

市営住宅・公社賃貸住宅の新規業者登録について

(お知らせ)

北九州市住宅供給公社が発注する市営住宅・公社賃貸住宅の修繕に係る緊急修繕業者(「緊急修繕工事」「サービス・その他」「測量・コンサルタント」業者)の令和7・8年度分新規登録を行います。新規登録に当っては、【緊急修繕業者の業務】を熟知のうえ申請してください。

【緊急修繕業者の業務】

緊急修繕工事は、住居の壁、床、天井、給排水設備、電気設備、付帯する全ての施設において日常的に発生する事故、故障といった入居者生活の支障となるものを取り除き、快適かつ安全、安心な生活を提供する市民サービスであり、地震、台風、火災等の災害にも対応しなければなりません。

工事については、入居者の住みながらの工事となるため、入居者への真摯な対応や故障の程度、原因究明等、幅広くさまざまな現場状況に対応できる、経験を知識に基づいた判断力が必要となります。

申請手続きについて

1 新規登録の対象者

(1)新規受付

令和7・8年度 北九州市住宅供給公社有資格業者名簿に登載されていない者

(2)工種の追加

既登録業者で、工種の追加を行う者(「緊急修繕工事」「サービス・その他」「測量・コンサルタント」において、今回の新規受付と合わせて最大3工種となるまで。ただし、そのうち「緊急修繕工事」は2工種まで。)

2 申請期間

令和7年7月1日(火)から令和9年4月30日(金)まで の午前9時から午後5時まで。

(ただし、日曜日・土曜日・祝日並びに年末年始に係る休業日を除く)

3 申請方法

申請書類等を、北九州市住宅供給公社 事務局保全課にてお渡しします。

(申請書類は公社のHPの「緊急修繕等の業者名簿の業者受付について」内でも入手できます)

提出書類をそろえて、当課まで持参してください。

※すべての提出書類がそろってからの受付となります。

4 緊急修繕業者登録の結果について

(1)業者登録申請の結果は、受付月の翌月末までに郵送により通知します。

(2)業者登録の有効期間は、受付月の翌々月1日から令和9年6月30日までです。

(3)業者登録がなされても、必ずしも公社より工事の発注があるとは限りません。

※ 北九州市の入札参加資格者を取り消された場合は、登録資格を取り消します。

※ 申請内容が事実と相違していることが判明した場合は、同資格を取り消すことがあります。

申請要領（サービス・その他）

登録条件

1. 北九州市物品等供給契約の有資格者名簿に登載されている者であること。
2. 原則として市内業者であること。
3. 公（県、市、公団、公社等）が発注した業務で、申請日以前の2年間に完了した業務実績があること。（元請及び1次下請業者に限る）
4. 経営状況が良好で、誠実であること。
5. 業種によっては、災害時・緊急時・夜間・休日においても出動の体制が整っており、常時即応出来ること。

必要書類 ※公社にて必要書類をお渡しします。

1. 申請書受付票
2. 登録申請書 ※印鑑証明書（原本：提出日前3か月以内のもの）を添付すること。
3. 令和6・7年度北九州市物品等供給契約に係る入札参加資格審査の結果通知の写し
4. 業務履行届 ※契約書の写しを添付すること。
5. 誓約書及び緊急連絡体制表
6. 委任状（代理人申請の場合のみ）
7. 審査結果通知用封筒
（定形封筒 120 mm×235 mm程度に 110 円切手貼付、申請者の住所・氏名を記入のこと）

※別紙チェックリストも合わせて提出すること。

申請工種・営業種目

- ・ 公社で登録可能な工種（営業種目）は以下のとおりです。
- ・ 北九州市物品等供給契約の有資格業者名簿に、下記営業種目が登録されていることが条件となります。

※ただし、北九州市の有資格業者名簿に登載の営業種目と一致していなくても、内容から一致すると判断できる場合、また会社の定款から取引可能と判断できる場合は申請可能となることがあります。（その場合は、会社の定款を提出していただきます。）

工種	営業種目
サービス・その他	貯水槽清掃、浄化槽清掃、シロアリ防除、駆除、鍵、水道メーター、警備、機械器具の保守、昇降機の保守、消防施設の点検、消毒、簡易専用水道検査

注 意 事 項

1. 記載事項等が事実と相違していることが判明した場合は、登録を取り消すことがあります。
2. 申請書類は持参にて提出してください。郵送による提出は受け付けません。
また、申請書類は、その内容について説明できる方が受付場所に持参してください。
3. 申請書類を訂正していただくことがありますので、申請に来られる方の印章（シャチハタ不可）を必ず持参してください。なお、書類不備の場合は受付ができないことがあります。
4. 必要書類の番号順にそろえてクリップ留めで提出してください。ファイルに綴じる必要はありません。

<受付・問い合わせ先>

北九州市住宅供給公社 事務局 保全課

〒802-0001 北九州市小倉北区浅野三丁目8番1号 AIMビル4階

☎093(531)3101 8:30~17:00

申請書受付票

所在地

商号又は名称

代表者

令和7.8年度新規登録申請書を受領しました。

審査結果については、受付月の翌月末頃に通知しますが、必ずしも全ての登録申請が承認されるとは限りません。

※書類の不備等ありましたら、受付月の翌月10日までに対応お願いします。

場合によっては、受付月が翌月以降にずれ込む可能性があります。

受付印	受付No.
-----	-------

〒802-0001 北九州市小倉北区浅野3丁目8番1号

北九州市住宅供給公社 事務局 保全課

TEL 093-531-3101

※個人情報の取扱について

取得いたしました個人情報は、業者登録に関して、業務上必要な範囲内において利用させていただきます。

令和 年 月 受付分

新規 公社登録番号 (市外局番を除く電話番号)	0
北九州市登録番号	

※公社記入欄 受付者	受付印
---------------	-----

令和7・8年度 北九州市住宅供給公社 サービス・その他業者登録申請書

北九州市住宅供給公社
理事長 様

令和 年 月 日

令和7・8年度の北九州市住宅供給公社のサービス・その他に係る登録の申請をします。
なお、この申請書の記載内容及び、添付書類は、事実と相違ないことを誓約します。

① 申請者	所在地	〒		実印
	フリガナ			
	商号または名称			
	フリガナ			
	役職氏名		TEL() - FAX() -	
	E-mail			
②申請書を持参する者 (該当するものに○ 行政書士は事務所名を記入)	会社役員・社員・行政書士・その他	氏名	TEL() -	

<h3>使用印鑑届</h3> <p>右の印鑑を入札、見積、契約の締結並びに代金の請求受領、その他契約の履行に関する書類に使用するので届け出ます。</p>	使用印
--	-----

工種番号	工種	営業種目
50	サービス・その他	貯水槽清掃、浄化槽清掃、シロアリ防除、駆除、鍵、水道メーター、警備、機械器具の保守、昇降機の保守、消防施設の点検、消毒、簡易専用水道検査

- 注： 1. 申請者は、必ず使用印鑑を届けること。
2. シャチハタ、筆跡が消えるペンの使用不可。
3. 受任地で申請する場合は、市契約室に届けた使用印鑑届並びに委任状(本社から支店、営業所等)の写しを添付すること。
4. 法人の場合は、法人名及び役職名等の刻印のある印鑑を届けること。(会社印[角印]のみは不可)
5. 市に登録している営業種目の内、該当するものに○をすること。(重複可)
6. 印鑑証明書を添付すること。

業務履行届

当初契約年月日	契約金額(円) (税込額)	業務契約名	業務期限	業務完了年月日	備考
年 月 日			年 月 日	年 月 日	
年 月 日			年 月 日	年 月 日	
年 月 日			年 月 日	年 月 日	

上記のとおり、業務を履行しました。

所在地
商号及び名称
代表者氏名

使用印

上記の業務について誠実に履行されたことを証明します。

(※1次下請け業者の場合は、元請業者からの証明が必要になります。)

所在地
証明者商号及び名称
代表者氏名

印

* 証明者(元請業者)が複数の場合は、コピーして使用のこと。

* 変更契約がある場合は、変更後の契約金額を記載のこと。

令和 年 月 日

北九州市住宅供給公社
理事長 様所在地
商号又は名称
代表者使用
印

誓 約 書

貴公社保全課業者登録にあたり、当社（私）は下記事項について誓約します。
なお、この誓約に違背した場合は、貴公社から業者登録の取消、指名停止、契約解除等の
いかなる措置を受けても異存ありません。

記

- 1 当社（私）及び当社の役員並びに使用人は、暴力団等の関係者ではありません。
また、暴力団や暴力団と関係がある企業等とは請負契約や私的交際等いかなる名目であつても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴公社や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。
- 2 緊急修繕業者の業務及び登録条件を熟知し、災害時・緊急時・夜間・休日における出動について、常時即応できる緊急連絡体制を整えます。
(※裏面記入：緊急連絡体制表の提出)
- 3 建設業法や独占禁止法等の関係法令を遵守し、社会から信用・信頼される企業づくりに努めるとともに、貴公社から工事を受注した場合には、貴公社の指導・要請等に誠実に対処するとともに、業務の実施により知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用しません。

【緊急修繕業者の業務】

緊急修繕工事は、住居の壁、床、天井、給排水設備、電気設備、付帯する全ての施設において日常的に発生する事故、故障といった入居者生活の支障となるものを取り除き、快適かつ安全、安心な生活を提供する市民サービスであり、地震、台風、火災等の災害にも対応しなければなりません。

工事については、入居者の住みながらの工事となるため、入居者への真摯な対応や故障の程度、原因究明等、幅広くさまざまな現場状況に対応できる、経験と知識に基づいた判断力が必要となります。

(裏面記入)

緊急連絡体制表

住宅供給公社・緊急連絡センター



第1連絡対応者	氏名	
	電話番号	



第2連絡対応者	氏名	
	電話番号	



第3連絡対応者	氏名	
	電話番号	

* 緊急時に、連絡が取れる方(所)の氏名・電話番号を記入のこと。

☆登録業務の内容いかんに関わらず、「サービス・その他」に登録する業者の方は、
緊急連絡体制表の提出が必要です。

適格請求書発行事業者の登録状況確認

該当する項目にチェック(1つ)を記入ください。

登録済にチェックした場合は登録番号を記入してください。

登録済である。

インボイス登録番号 (Tで始まる登録番号)	T																		
--------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

登録手続き中である。(登録申請日 令和 年 月 日)

登録は行わない。

登録するかどうか検討中である。

※登録の有無が変更した場合は、公社までご連絡ください。

委任状

受任者（持参者）

所在地 _____

氏名 _____

委任者との関係 _____

※受任者印

※ 受任者印は、訂正印に使用しますので持参者印を押印して下さい。

委任事項

件名 令和7・8年度 北九州市住宅供給公社

緊急修繕工事	業者登録申請に関する件
サービス・その他	
測量・コンサルタント	

上記の者に上記事項に関する一切の権限を委任します

令和 年 月 日

北九州市住宅供給公社 理事長 様

委任者

所在地 _____

商号または名称 _____

氏名 _____

使用印

※委任事項が複数にわたる場合は、委任状は一通で可。

提出書類作成要領

提出書類名	記入及び提出上の注意
申請書受付票	所定の事項を記入しておくこと。(ゴム印可)
サービス・その他業者 登録申請書 「登録番号欄」 「申請者欄」 「実印欄」 「②申請書を持参する者」 使用印鑑届 「使用印欄」 「営業種目欄」	<p>申請日、登録番号および太枠内を記入のこと。</p> <p>公社登録番号は0のあとに電話番号を記入すること。</p> <p>市登録番号は市の審査結果通知書に記載された番号を記入のこと。</p> <p>記入はゴム印でも構わないが、商号又は名称及び役職氏名に必ずフリガナを記入すること。</p> <p>① 所在地は住居表示された町名又は公称町名で表示すること。</p> <p>② 所在地が北九州市内の場合は、区名から記入すること。</p> <p>③ 事務所がビル内にあってもビル名は記入しないこと。</p> <p>実印を押印し、印鑑証明書を添付すること。</p> <p>* 本社から委託を受けた営業所、支店等(受任地を設けている)が申請する場合で実印がない場合は、申請者の使用印を押印すること。(この場合でも、本社の印鑑証明書は添付すること。)</p> <p>電話番号は、持参者の連絡がつく番号を記入のこと。</p> <p>使用印鑑は公社との取引に使用する印鑑を届け出ること。</p> <p>法人：法人名及び役職名の両方入った印鑑</p> <p>個人：代表者の姓名(姓のみ、屋号+代表者でも可)</p> <p>* 本社から委託を受けた営業所、支店等(受任地を設けている)で申請する場合は市契約室に提出した「使用印鑑届及び委任状(写し)」を提出すること。原則として市の使用印と同じものを届け出ること。</p> <p>市に登録している営業種目の内、該当するものに○をすること。(複数可)</p>
令和6・7年度北九州市物品等供給契約に係る入札参加資格審査の結果通知の写し	<p>審査結果通知書(A4)の写しを提出すること。</p> <p>(北九州市契約室管理課発行のもの)</p>

業務履行届	<p>申請日以前の2年間に完了した公（県、市、公団、公社等）との受注業務で、代表的なものを申請業務ごとに記入すること。 契約書の写しを添付すること。</p> <p>下請業務を行った者は、1次下請業者までとし、元請業者の証明、その元請業者が締結した契約書の写し及び1次下請業者が元請業者と締結した契約書の写しを添付すること。</p> <p>変更契約書がある場合は添付すること。</p> <p>業務期限は、業務契約期間の最終日を記入すること。</p> <p>業務完了年月日は、業務の完了日を記入すること。</p>
誓約書及び緊急連絡体制表	<p>内容をよく読んだ上、商号（名称）、所在地、代表者役職氏名を記入し、 使用印を押印して提出すること。</p> <p>裏面記入の緊急連絡体制表は、緊急時に連絡が取れる方（部署等）を記入のこと。</p> <p>日付は書類の作成日を記載すること。</p>
委任状	<p>申請者及び従業員以外の者が申請書を提出する場合は、申請書提出に 関する委任状を提出のこと。</p> <p>* 委任者の㊟は使用印を押印すること。</p> <p>受任者が行政書士である場合は、委任者との関係は「行政書士」と 記入する。</p>
審査結果通知用封筒	<p>定形の封筒（120mm×235mm程度）を用意し、110円切手を貼り、申請者の住所、氏名を記入したものを提出すること。</p>
業者登録審査申請書類 チェックリスト	<p>提出前に申請者確認欄にレ点を記入し、書類を確認すること。</p>

※提出書類はすべてA4サイズで提出すること。

「サービス・その他」業者登録審査申請書類チェックリスト

申請者名（社名）

書類の提出に際しては、このチェックリストによる確認を必ず行うとともに、受付時にご持参ください。

書 類 名	申 請 書 類 確 認 事 項	申 請 者 確 認 欄	受 付 確 認 欄
	<p><i>斜太字項目は、要件に該当する方のみ確認する事項です。</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; font-size: small;">提出前に申請者確認欄にレ点を記入し、書類を確認して下さい。</div>		
申請書受付票	必要事項は記入されていますか。		
サービス・その他業者 登録申請書	公社登録番号は市外局番を除く電話番号を記入していますか。		
	北九州市登録番号は入札参加資格通知書の番号と一致していますか。		
	実印を押印し、印鑑証明書（原本）を添付していますか。		
	E-mail アドレスを記入していますか。		
	<i>受任地で申請する場合は市の「使用印鑑届及び委任状の写し」を添付していますか。 また、使用印鑑は市と同じものですか。</i>		
	<i>申請者および従業員以外の者が提出する場合は委任状を添付していますか。</i>		
	営業種目の内、該当するものに○を囲んでいますか。		
北九州市物品等供給契約 に係る入札参加資格審査 結果通知の写し	添付していますか。		
業務履行届	申請日以前2年間に完了した業務内容を記入し、契約書（変更契約書含む）の写しを添付していますか。		
	1次下請け業者の場合は、元請業者の証明を記入されていますか。（証明者欄） （元請業者が申請する場合は証明者欄の記入は不要）		
	1次下請業者と元請業者との契約書及び元請業者と発注者との契約の写しを添付していますか。		
誓約書及び 緊急連絡体制表	使用印を押印していますか。緊急連絡体制表を記入されていますか。		
委任状	<i>委任者は申請者と同じですか、@は使用印が押印されていますか。 受任者は持参者と同じですか、@は持参者印と同じものですか。</i>		
審査結果通知用封筒	定形の封筒（120mm×235mm程度）を使用し、110円切手は貼られていますか。 申請者の宛先を記入していますか。		

備考欄