

岩見沢市 冬のくらし支援事業

令和 8 年度 事業者向けマニュアル

令和 8 年 8 月 発行

岩見沢市
(受託者：岩見沢土木事業協同組合)

事業者届出受付等に関する問い合わせ・届出書の提出

岩見沢土木事業協同組合（受託者）

住所：岩見沢市 7 条西 2 丁目 6（岩見沢建設会館内）

TEL：24－3408

制度全般に関する問い合わせ

岩見沢市役所 健康福祉部高齢介護課高齢者支援係

住所：岩見沢市 鳩が丘 1 丁目 1 番 1 号

TEL：35－4132

1 事業の概要

(1) 事業の目的

除排雪作業を自力で行うことが困難な高齢者等で構成される低所得世帯の方が、雪下ろし作業・間口除雪作業・定期排雪作業を事業者に依頼した際の費用の一部を市から助成することで、市民の皆さんの冬のくらしを支援することを目的とした事業です。

(2) 助成の対象条件

市内の一戸建て住宅に住む、次の①～②のすべてに該当する世帯

①市民税が非課税または均等割のみ課税されている世帯

②世帯構成が高齢者世帯、障がい者世帯のいずれかに該当

●高齢者世帯……世帯の全員が70歳以上の世帯

(昭和32年3月31日以前生まれの方)

●障がい者世帯…身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかをお持ちの方がいる世帯

※生活保護世帯は対象外です。

※70歳未満であっても、病気・けがにより除雪ができない方などは、対象となることがありますので市へ問合せするよう伝えてください。

※世帯分離していても、同じ敷地（隣接含む）に住んでいる方全員を同一世帯と判断します。

(3) 助成の内容

1) 雪下ろし助成

①対象となる作業内容

ア 家屋の雪下ろし作業及び家屋の雪下ろしに付随して発生した運搬排雪作業

イ 家屋の屋根からの自然落下でたまった雪の排雪作業

②助成条件

ア 助成額は対象経費の2分の1

イ 1回の助成申請額の上限は2万円（千円未満切り捨て）

ウ 助成回数は同一年度で2回以内

2) 間口除雪助成

①対象となる作業内容

- ア 自宅敷地間口部分の置き雪の除排雪作業
- イ 自宅敷地内で処理できなくなった場合の運搬排雪

②助成条件

- ア **12月31日(木)までにシーズン契約を締結**
- イ 契約の中に、堆雪しきれなくなった雪は運搬排雪を行うことを盛り込んでください
- ウ 助成額は対象経費の3分の1
- エ 助成額の上限は2万円 (千円未満切り捨て)
- オ 助成回数は同一年度で1回

3) 定期排雪助成

①対象となる作業内容

- ア 運搬排雪 (10回以上のシーズン契約)

②助成条件

- ア **12月31日(木)までにシーズン契約を締結**
- イ 契約時の運搬排雪回数が10回以上
- ウ 助成額は対象経費の3分の1
- エ 助成額の上限は1万5千円 (千円未満切り捨て)
- オ 助成回数は同一年度で1回

●定期排雪助成は、契約時の回数が10回以上のみが対象

※少雪時に実績が9回未満でも、契約時に10回以上としている場合は対象

<注意>

※契約時の回数が9回以下の場合は対象外

※実績が10回以上でも、契約時に9回以下としている場合は対象外

2 事業者の作業・手続き

(1) 作業・手続きの流れ

①事業者届出書の提出

受付は土木事業協同組合で行います。(郵送不可)

受付は令和8年9月1日から令和9年3月19日の間の平日、9時から16時まで(年末年始を除く)。

《作成する書類》

- ・事業者届出書

《添付書類(写しでも可)》

◆岩見沢市競争入札参加資格者名簿に登録されていない事業者

- ア 法人の場合は登記事項証明書(法務局で発行)、個人の場合は個人事業の開業・廃業等届出書または確定申告書(税務署で発行)
- イ 市税に未納のないことの証明書(市役所市民サービス課)
- ウ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類
- エ 請負業者賠償責任保険等に加入していることを証する書類

◆岩見沢市競争入札参加資格者名簿に登録されている事業者

- ア 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類
- イ 請負業者賠償責任保険に加入していることを証する書類

※申請時に土木事業協同組合にて資格者名簿への登録状況を確認します。

※1 添付書類により、市内に本店・支店・営業所等を有することを確認できない場合は、そのことを確認できる書類として下記の書類を提出してください。

市に提出した**法人設立・設置届出書**もしくは下記の1) または2)

1) 支店の場合 税務署に提出した「異動届出書」

2) 支店登記を行わない場合(営業所等)

本店の管轄の都道府県税事務所または空知総合振興局に提出した「異動届」

※2 請負業者賠償責任保険等については、いわゆる工事保険のほか、車両保険の対物保障など、何らかの保険により物損事故発生時に対応できる保険に加入していることが条件となります。

※3 登記事項証明書及び市税に未納のないことの証明書は発行から3か月以内のものが必要となります。

②市民からの作業依頼の受付・契約書作成

市民は、『登録事業者名簿』から、事業者の皆様を選定し、作業依頼の連絡をします。

契約書には下記の必須事項の記載をお願いします。

《作成する書類》

・ 契約書

※間口除雪・定期排雪については1シーズンの契約で、契約日が12月31日までのものが助成対象となります。

※雪下ろしは1シーズン2回まで助成対象対象となります。各回ごとの契約書が必要です。

契約書における必須事項

- ・ 発注者名、請負者名、請負作業名、作業内容、費用、支払時期
- ・ 額面に応じた収入印紙の貼付
- ・ 間口除雪では、自宅敷地内で処理できなくなった場合は、運搬排雪を実施すること（運搬排雪の経費も含めた契約とすること）
- ・ 定期排雪では、1シーズンに10回以上の運搬排雪を実施すること
※基本的には「シーズン中10回、1回あたり4tダンプ1台相当分の運搬排雪」程度を想定
※雪置場の容量と道路幅によりダンプのサイズが異なる場合は回数の減少も可とする（例：シーズン中4回、1回あたり11tダンプ1台相当分の運搬排雪）

③作業前後の写真撮影

作業を行う前には、除排雪箇所の写真を撮影してください。また、作業完了後にも同様に写真を撮影し、印刷したものを市民に渡してください。

《作成する書類》

・ 作業前後の写真撮影

注意

- ・ 間口除雪、定期排雪は1日分の作業前後の写真を撮影してください。

④作業完了の報告と料金の受け取り

料金の受け取りについては、すべての作業が完了し、市民に作業の完了報告を行った後にしてください。なお、料金の受け取り時には必ず領収書を発行してください。また、額面に応じた収入印紙を貼付してください。

継続契約などで、毎年前払により料金を受け取っている場合なども、トラブルが無いよう対応してください。

《作成する書類》

・ 領収書

(2) 作業写真の撮影のポイント

雪下ろし作業、間口除雪作業、定期排雪作業のいずれの場合でも、必ず作業の前後における写真の撮影をお願いします。撮影のポイントは次のとおりです。

【雪下ろし作業の場合】

『作業前の写真』…「積雪部分と家屋」がわかるよう撮影してください



『作業後の写真』…「作業終了箇所と家屋」がわかるよう撮影してください



※家屋に関係ない部分の雪下ろし(車庫や灯油タンク等)については対象外となります。
写真は家屋を中心に撮影してください。

【間口除雪作業の場合】 ※シーズン中いずれかの1作業日分で構いません。

『作業前の写真』…「積雪部分と家屋、間口」がわかるよう撮影してください



『作業後の写真』…「作業終了箇所と家屋、間口」がわかるよう撮影してください



【定期排雪作業の場合】 ※シーズン中いずれかの1作業日分で構いません。

『作業前の写真』…「堆雪状況」がわかるよう撮影してください

『作業後の写真』…「排雪後」がわかるよう撮影してください

3 注意事項・その他

(1) 助成の対象外となる除排雪作業

次のような除排雪作業は、助成の対象外となります。対象外となる作業分の費用は全額自己負担となりますのでご注意ください。

また、対象外となる作業を同時に行う場合は、その内訳がわかるように請書を作成、写真を別に撮影する等してください。

《雪下ろし助成の対象外作業》

- ・車庫や灯油タンク、店舗等の非居住部分の雪下ろし
- ・上記箇所から落ちた雪の排雪作業

(2) 作業内容等に関するトラブル

雪下ろし作業を行った後、市民から次のような問い合わせが寄せられることがあります。事前に市民と作業内容をよく確認するほか、作業後にもきちんと作業結果を報告するなど、丁寧なお客様対応に心掛けてください。

- ・屋根から下した雪が残ったままになっています。
 - ➡ 雪下ろし後の排雪作業を行うかどうかを確認してください。
- ・屋根（傾斜・トタン）に雪が残っています。
 - ➡ 全ての雪を下ろすと滑って転倒する恐れがあり危険なので、ある程度残して作業することを説明してください。
- ・間口除雪で堆雪しているスペースが狭くなってきました。
 - ➡ 運搬排雪の調整を行ってください。 など

(3) 道路や公園への雪出し

どのような場合でも、道路や公園に雪を出すことは禁止されています。雪下ろしや間口除雪、定期排雪による雪を、道路等に堆雪することは絶対にやめてください。

間口除雪契約を行う場合には、「堆雪スペースがいっぱいになった場合は運搬排雪を行う」ことを契約に盛り込むことが条件になっています。

(4) 市民の申請手続きに対する支援

基本的には市民が直接必要な手続きを行います。高齢や障がい等の事情により手続きを行うことが困難な方もいらっしゃいます。市民の方から、助成に関する手続きの相談などを受けた場合には、可能な限りでご協力をお願いします。

なお、想定される協力内容としては次のとおりです。

・代理提出

申請者名が市民の方であれば委任状は必要ありません

・代理申請

申請者名が事業者であれば委任状が必要です

契約書等については、各社の様式で構いませんが、最低限記載してほしい項目を下記に例示しますので、参考にしてください。
ただし、**赤字で記述している箇所は、かならず契約書等に盛り込んでください。**（文言等は修正していただいて結構です。）
また、額面に応じた収入印紙を貼付してください。

（契約内容）

第●条 受託者は、委託者の依頼により次の業務を請け負う。

※雪下ろし

- （１）屋根の雪下ろし作業
- （２）屋根からの落雪、または上記作業により生じた雪の運搬排雪

※間口除雪

- （３）道路除雪後の間口の置き雪の除雪作業

※定期排雪

- （４）シーズン中１０回、１回あたり４ｔダンプ１台相当分の運搬排雪
※状況に応じて、「シーズン中４回、１回あたり１１ｔダンプ１台相当分の運搬排雪」なども可とする。

（契約期間）

第●条 契約期間は令和●年●月●日から令和●年●月●日までとする。

（契約金額）

第●条 契約金額は●●●●●円（税込）とする。

（作業条件）

第●条 受託者は、次の条件のもと作業を行うものとする。

※間口除雪

- （１）間口除雪にかかる業務について、道路除雪の実施日を目途に実施するものとする。ただし、降雪状況等により実施できない場合は、可能な限り速やかに対応する。
- （２）間口除雪作業により生じた雪は、道路の通行に支障をきたさないよう、敷地内に堆雪するなど適切に処理するものとする。
- （３）**敷地内等に一時的に堆雪することができなくなった場合は、運搬排雪により堆雪スペースを確保するものとする。**

※定期排雪

- （４）積雪が少ないなど、運搬排雪の量が契約の量に満たない場合でも１回分とする。

（業務の完了）

第●条 受託者は、次の写真を委託者に提出することで作業の完了報告を行い、適切に処理されていることを双方確認した後、契約に基づき費用の請求をするものとする。

※雪下ろし

- （１）雪下ろし作業前後の作業箇所の写真

※間口除雪

- （２）シーズン中、いずれかの日の間口除雪作業前後の作業箇所の写真

※定期排雪

(3) シーズン中、いずれかの日の定期排雪作業前後の作業箇所の写真

(損害賠償)

第●条 受託者は、業務の処理に関し委託者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

- 2 賠償すべき損害額は、双方協議により定めるものとする。
- 3 受託者は、業務の処理に関し第三者に対し損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、委託者の責めに帰すべき理由による場合は、委託者が賠償するものとする。

高齢者世帯等冬のくらし支援事業者届出書

高齢者世帯等冬のくらし支援事業実施要綱に基づき、下記のとおり届出いたします。

記

届出事業者	住所	〒		代表者印	
	フリガナ				
	事業者名				
	フリガナ				
	代表者職氏名	職名	氏名		
	電話番号			FAX 番号	
	E-mail				
作業条件	請負作業にチェックを入れてください。また、間口除雪作業と定期排雪作業について、対応可能な地域を「○」で囲んでください。				
	☐ 屋根雪下ろし作業				
	☐ 間口除雪作業 【対応可能地域】 ・市街地（東部／西部／南部／北部） ・幌向方面 ・北村方面 ・栗沢方面 ・美流渡方面 ・その他（ ）				
	☐ 定期排雪作業 【対応可能地域】 ・市街地（東部／西部／南部／北部） ・幌向方面 ・北村方面 ・栗沢方面 ・美流渡方面 ・その他（ ）				
提出書類	岩見沢市競争入札参加資格者	ア 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類 イ 請負業者賠償責任保険等に加入していることを証する書類			
	上記以外の者	ア 法人の場合は登記事項証明書（発行から 3 か月以内のもの）、個人の場合は個人事業の開業・廃業等届出書または確定申告書 イ 市税に未納がないことの証明書（発行から 3 か月以内のもの） ウ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類 エ 請負業者賠償責任保険等に加入していることを証する書類			
	※ 提出書類により、市内に本店、支店、営業所を有することが確認できない場合は、そのことを確認できる書類を提出すること。 ※ 提出する書類は写しでも可とする。 ※ 令和 6 年度まで岩見沢市競争入札参加資格者に提出いただいていた「岩見沢市競争入札参加資格者名簿に登録されたことを証する書類」については提出不要で、受付時に「岩見沢市競争入札参加資格者名簿」にて確認する。				

※委託受託者処理欄

受付日		受付者		会員区分	会員・非会員
受付番号		規約・実施要領			

冬のくらし支援事業
委 任 状

岩見沢市長 様

《申請人》

氏 名

住 所

私は、下記の者を代理人と定め、岩見沢市冬のくらし支援事業の

(	利用者登録申請 助成金の交付申請 利用者登録申請及び助成金の交付申請	)	に関する一切の権限を委任します。
---	--	---	------------------

記

《代理人》

住 所

氏 名

電話番号

申請者との関係

冬のくらし支援事業
委 任 状

岩見沢市長 様

《申請人》

必ずご本人が自署してください

氏 名 岩 見 太 郎

住 所 岩見沢市鳩が丘 1 丁目 1 番 1 号

私は、下記の者を代理人と定め、岩見沢市冬のくらし支援事業の

利用者登録申請

助成金の交付申請

利用者登録申請及び助成金の交付申請

に関する一切の権限を委任します。

いずれかを○で囲ってください

記

《代理人》

住 所 岩見沢市鳩が丘 1 丁目 1 番 1 号

氏 名 ○×建設株式会社
北 村 一 郎

電話番号 0126-13-4567

申請者との関係 施工事業者

委任を受ける会社名と実際に手続きに来られる方の氏名を記載してください。