

岡山市下水道排水設備指定工事店 新規募集の手引き

書類作成前に必ずお読みください。

申請書に不備がある場合は受理できません。

岡山市下水道河川局下水道経営部下水道営業課
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目2番3号
岡山市役所 分庁舎4階
電話番号 086-803-1488

指定申請手続きの流れ

(1) 指定申請の受付と指定年月日

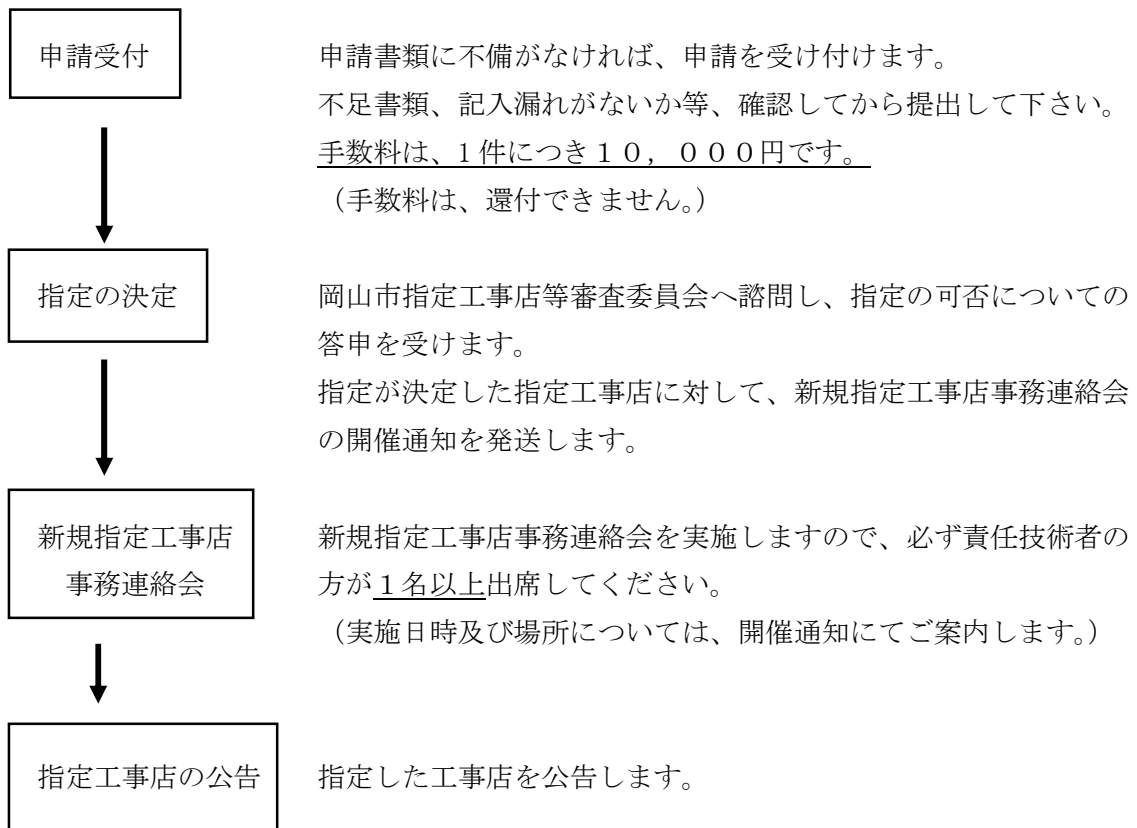
指定申請の受付は随時行っています。毎月15日までに申請があった場合、新規指定の指定日は、審査事項に問題がなければ、原則、翌々月の初日になります。

(例) 3月15日に受付 → 5月1日指定 / 7月26日に受付 → 10月1日指定

申請書の受付場所は、下水道河川局 下水道経営部 下水道営業課 排水設備係（岡山市役所 分庁舎4階）です。各支所では受付できません。

【注意】申請書類は必ず持参してください。郵送による申請書類は受理しません。

(2) 申請から指定まで



指定申請に必要な書類

(1) 指定申請書の各様式

本市ホームページからもダウンロードできます。

- ① 下水道排水設備指定工事店指定申請書（様式第1号）
- ② 責任技術者名簿（様式第2号）
- ③ 機械器具調書（様式第3号）
- ④ 営業所の平面図及び付近見取図（様式第4号）
- ⑤ 資材置場の平面図及び付近見取図（様式第4号の2）
- ⑥ 誓約書（様式第5号）

(2) 添付書類

住民票、印鑑証明書、登記事項証明書、写真等

※ 添付書類は『原本』の提出になります。

写し（コピー）を提出の場合は『写し』と標記していますのでご確認ください。

(3) 別紙 指定申請書類チェックシート

必要な書類がそろっているか、事前にチェックしてください。

下水道排水設備指定工事店指定申請書（様式第1号）

（1）申請書の記入方法

【必須】

② 申請者

（A）法人の場合

本社の住所、商号又は名称、代表者職名・氏名を記入し、実印（印鑑証明書（法人用）に登録されている印）を押印してください。

（B）個人の場合

住所、商号、代表者氏名を記入し、実印（印鑑証明書（個人用）に登録されている印）を押印してください。

② 記入欄

【必須】

名称（指定工事店名）、代表者職名・氏名、営業所所在地、電話番号、FAX番号、携帯電話番号（担当者名）、E-mailアドレス、資材置場所在地を記入し、実印（印鑑証明書に登録されている印）を押印してください。

※法人において本社ではなく、支店等を営業所として指定申請する場合は、使用印（代表者役職員）を『印』の欄に押印すること。

（本市からの通知等の連絡は、指定を申請した営業所に行います。）

（2）添付書類

【必須】

① 印鑑証明書

（A）法人の場合

法人の印鑑証明書が必要です。

交付日から3か月以内のものを有効とします。（コピー不可）

（B）個人の場合

個人の印鑑証明書が必要です。

交付日から3か月以内のものを有効とします。（コピー不可）

②代表者の住民票

【必須】

申請者の代表者に係るもの。住民票記載事項証明書でも可。
交付日から3か月以内のものを有効とします。(コピー不可)

③代表者の住所地の市町村税の滞納がないことを証する書類

【必須】

申請者の代表者に係るもの。(例)岡山市の場合「滞納無証明書」
交付日から3か月以内のものを有効とします。(コピー不可)

④法人の住所地の市町村税の滞納がないことを証する書類

【法人のみ】

申請者(法人)の住所地に係るもの。(例)岡山市の場合「滞納無証明書」
交付日から3か月以内のものを有効とします。(コピー不可)

⑤定款の写し

【法人のみ】

原本をコピーしてください。

⑥履歴事項全部証明書又は商業登記簿謄本

【法人のみ】

交付日から3か月以内のものを有効とします。(コピー不可)
現在事項全部証明書は不可です。

⑦従業員名簿(労働者名簿)

【必須】

労働基準法で雇用主に作成が義務づけられています。
原本をコピーしてください。
全従業員の氏名、住所、生年月日のわかるもの
(代表者のみの場合(従業員がいない場合)は不要)

責任技術者名簿（様式第2号）

（1） 記入方法

【必須】

住所、氏名又は名称、代表者氏名を記入してください。（法人は本社の住所等）
今回申請の営業所に所属する責任技術者名、住所、登録番号、摘要を責任技術者ごとに記入してください。

（2） 添付書類

①責任技術者証の表面及び裏面の写し

【必須】

最新の登録情報になっている責任技術者証の表面及び裏面の写し（白黒コピー可）
今回申請の営業所に所属する責任技術者全員分必要です。

※責任技術者の内容に変更がある場合は、責任技術者の登録市町村において、最新の登録情報に変更してください。

②専属することとなる責任技術者の雇用関係を証する書類

【必須】

下記のうちいずれか1つ

- ① 組合健康保険、政府管掌健康保険被保険者証の写し
（雇用関係を証明できない国民健康保険被保険者証は除く）
- ② 確認済の被保険者標準報酬決定通知書の写し
- ③ 従業員全員の賃金台帳及び所得税納付額領収書の写し
- ④ 従業員全員の源泉徴収簿及び所得税納付額領収書の写し
- ⑤ 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

※なお、個人で代表者が責任技術者の場合及び法人で登記事項証明書に記載されている取締役が、責任技術者の場合は書類の添付を省略することができます。

※責任技術者の有効期限は5年間です。合格・更新受講年度から5年ごとに更新講習がありますので、忘れずに受講してください。

機械器具調書（様式第3号）

（1） 記入方法

【必須】

機械器具の種別ごとに、名称、数量を記入すること。
添付写真の数量、内容と一致すること。

（2） 添付書類

【必須】

① 機械器具の種別ごとの写真

写真の大きさはL判以上とする。写真の隣に名称、数量を記入すること。
A4用紙に貼り付け又は印刷すること。片面に写真3枚までとする。
機械器具調書の数量、内容と一致すること。
3か月以内に撮影した写真とすること。
カラー印刷のみ可。白黒は不可。

営業所の平面図及び付近見取図（様式第4号）

（1） 記入方法

【必須】

指定申請をする営業所の平面図及び付近見取図を記入すること。
平面図には、接客や打合せをする場所、電話・FAX、机等の設備状況を明記し、事務所内の間口及び奥行き寸法及び面積を記入すること。
付近見取図には、方位、道路名、主な目標を入れて分かりやすく記入すること。

（2） 添付書類

【必須】

① 営業所の写真

・営業所の外観 1枚以上 ・営業所看板 1枚以上 ・営業所入口 1枚以上
・営業所内（電話・FAX、机等の配置状況のわかる写真）3枚以上
写真の大きさはL判以上とする。写真の隣に説明を記入すること。
A4用紙に貼り付け又は印刷すること。片面に写真3枚までとする。
3か月以内に撮影した写真とすること。
カラー印刷のみ可。白黒は不可。

② 営業所の固定資産評価証明書又は登記事項証明書

【必須】

土地、建物それぞれ必要です。

下記ア、イのいずれか1つ

ア 固定資産評価証明書

交付日から3か月以内のものを有効とします。(コピー不可)

イ 登記事項証明書

全部事項証明書又は現在事項証明書とする。

交付日から3か月以内のものを有効とします。(コピー不可)

③ 自己所有でない場合、賃借証明書

【条件により提出】

下記ア、イのいずれか1つ

ア 営業所たる建物を所有しその敷地を賃借する場合、当該敷地の賃借証明書の写し

イ 営業所たる建物を賃借する場合、当該建物の賃借証明書の写し

貸主（所有者）、借主（申請者）、用途、契約期間、賃料等が確認できるもの。

資材置場の平面図及び付近見取図（様式第4号の2）

(1) 記入方法

【必須】

指定申請をする資材置場の平面図及び付近見取図を記入すること。

平面図には、器具、資材等を明記し、資材置場の寸法及び面積を記入すること。

付近見取図には、方位、道路名、主な目標を入れて分かりやすく記入すること。

(2) 添付書類

① 資材置場の写真

【必須】

・資材置場の外観 1枚以上 ・器具、資材等の配置状況のわかる写真 2枚以上
写真の大きさはL判以上とする。写真の隣に説明を記入すること。
A4用紙に貼り付け又は印刷すること。片面に写真3枚までとする。
3か月以内に撮影した写真とすること。
カラー印刷のみ可。白黒は不可。

② 資材置場の固定資産評価証明書又は登記事項証明書

(営業所と同一住所の場合は、提出不要)

【必須】

資材置場の土地に関するもの。

下記ア、イのいずれか1つ

ア 固定資産評価証明書

交付日から3か月以内のものを有効とします。(コピー不可)

イ 登記事項証明書

全部事項証明書又は現在事項証明書とする。

交付日から3か月以内のものを有効とします。(コピー不可)

③ 自己所有でない場合、賃借証明書

(営業所と同一住所の場合は、提出不要)

【条件により提出】

資材置場の土地を賃借する場合、当該敷地の賃借証明書の写し

貸主(所有者)、借主(申請者)、用途、契約期間、賃料等が確認できるもの。

誓約書（様式第5号）

（1）記入方法

【必須】

住所、氏名又は名称を記入し、代表者氏名については署名（代表者署名）又は記名押印（印鑑証明書に登録されている印を押印）してください。（法人は本社の住所等）

誓約書（様式第5号）の文章中「下水道排水設備指定工事店の指定の申請（新規・変更）に当たり、」の「新規」に○をすること。

ア～カまで該当しないものである場合は、それぞれ「ア、イ、ウ、エ、オ、カ」に○をすること。

別紙 指定申請書類チェックシート

（1）記入方法

【必須】

申請工事店名、担当者、連絡先を記入し、チェック欄に必要提出書類すべてにチェックをする。

岡山市排水設備指定工事店に関する申請書、資料等は、岡山市のホームページでも入手することができます。

（トップページ→事業者情報→下水道・し尿・浄化槽→下水道河川→事業者の方へ→書式等のダウンロード（公共下水道関係））

申請者記入用

別紙 下水道排水設備指定工事店(新規)指定申請書類チェックシート

申請工事店名:

担当者:

連絡先:

| 様式 | チェック欄 | 必要書類等 | 様式等 | 注意点 提出前に再度確認を! |
|-----------------------------|-------|---|------------|--|
| 下水道排水設備指定工事店指定申請書(様式第1号) 関係 | | 1. 指定申請書 | 様式第1号 | ※印鑑証明書の印を使用 日付、押印(印鑑証明書の印)、ふりがな等 |
| | | 2. 印鑑証明書 | 原本 | 申請者が個人の場合は、代表者の印鑑証明書 申請者が法人の場合は、法人の印鑑証明書 |
| | | 3. 代表者の住民票 | 原本 | 住民票記載事項証明書でも可 |
| | | 4. 代表者の住所地の市町村税の滞納がないことを証する書類 | 原本 | 完納証明書等住所地の市町村税の滞納がないことを証明するもの (例)岡山市の場合「滞納無証明書」 |
| | | 5. 法人の住所地の市町村税の滞納がないことを証する書類 | 原本 | ※法人のみ 完納証明書等住所地の市町村税の滞納がないことを証明するもの (例)岡山市の場合「滞納無証明書」 |
| | | 6. 定款の写し | 写し | ※法人のみ |
| | | 7. 履歴事項全部証明書又は商業登記簿謄本 | 原本 | ※法人のみ 現在事項全部証明書は不可 |
| | | 8. 従業員名簿 | 写し | 全従業員の氏名、住所、生年月日のわかるもの ※代表者のみの場合(従業員がいない場合)は不要 |
| 責任技術者名簿(様式第2号) 関係 | | 10. 責任技術者名簿 | 様式第2号 | ふりがなの漏れがないように |
| | | 11. 責任技術者証の写し | A4サイズにまとめる | 責任技術者名簿の全ての方、表裏の組み合わせがわかるように両面をコピーし、氏名を記入すること(白黒コピー可) |
| | | 12. 責任技術者の雇用関係を証する書類 (※個人で本人が責任技術者の場合及び法人で登記事項証明書に記載されている取締役が、責任技術者の場合は不要) | 写し | 下記のうちいずれか1つ ① 組合健康保険、政府管掌健康保険被保険者証の写し(雇用関係を証明できない国民健康保険被保険者証は除く) ② 確認済の被保険者標準報酬決定通知書の写し ③ 従業員全員の賃金台帳及び所得税納付額領収書の写し ④ 従業員全員の源泉徴収簿及び所得税納付額領収書の写し ⑤ 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 |
| (様式第3号) 機械器具調書 | | 13. 機械器具調書 | 様式第3号 | 名称・数量を記入のこと 添付写真の数量、内容と一致すること。 |
| | | 14. 機械器具の種別ごとの写真(写真はL判以上) | A4サイズにまとめる | 写真の隣に名称、数量を記入すること。 機械器具調書の数量、内容と一致すること カラー印刷のみ。白黒不可。 片面に3枚まで |

※原本は交付日から3か月以内のものを有効とします。(コピー不可)

申請者記入用

別紙 下水道排水設備指定工事店(新規)指定申請書類チェックシート

| 様式 | チェック欄 | 必要書類等 | 様式等 | 注意点 提出前に再度確認を！ |
|----------------------------|-------|-----------------------------|------------|---|
| 営業所の平面図及び付近見取図（様式第4号）関係 | | 15. 営業所の平面図及び付近見取図 | 様式第4号 | 平面図には、接客や打合せをする場所、電話・FAX、机等の設備状況を明記し、事務所内の間口及び奥行き寸法及び面積を記入すること。 付近見取図には、方位、道路名、主な目標を入れて分かりやすく記入すること。 |
| | | 16. 営業所の写真（写真はL判以上） | A4サイズにまとめる | ・営業所の外観 1枚以上 ・営業所看板 1枚以上 ・営業所入口 1枚以上 ・営業所内（電話・FAX、机等の配置状況のわかる写真）3枚以上 写真の隣に説明を記入すること。カラー印刷のみ。白黒不可。片面に3枚まで |
| | | 17. 営業所の固定資産評価証明書又は登記事項証明書 | 原本 | 土地、建物とも 下記の中から1つ (固定資産評価証明書、全部事項証明書、現在事項証明書) |
| | | 18. 賃借証明書（賃貸借契約書等） | 写し | ※自己所有でない場合のみ 下記ア、イのいずれか1つ ア 営業所たる建物を所有しその敷地を賃借する場合、当該敷地の賃借証明書の写し イ 営業所たる建物を賃借する場合、当該建物の賃借証明書の写し <u>貸主(所有者)、借主(申請者)、用途、契約期間、賃料等が確認できるもの。</u> |
| 資材置場の平面図及び付近見取図（様式第4号の2）関係 | | 19. 資材置場の平面図及び付近見取図 | 様式第4号の2 | 平面図には、器具、資材等を明記し、資材置場の寸法及び面積を記入すること。 付近見取図には、方位、道路名、主な目標を入れて分かりやすく記入すること。 |
| | | 20. 資材置場の写真（写真はL判以上） | A4サイズにまとめる | ・資材置場の外観 1枚以上 ・器具、資材等の配置状況のわかる写真 2枚以上 写真の隣に説明を記入すること。カラー印刷のみ。白黒不可。片面に3枚まで |
| | | 21. 資材置場の固定資産評価証明書又は登記事項証明書 | 原本 | ※営業所と同一の場合は不要 土地のみ 下記の中から1つ (固定資産評価証明書、全部事項証明書、現在事項証明書) |
| | | 22. 賃借証明書（賃貸借契約書等） | 写し | ※営業所と同一の場合は不要 ※自己所有でない場合のみ 資材置場の土地を賃借する場合、当該敷地の賃借証明書の写し <u>貸主(所有者)、借主(申請者)、用途、契約期間、賃料等が確認できるもの。</u> |
| (様式第5号) | | 23. 誓約書 | 様式第5号 | ※代表者氏名は代表者の署名又は、記名押印（印鑑証明書に登録されている印を押印） 誓約書（様式第5号）の文章中「下水道排水設備指定工事店の指定の申請(新規・変更)に当たり、」の「新規」に○をすること。 ア～カに○をする |