

市内営業所要件

市内に主たる営業所を有する者（法人及び個人等）

項 目	要 件
① 建設業許可及び法人登記	<ul style="list-style-type: none"> 建設業法の規定により許可を受けた「主たる営業所」の所在地が能代市内であること。 法人にあつては、法人登記の本店の所在地が能代市内であること。
② 実体的業務及び契約締結	<ul style="list-style-type: none"> 常時契約を締結する営業所であり、市との契約締結について完結できること。 (請負契約の見積り、入札、契約締結等請負契約の締結に係る実体的な行為を行う事務所であること。) 単なる取次ぎ並びに単なる事務連絡所、工事事務所、作業所等は市内建設業者として認めない。
③ 人的配置	<ul style="list-style-type: none"> 職員及び責任者の配置 営業行為を行う人的配置がなされ、かつ常駐していること。 経營業務管理責任者の配置 建設業法に規定する「経營業務の管理責任者」が常駐していること。 専任技術者の配置 建設業法で定める専任の技術者が常駐していること。 常に不在状態、又は、不在の状態が頻繁となっている場合は、市内建設業者として認めない。
④ 連絡体制	<ul style="list-style-type: none"> 常時連絡がとれる体制になっていること。 常時不在転送電話の状態でないこと。また、不必要な電話の転送を行っていないこと。 不必要な電話等の取次ぎをしないこと。また、単なる取次ぎ事務のための連絡員等を配置しないこと。
⑤ 営業所の形態	<ul style="list-style-type: none"> 自己所有又は賃貸借契約等により、営業所家屋の正当な使用権限を有していること。 独立した営業所として専用のスペースが確保されていること。 他社等と併用している場合は、相互の区域へ容易に立ち入ることが出来ない状態であること。 看板や表札を常設し、営業所の所在が明確に表示されていること。 建設業法に定める標識を掲示していること。
⑥ 什器・備品等	<ul style="list-style-type: none"> 事務等を執り行える事務用什器（事務用机、事務用椅子等）及び事務用機器（パソコン、電話、ファックス等）を備え付けていること。 請負契約等に使用する帳簿類、印鑑等が常備されていること。 建設業法第 40 条の 3 の規定による帳簿を備え付けていること。
⑦ 納税	<ul style="list-style-type: none"> 地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 321 条の 4 第 1 項及び能代市市税条例（平成 18 年能代市条例第 56 号）第 30 条の 4 第 1 項の規定により指定を受けた特別徴収義務者としての義務を果たしていない者でないこと。