

雪に（必ず）注意ください！

「毎年のことだから大丈夫」「分かっているから平気」と思っていないませんか？
ご自分の雪対策を見直してみましょ。

除雪・雪下ろし

① 雪下ろし作業は二人以上で

安全確保のため、二人以上で作業しましょう。
やむを得ず一人で作業する場合は、家族や隣近所に声をかけてから行いましょう。

② 晴れの日ほど要注意

晴れた日や気温の上がる午後は屋根の雪が緩んで滑りやすくなります。雪解け水や雪が動く音にも注意しましょう。

③ 命綱・ヘルメット・はしごの固定を忘れず！

転落防止のために命綱を使用し、ヘルメットをかぶって頭部を保護しましょう。屋根に上がる際は、はしごの足元をしっかりと固め、上部をロープで固定しましょう。

④ 便利な除雪機の使用時にも注意を

除雪機を使う場合は、ローターに巻き込まれないような服装をしましょう。点検や調整をするときは必ずエンジンを止めましょう。

⑤ 落雪に気を付けて

作業小屋などの軒下で作業する時は、落雪に注意しましょう。

農業用施設・果樹・畜産

① 農業用施設（パイプハウス等）

農業用施設の積雪は出来るだけ早く除雪し、屋根の北側や風下側に偏って残らないようにしましょう。

ハウスとハウスの間の堆積雪は側圧を与えるので、速やかに除雪しましょう。

被覆していないハウスでも、ジョイント部分に着雪することで倒壊する恐れがありますので注意しましょう。

② 果樹

園地を見回り、雪が軽いうちに樹上の雪下ろしをしましょう。

枝折れを防ぐため、雪に埋もれた枝を掘り上げましょう。

大雪の時は融雪促進資材等を散布し、消雪に努めましょう。融雪促進資材等の散布は、降雪のピークが過ぎ、好天が一日以上続く日を選んで行いましょう。

③ 畜産

畜舎の早めの雪下ろしを心がけ、畜舎周辺の除排雪に努めましょう。

水道管などの凍結防止をし、バークリーナー等の機械器具も点検しましょう。

幼畜の生育段階に応じた保温をし、すきま風を防いで、畜舎内の温度を保ち、換気に注意しましょう。

空き家を放置していませんか？

経済事情や高齢化などで、空き家などの日常的に管理されていない家屋が、町内で300軒以上にのぼっています。建物の管理が行き届いていないことが原因で事故が発生し、他人に被害を与えてしまった場合は物件所有者の責任になります。

また、建物周りの整理整頓が出来ていなかったり、草木の手入れがされないままの状態が続いた場合は、

犯罪や火災を招いてしまう恐れがあります。

空き家などの放置によるこれらの危険を防止するため、平成23年12月に「美郷町空き家等の適正管理に関する条例」を制定しています。雪による事故を防ぐためにも、定期的な雪下ろしを行うなど建物の管理には十分注意しましょう。

「美郷町空き家等の適正管理に関する条例」(要旨)

町内の空き家などに倒壊や破損の危険性が高まっている場合、雪下ろしや建物の安全の確保について町が所有者に対し指導、勧告、命令等を行います。所有者が町の命令に従わずに危険な状態のまま放置した場合には、町はその物件の所有者の住所や氏名、空き家物件の所在地などを公表します。それでも従わず、生命等に危険を及ぼすことが確実に見込まれる場合に限り、必要な措置を行いそれに要した費用を物件の所有者等から徴収します。

町内業者の皆さん、忘れずにご提出ください

入札参加資格申請書の受付のお知らせ

平成25・26年度の建設工事、コンサルタント、物品・役務の入札への参加資格申請を次のとおり受付します。

受付期間 ●平成25年1月15日(火)～3月11日(月)

※土日・祝日を除きます

受付時間 ●午前8時30分～午後5時15分

申請様式 ●町様式または中央公契連統一様式、秋田県様式等を準用してください。町様式が必要な方は、役場総務課に備え付けのもの、または町のホームページからダウンロードしてご使用ください。

提出先 ●〒019-1541 秋田県仙北郡美郷町土崎字上野乙170-10 美郷町役場総務課
あて名は「美郷町長 松田知己」と記入してください。

申請書類は各1通ずつ提出してください。また、申請書類は次のとおり作成してください。

- ・A4版ファイルに綴り込みしてください（綴り込みは下記一覧の番号順）。
- ・「建設工事関係」は赤色、「コンサルタント関係」は灰色、「物品・役務」は緑色のファイルに綴じてください。
- ・表紙と背表紙に社名を記入してください。
- ・提出は郵送でも可能です（郵送により受領書が必要な場合は返信手段を同封してください）。

平成25・26年度指名競争入札に係る参加資格審査申請書類一覧

建設工事関係

- 1 入札参加資格審査申請書(様式第1号) ※1
 - 2 工事実績調書(直前2年)(様式第2号) ※1
 - 3 営業所一覧表(様式第3号) ※1
 - 4 技術職員名簿(様式第4号) ※1
 - 5 使用印鑑届(様式第5号)
 - 6 経営規模等評価結果通知書(総合評価値通知書)の写し
 - 7 建設業退職金共済事業加入・履行証明の写し
 - 8 健康保険・厚生年金保険料納入証明書の写し
 - 9 建設業許可証明書の写し
 - 10 納税証明書(原本) ※発行3カ月以内(下記参照)
 - 11 印鑑証明書(原本) ※発行3カ月以内
 - 12 商業登記簿謄本(原本)(下記参照)(個人の場合は住民票(原本)) ※いずれも発行3カ月以内
 - 13 暴力団排除に関する誓約書(様式第7号)
 - 14 委任状(様式第6号) ※「支店等に見積・契約に関する一切の権限を委任する場合は委任先が契約の相手となります。」
- ※委任する場合は、委任先の建設業許可が確認できる書類(建設業許可申請書「収受済」および別表の写し等)を添付してください。

コンサルタント関係

- 1 入札参加資格審査申請書(様式第1号) ※1
 - 2 測量等実績調書(直前2年)(様式第2号) ※1
 - 3 営業所一覧表(様式第3号) ※1
 - 4 技術職員名簿(様式第4号) ※1
 - 5 使用印鑑届(様式第5号)
 - 6 営業に必要な許可証明書の写し
 - 7 納税証明書(原本) ※発行3カ月以内(下記参照)
 - 8 印鑑証明書(原本) ※発行3カ月以内
 - 9 商業登記簿謄本(原本)(下記参照)(個人の場合は住民票(原本)) ※いずれも発行3カ月以内
 - 10 暴力団排除に関する誓約書(様式第7号)
 - 11 委任状(様式第6号) ※「支店等に見積・契約に関する一切の権限を委任する場合は委任先が契約の相手となります。」
- ※1 建設工事関係・コンサルタント関係の申請書は、町様式または中央公契連統一様式、秋田県様式を準用してください。
※2 物品・役務の申請書は町様式または総務省統一資格審査様式を準用してください。
※3 総務省統一資格審査様式中「希望する資格の種類等」の様式に替え「業種一覧」をご使用ください。

物品・役務

- 1 入札参加資格審査申請書(様式第1号) ※2 (希望する品目を業種一覧(様式第1号の2)に明記する) ※3
- 2 営業実績調書(様式第2号)
- 3 営業所一覧表(様式第3号)
- 4 営業所等の職員名簿(様式第4号)
- 5 使用印鑑届(様式第5号)
- 6 営業に必要な許認可または登録証明書の写し
- 7 納税証明書(原本) ※発行3カ月以内(下記参照)
- 8 印鑑証明書(原本) ※発行3カ月以内
- 9 商業登記簿謄本(原本)(下記参照)(個人の場合は住民票(原本)) ※いずれも発行3カ月以内
- 10 取扱メーカー・商品一覧(参考資料)
- 11 暴力団排除に関する誓約書(様式第7号)
- 12 委任状(様式第6号) ※「支店等に見積・契約に関する一切の権限を委任する場合は委任先が契約の相手となります。」

納税証明書について

区分	提出書類
法人	市区町村税の納税証明書(委任している場合は委任先のもの)
	都道府県税事務所発行の納税証明書(委任している場合は委任先のもの)
	税務署発行の納税証明書(その3の3)
個人	市区町村税の納税証明書
	都道府県税事務所発行の納税証明書
	税務署発行の納税証明書(その3の2)

※いずれも未納がないことが分かる証明書を提出してください。

※課税されていない場合は、そのことが分かる証明書を添付してください。

商業登記簿謄本について

平成23・24年度において、本町に入札参加資格申請を行っている方で、記載事項に変更が無い場合は、写しを可とします。

町内に主たる事業所を置く小規模事業者の、平成25年度小規模修繕契約希望者の登録受付は平成25年2月からです。詳細については後ほどお知らせします。

問い合わせ ● 町総務課 管財班 ☎0187(84)1111(内線1212) E-mail soumu@town.misato.akita.jp