



## 小規模事業者登録をご希望される皆様へ

### 1 契約に関する区役所のルールについて

区と契約する場合には、民間の取引とは異なる様々なルールがあり、これらのルールは事業者の方にも守っていただく必要があります。以下に基本的なルールと契約までの流れを紹介いたしますので、十分に理解しておくようにしてください。

#### ①見積依頼

区が物品購入、印刷、工事などの契約を行う場合には、見積競争を行うことが原則になっています。見積競争は、複数の事業者から見積書を提出してもらい、一番安い金額の見積書を提出した事業者と正式な契約を結ぶ契約方式です。

したがって見積書の依頼を受けただけでは契約を依頼されたことにはなりませんので注意してください。

契約後に納期や数量など仕様書に記載の内容を変更することはできませんので、見積書を提出する際には仕様書に記載されている内容が確実に履行できるか十分検討の上で見積書を提出してください。

#### ②契約

正式な契約の連絡を受けた場合には、請書（契約書となる書類）を作成して、区に提出していただきます。請書は区の担当職員から交付されます。

契約後は仕様書に基づいて契約を履行していただきます。このときには仕様書に記載された項目は必ず守っていただく必要があります。

#### ③納品・完了

契約の履行を完了するときには、納品書や完了届を提出してください。

区役所では契約の履行が完了した時には検査を行います。検査は仕様書の内容どおりに契約が履行されたかを確認するものです。この検査に合格しない場合には代金の支払いができない場合がありますので注意してください。

#### ④代金支払

検査に合格した後には請求書・口座振替依頼書を提出してください。書類等に不備がない場合には指定の口座に代金が入金されます。

## 2 区役所への営業について

小規模事業者として登録されただけでは、見積の依頼がくるとは限りません。特に新規で登録をした場合には、その事業者がどのぐらいの仕事ができるのかという情報が区役所にはありませんので、区役所の各課に対して営業を行うことが重要となってきます。

各課が見積依頼をする事業者を決めるときには、これから発注する仕事の内容を着実に履行してもらえそうな事業者を選びます。

この事業者選定のときに重視されるのは事業者の過去の実績になります。各課がこれから発注しようとしている契約と同程度のものを過去に問題なく履行したことがあるのかということが、事業者選定の大きなポイントになってきます。

各課に対する営業の方法は、自分が持っている実績の PR が最も効果的なものとなります。PR の方法は、実績がなるべく目に見えるかたちで行うことが重要です。たとえば、印刷であれば過去に納品した印刷物の見本品を持参して、このたぐいの印刷物ならば納期が何週間で納品が可能であるとか、工事であれば施工前、施工後の写真を持参してこのぐらいの工期で完成できるなど、どの程度の仕事がどの程度の期間で履行できるかを中心に PR をおこないます。

各課の担当者に名前と仕事の実績を覚えてもらうのが見積依頼を受ける第一歩となります。