

佐賀市排水設備指定工事店申請書提出の手引き

1. 指定工事店申請

指定工事店の申請は、随時受付をするものとする。

2. 申請できる工事業者（佐賀市上下水道局排水設備指定工事店規程第2条）

次に掲げる要件のすべてに適合している業者

- (1) 佐賀市排水設備工事責任技術者が1人以上専属していること。
- (2) 排水設備の新設、増設又は改築の工事の施工に必要な設備及び器材を有していること。
- (3) 佐賀県内に営業所があること。
- (4) 市町村税、下水道事業受益者負担金、下水道事業受益者分担金、公共下水道使用料、農業集落排水事業受益者分担金、農業集落排水処理施設使用料、市営浄化槽事業受益者分担金及び市営浄化槽使用料に類するものを滞納していない者であること。
- (5) 次の各号のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - イ 違反等により指定工事店の指定を取り消され、その取消の日から1年を経過しない者
 - ウ 違反等により責任技術者としての登録を取り消され、その取消の日から1年を経過しない者
 - エ 業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足る相当の理由がある者
 - オ 精神の機能の障害により排水設備等の新設等の工事の事業を適正に営むに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
 - カ 法人であって、その役員又は当該営業所の代表者のうちにアからオのいずれかに該当する者があるもの

3. 申請書の提出先 佐賀市上下水道局 業務課 給排水設備係（佐賀市上下水道局 2階）

4. 提出書類（佐賀市上下水道局排水設備指定工事店規程第3条）

- (1) 排水設備指定工事店申請書（様式第1号）
- (2) 添付資料
 - ・ 排水設備指定工事店申請書添付書類チェックシート（別紙1）
 - ① 住民票の写し（法人にあつては、定款の写し及び登記事項証明書並びに代表者の住民票の写し）
 - ② 誓約書（様式第1号の2）
 - ③ 市町村税の納税証明書
 - ④ 「専属する責任技術者名簿」（別紙2）、「責任技術者証の写し」及び「雇用関係を証する書類」
 - ⑤ 工事の施工に必要な設備及び器材を有していることを証する書類（別紙3）
 - ⑥ 「営業所の平面図及び付近見取図」（様式第2号）並びに「営業所の写真」
 - ⑦ その他管理者が必要と認める書類

5. 申請書及び申請書添付書類の説明

- (1) 佐賀市排水設備指定工事店申請書（様式第1号）
 - ① 『排水設備指定工事店申請書』の下の『新規』に丸をつけ、その下の波括弧内の『第3条（新規）』にも丸をつけてください。

- ② 表内の『指定番号』の欄は、空欄にするか、『-』と記入してください。
 - ③ 『携帯電話』の番号も記入してください。
 - ④ 表内の『資本金』の欄には、資本金額を記入してください。
 - ⑤ 表内の『責任技術者』の欄には、1名の住所・氏名等を記入し、ほかに責任技術者がいない場合は『他 一人』とし、いる場合はその数を記入してください。
- (2) 住民票の写し（法人の場合は、定款の写し及び登記事項証明書並びに代表者の住民票の写し）
- ① 法人の場合は、定款の写し及び登記事項証明書並びに代表者の住民票抄本
 - ② 個人の業者の場合は、住民票抄本
- (3) 誓約書（様式第1号の2）
- ・ 市町村税、各種受益者負（分）担金及び各種使用料に類するものに滞納が無く、法律上の行為能力が認められていないこと等の欠格要件に該当しないことを誓約する書類
- (4) 市町村税の納税証明書
- ・ 市町村民税、固定資産税についての納税証明書
- (5) 「専属する責任技術者名簿」（別紙2）、「責任技術者証の写し」及び「雇用関係を証する書類」
- ① 専属には、請負関係にある者、退職者、通常の勤務をすることが困難と思われる遠隔地からの勤務者及び非常勤務者等は該当しない。
 - ② 責任技術者証の写しはA4版の用紙を使用すること。
 - ③ 雇用関係を証する書類として、下記のうちいずれか1つを提出すること。
 - ア 健康保険被保険者証（国民健康保険は除く）の写し
 - イ 雇用保険被保険者資格取得確認通知書及び保険料領収書の写し
 - ウ 従業員全員の賃金台帳又は源泉徴収簿及び所得税納付額領収証の写し
- (6) 工事の施工に必要な設備及び器材を有していることを証する書類
- ・ 「工事の施工に必要な設備及び器材一覧表」（別紙3）に記入すること。
- ※所有しておらず、リースで対応するものは、『リース』欄に丸をつけてください。
- (7) 「営業所の平面図及び付近見取図」（様式第2号）並びに「営業所の写真」
- ① 平面図、付近見取図については、既製の図（A4又はA3判）を使用する場合、様式第2号に「別紙記載」と明記すること。
 - ② 写真は、全景（看板を含んだ営業所の外部）1枚、事務所の内部2枚、倉庫の外部及び内部2～3枚、車両及び資材置き場1～2枚、その他参考となる写真を含め7～9枚程度を紙台紙に貼付すること。
- (8) その他管理者が必要と認める書類
- ① 営業所が下水道区域で供用開始がなされている場合、その営業所が下水道に接続されていることを証する書類（排水設備の検査済証等）
 - （他の建物が営業所の機能を補完している場合（便所の使用等）は、その建物が下水道に接続されていることを証する書類）
 - （提出が不可能な場合、理由書を添付する。）
 - ② 営業所又は資材置き場が賃借物の場合は、賃貸借契約書の写しを必ず提出すること。
 - （借りているだけであれば、土地使用承諾書を提出すること。）
 - ③ 佐賀県内に営業所があることが定款や登記事項証明書等で明らかにできない場合、それを証する書類
 - ④ その他書類の提出の必要がある申請業者には、上下水道局から連絡します。

6. その他

- (1) 書類不備の場合は受付不可とする。
- (2) 証明書等は、「証明書原本」とする。