、市税納付
確認書は、契約課にご提出ください。
同意しない場合、税務課に持参し、
納税確認をしてください。

提出日： ○○年 ○○月 ○○日

市税納付確認書

同意記入欄

同意します 同意しません

同意する場合、以下の申請者欄をご記入の上、契約課に提出してください。

同意しない場合、以下の申請者欄をご記入の上、税務課にこの書類を持参し、市税の滞納がないことの確認印を受け、契約課に提出してください。なお、税務課に確認印を受ける際は、①本人確認書類②3週間以内に市税を納付した場合は、その領収書をご持参ください。確認にお時間を要する場合がありますので予めご承知おきください。

※代理人が来庁する場合は、申請者欄・委任欄ともに記入してください（個人の場合は自署）。
※申請者が法人で代理人が来庁する場合は、委任欄を記入してください。

申請者欄	申請者	住所	千葉県船橋市	個人による申請で、申請者が氏名を自筆している場合は押印不要です（記名の場合は押印が必要です）。 法人の場合は代表者印を押印してください。
	内部照会に同意する方も しない方も記入が必要です。	称（カナ） 称	フナバシ タロウ 船橋 太郎	
委任欄	代理人 （窓口に来られる方）	生	記入が必要なのは、以下の①②両方に 当てはまる方のみです。 ① 内部照会に同意しない場合 ② 窓口来庁者が代理人の場合	平・令 ○○年 ○○月 ○○日
	氏	氏	〒113-8501 船橋市丁目10番25番	
	上記の者を代理人と定め、 市税納付確認に関する事項について委任します。	委任者（申請者）氏名	船橋 太郎	申請者が個人の場合は、必ず委任者（申請者）が自筆してください。 法人の場合は、代表者名となります。
使用目的	船橋市小規模施設修繕業務登録申請に提出先部署名：契約課			

（市記入欄）※以下には記載しないでください。

住民（法人）コード	以下は税務課の記入欄なので、 記載しないでください。	税務課確認欄	
税目、本人確認書類	本人確認書類 □マイナンバーカード □運転免許証 □健康保険証 □その他（ ）	滞納なし （日付入確認印）	
船橋市税全税目			
年度・税目指定欄 （指定ある場合のみ）		（確認日記入）	

※本確認書を船橋市の行政サービス申請以外に利用することはできません。

本確認書の有効期間は税務課確認日より3か月間とします。

〒273 - 8501

千葉県船橋市湊町2丁目10番25号

船橋市企画財政部契約課物品契約係

電話 : 047-436-2177・2178・2179

Fax : 047-436-2184