

新規申請用

競争入札参加資格審査申請書  
( 記載例 )

熊本県出納局管理調達課

別記第1号様式(第3条関係)

電子申請で提出してください

## 競争入札参加資格審査申請書

★入力セルにカーソルを合わせると、入力方法等のコメントも見るができますので、ご参照ください★

熊本県知事 様

熊本県が行う物品の購入(製造及び修理を含む。)及び業務委託(建設工事関係を除く。)に係る競争入札に参加したいので、指定の書類を添えて入札参加資格の審査を申請します。

なお、この競争入札参加資格審査申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

連番	項目	入力欄	入力上の注意・入力例
1	申請日	2023/12/28	2023/4/1 ←申請日を記
2-1	申請区分	01 新規	
2-2	登録番号 (※「更新」の場合のみ)		
3	業務区分	01 物品のみ	←セルをクリック後、プルダウンリストから選んで下さい。
4	法人個人区分	01 法人	←セルをクリック後、プルダウンリストから選んで下さい。

### I 申請者(本店の情報を記載してください。)

登記と実際の住所が異なるときは、実際の住所を記載してください

連番	項目	入力欄 ↓	入力上の注意・入力例
1	郵便番号 (ハイフン付き)	123-0079	123-0077
2-1	所在地又は住所 (都道府県-市区町村)	13101 東京都千代田区	←セルをクリック後、プルダウンリストから選んで下さい。(コード付きで表示されます。)
2-2	所在地又は住所 (「2-1」の続き)	永田町1-2-3 永田ビル1階	永田町1-1-1 永田ビル1階
3-1	商号又は名称 (漢字等)	日本株式会社	日本株式会社
3-2	商号又は名称 (フリガナ)	ニホンカブシキガイシャ	ニホンカブシキガイシャ
3-3	法人番号 (国税庁指定、13桁)	1001234567890	0000123456789 ※法人のみ記載
4-1	代表者 職 (漢字等)	代表取締役	代表取締役
4-2	代表者 職 (フリガナ)	ダイヒョウトリシマリヤク	ダイヒョウトリシマリヤク
4-3	代表者 氏名 (漢字等)	日本 太郎	日本 太郎
4-4	代表者 氏名 (フリガナ)	ニホン タロウ	ニホン タロウ
5	TEL (ハイフン付き)	03-1234-5678	03-1234-5678
6	FAX (ハイフン付き)	03-9876-5432	03-9876-5432
7	e-mailアドレス	sample@mail.com	sample@mail.com

## II 代理人(別記第3号様式に掲げる委任事項の一切の権限を委任する場合に記載してください。)

※【法人の場合】

※委任しない場合は空

・申請者が、熊本県との入札及び契約等の権限を委任する場合のみ記入し、委任しない場合は記入しないでください。

・委任する場合は、「別記第3号様式(委任状)」のシートにも、必要事項を記入してください。

※管理調達課において集中調達する物品については、一部例外を除き、熊本県内に本店・支店等があり、委任を受けていることが必要で

連番	項目	入力欄	入力上の注意・入力例
1	郵便番号 (ハイフン付き)	123-0077	123-0077
2-1	所在地又は住所 (都道府県)	43101 熊本市中央区	←セルをクリック後、プルダウンリストから選んで下さい。(コード付きで表示されます。)
2-2	所在地又は住所 (丁目、番地等)	水前寺6-18-1	水前寺6-18-1
3-1	支店・営業所名 (漢字等)	日本株式会社 熊本営業所	日本株式会社 熊本営業所
3-2	支店・営業所名 (フリガナ)	ニホンカブシキガイシャ クマモトエイギョウショ	ニホンカブシキガイシャ クマモトエイギョウショ
4-1	代表者 職 (漢字等)	営業所長	営業所長
4-2	代表者 職 (フリガナ)	エイギョウショチョウ	エイギョウショチョウ
4-3	代表者 氏名 (漢字等)	熊本 一郎	熊本 一郎
4-4	代表者 氏名 (フリガナ)	クマモト イチロウ	クマモト イチロウ
5	TEL (ハイフン付き)	096-123-4567	096-123-4567
6	FAX (ハイフン付き)	096-987-6543	096-987-6543
7	e-mailアドレス	sample2@mail.com	sample2@mail.com

## III 連絡先(申請書の作成責任者を記載してください。)

※本申請に関する問い合わせに対応できる担当者の連絡先等を記入してください。

連番	項目	入力欄	入力上の注意・入力例
1	担当部署	営業部	営業部
2	担当者名	熊本 太郎	熊本 太郎
3	TEL	096-234-5678	096-234-5678
4	FAX	096-876-5432	096-876-5432
5	e-mailアドレス	sample3@mail.com	sample3@mail.com

#### IV 経営の状況等

※【法人の場合】 直近2年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）等をもとに記入してください。

※【個人の場合】 所得税の確定申告書、貸借対照表をもとに記入してください。

連番	項目	入力欄	入力上の注意・入力例
1-1	従業員数① 常時雇用従業員数 [人]	70	70
1-2	従業員数② ①のうち、障がい者雇用人数 [人]	30	30
2-1	自己資本① 自己資本額 [千円]	12,345	12,345
2-2	自己資本② 総資本額 [千円]	123,456	123,456
3-1	流動性① 流動資産 [千円]	12,345	12,345
3-2	流動性② 流動負債 [千円]	12,345	12,345
4-1	営業期間① 創業年月日	1968/4/1	2023/4/1
4-2	営業期間② 休業・転廃業期間 [年(間)]	2	18
4-3	営業期間③ 営業年数 [年(間)]	53	
5-1	ISO取得等① ISOシリーズ	01 該当	←セルをクリック後、プルダウンリストから選んで下さい。
5-2	ISO取得等② エコアクション21	02 非該当	←セルをクリック後、プルダウンリストから選んで下さい。
6	育児休業及び介護休業制度の有無	01 有	←セルをクリック後、プルダウンリストから選んで下さい。
7-1	社会保険等加入状況（健康保険）	02 健康保険（加入義務なし）	←セルをクリック後、プルダウンリストから選んで下さい。
7-2	社会保険等加入状況（厚生年金）	02 厚生年金（加入義務なし）	←セルをクリック後、プルダウンリストから選んで下さい。
7-3	社会保険等加入状況（雇用保険）	02 雇用保険（加入義務なし）	←セルをクリック後、プルダウンリストから選んで下さい。
8	熊本県内本店について	02 県内に本店はないが、支店・営業所等は有り	←セルをクリック後、プルダウンリストから選んで下さい。
9	資本金 [万円]	2,000	←単位は、「万円」です。

#### 【添付書類】

※◎は必ず提出し、○は該当がある場合のみ提出すること。

書類名	提出方法		書類名	提出方法	
	法人	個人		法人	個人
①履歴事項全部証明書（原本）	◎	×	①契約実績一覧	○	○
②法務局の証明書（原本）	×	◎	②許認可・資格免許一覧	○	○
③身分証明書（原本）	×	◎	③印刷関係設備調査表	○	○
④印鑑（登録）証明書	◎	◎	④役員の一覧表	◎	◎
⑤納税証明書（消費税及び地方消費税）	◎	◎	⑤誓約書	◎	◎
⑥納税証明書（県税）	◎	◎	⑥個人住民税特別徴収実施確認・開始誓約書	◎	◎
⑦財務諸表（損益計算書、貸借対照表）	◎	○	⑦社会保険等加入状況確認書	◎	◎
⑧所得税の確定申告書	×	◎	⑧封筒	◎	◎
⑨使用印鑑届	◎	◎	⑨宛名及び代金の受領方法の申出書	◎	◎
⑩委任状	○	×			

別記第1号様式(第3条関係)

競争入札参加資格審査申請書(様式)(続き)

V 参加を希望する営業種目

[A 物品]

※(i)希望する第2分類の売上高欄に必要な情報を入力し、(ii)「希望地域欄」に「○」を入力してください。

(注1) 薄い黄色のセルに、該当があれば入力して下さい。  
 (注2) セルの色が赤色に変化した場合、その行にエラーがあります。  
 (エラーの例)  
 ・「01全県」を選んでいるのに、「02熊本市」～「12天草」までのセルも選んでいる。  
 ・希望地域を選んでいるのに、「金額欄」が未入力。  
 ・希望地域を選んでいるのに、「その他」の欄が未入力。

第1分類	第2分類	希望地域	I 売上高 [千円]			第2分類																
			a 前年度決算額 ([A 物品]計)	b 前々年度決算額 ([A 物品]計)	c=(a+b)/2 平均売上高 ([A 物品]計)																	
		01全県 02熊本市 03宇城(宇城市、下益城郡) 04五名(荒尾市、五名市、五名郡) 05山鹿市 06菊池(菊池市、合志市、菊池郡) 07阿蘇(阿蘇市、阿蘇郡) 08上益城(上益城郡) 09八代(八代市、八代郡) 10芦北(水俣市、葦北郡) 11球磨(人吉市、球磨郡) 12天草(上天草市、天草市、天草郡)	2,500	1,500	2,000																	
(1)印刷類 ※(別記第6号様式の提出が必要です。)	①青写真焼付・コピー		○																	①青写真焼付・コピー		
	②オフセット印刷																				②オフセット印刷	
	③フォーム印刷			○																		③フォーム印刷
	④地図印刷																					④地図印刷
	⑤特殊印刷																					⑤特殊印刷
	⑥その他の印刷					○																⑥その他の印刷
(2)文具・事務 機 類	①紙																				①紙	
	②文具・事務機器																				②文具・事務機器	
	③印章																				③印章	
	④書籍																				④書籍	
(3)家具類	①家具		○		○																①家具	
	②室内装飾																				②室内装飾	
	③畳																				③畳	
(4)楽器・運動 用 品 類	①楽器																				①楽器	
	②運動用品																				②運動用品	
(5)被服・繊維 製 品 類	①衣料・帽子・雨具等																				①衣料・帽子・雨具等	
	②旗・染物等																				②旗・染物等	
	③寝具																				③寝具	
	④靴																				④靴	
(6)看板・資材 類	①看板																				①看板	
	②道路標識																				②道路標識	
	③土木工用資材																				③土木工用資材	

販売売上額等の総額を記入してください。

(エラー)  
希望地域を選んでいるのに、内容が未入力

(エラー)  
「01全県」を選んでいるのに、「03宇城」も選んでいる



【B 業務委託等】

※(i)希望する第2分類の売上高欄に必要な情報を入力し、(ii)「希望地域欄」に「○」を入力してください。

第1分類	第2分類		希望地域											売上高 [千円]			第2分類 名称	
	名称	※その他の場合は、ここに内容を詳細に記入してください	01 全県	02 熊本市	03 宇土市、宇城市、下益城郡	04 五名(荒尾市、五名市、五名郡)	05 山鹿市	06 菊池(菊池市、合志市、菊池郡)	07 阿蘇(阿蘇市、阿蘇郡)	08 上益城(上益城郡)	09 八代(八代市、八代郡)	10 芦北(水俣市、葦北郡)	11 球磨(人吉市、球磨郡)	12 天草(上天草市、天草市、天草郡)	a 前年度 決算額	b 前々年度 決算額		c=(a+b)/2 平均 売上高
(1) 庁舎管理	① 電話交換業務																0	① 電話交換業務
	② 庁舎清掃		○											23,456	12,458	17,957	0	② 庁舎清掃
	③ 庁舎衛生管理		○														0	③ 庁舎衛生管理
	④ その他庁舎管理																0	④ その他庁舎管理
(2) 浄化槽管理	① 浄化槽点検清掃																0	① 浄化槽点検清掃
(3) 樹木保護管理	① 樹木保護管理																0	① 樹木保護管理
(4) 建物設備管理	① 設備機器運転監視													4,200	0	2,100	0	① 設備機器運転監視
	② エレベータ保守																0	② エレベータ保守
	③ 消防用設備保守																0	③ 消防用設備保守
	④ 自動ドア保守																0	④ 自動ドア保守
	⑤ 自家用電気工作物保守																0	⑤ 自家用電気工作物保守
	⑥ 空調設備保守																0	⑥ 空調設備保守
	⑦ ボイラー保守																0	⑦ ボイラー保守
(5) 警備	① 機械警備																0	① 機械警備
	② 人的警備																0	② 人的警備
(6) 検査業務	① 水質検査												○	3,200	5,000	4,100	0	① 水質検査
	② ダイオキシン類検査																0	② ダイオキシン類検査
	③ 大気検査																0	③ 大気検査
	④ 土壌分析																0	④ 土壌分析
	⑤ 健康診断業務																0	⑤ 健康診断業務
	⑥ その他検査業務																0	⑥ その他検査業務
(7) 調査業務	① 都市計画関係調査																0	① 都市計画関係調査
	② 交通関係調査																0	② 交通関係調査
	③ 不動産等鑑定調査																0	③ 不動産等鑑定調査
	④ 環境アセスメント調査																0	④ 環境アセスメント調査
	⑤ 市場・世論調査																0	⑤ 市場・世論調査
	⑥ 航空写真撮影																0	⑥ 航空写真撮影
	⑦ 森林関係調査																0	⑦ 森林関係調査
	⑧ その他の調査	その他のリサーチ	○												345,000	123,000	234,000	0

(エラー)  
希望地域を選んでいるのに、「金額欄」が未入力

(エラー)  
「金額欄」に記入があるのに、希望地域が選択されていない

(8)文化財調査	①埋蔵文化財発掘調査																	0	①埋蔵文化財発掘調査
	②文化財修復業務																	0	②文化財修復業務
(9)環境関係測定機器保守	①大気汚染観測機器																	0	①大気汚染観測機器
	②水質汚濁観測機器																	0	②水質汚濁観測機器
	③地下水位観測機器																	0	③地下水位観測機器
(10)機器保守	①防災通信施設保守																	0	①防災通信施設保守
	②研究機器等保守																	0	②研究機器等保守
	③OA機器保守																	0	③OA機器保守
	④信号機保守																	0	④信号機保守
	⑤その他機器保守																	0	⑤その他機器保守
(11)広報・広告業務	①企画・制作																	0	①企画・制作
	②映画・ビデオ制作																	0	②映画・ビデオ制作
(12)催事関係業務	①企画・運営業務																	0	①企画・運営業務
	②会場設営																	0	②会場設営
(13)廃棄物処理業務	①一般廃棄物収集運搬、処分																	0	①一般廃棄物収集運搬、処分
	②産業廃棄物収集運搬、処分																	0	②産業廃棄物収集運搬、処分
	③特別管理産業廃棄物収集運搬、処分																	0	③特別管理産業廃棄物収集運搬、処分
(14)運送業務	①運送業務																	0	①運送業務
(15)給食業務	①給食業務																	0	①給食業務
(16)クリーニング	①クリーニング																	0	①クリーニング
(17)情報処理業務	①情報システム全般の設計、開発、維持管理																	0	①情報システム全般の設計、開発、維持管理
	②電子計算機用データ入力																	0	②電子計算機用データ入力
	③ホームページ制作・維持管理																	0	③ホームページ制作・維持管理
	④その他の情報処理業務																	0	④その他の情報処理業務
(18)リース・レンタル	①OA機器類																	0	①OA機器類
	②複写サービス																	0	②複写サービス
	③その他のリース・レンタル																	0	③その他のリース・レンタル
(19)研修業務	①研修業務																	0	①研修業務
(20)その他	①その他の業務委託																	0	①その他の業務委託



**【C 売上高】**

損益計算書等の売上高を記入してください。

	a 前年度 決算額 [千円]	b 前々年度 決算額 [千円]	c = (a+b) / 2 平均 売上高 [千円]
(イ) 総計額	987,653	546,300	766,976
(ロ) 「物品」の売上高 (※【B】の再掲)	2,500	1,501	2,000
(ハ) 「委託」の売上高 (※【C】の合計)	375,856	140,458	258,157
(ニ) 「物品」、「委託」以外の売上高 (=(イ)-(ロ)-(ハ))	609,297	404,341	506,819

# 宛名及び代金の受領方法の申出書

令和5年12月28日

債権債務者番号 500000

管理所属 管理調達課

申出区分 01 新規

電子申請で提出してください

(1) 申出者 (※別記第3号様式により委任する場合は、代理人が申出者となります。)

〒	123-0077
TEL	096-123-4567
FAX	096-987-6543
所在地又は住所	熊本市中央区水前寺6-18-1
商号又は名称	日本株式会社 熊本営業所
	ニホンカブシキガイシャ クマモトエイギョウショ
代表者職氏名	営業所長 熊本 一郎
代表者職氏名 (フリガナ)	エイギョウショチョウ クマモト イチロウ

(2) 預金口座

金融機関名	肥後銀行	金融機関コード	0182
支店名	県庁支店	支店コード	159
預金種別	01普通(総合)	口座番号	12345
口座名義人(カナ)	カ) ケンチヨウシヨウカイ		

必ず通帳に記載の「カナ」を確認してください。

(3) 現在の登録内容 (※ 現在の預金口座等を変更する場合のみ記入)

金融機関名		金融機関コード	
支店名		支店コード	
預金種別		口座番号	
口座名義人(カナ)			

※ (3) については、現在登録の口座を変更するときに記入してください。



別記第2様式(第3条関係)

## 使用印鑑届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

熊本県知事 蒲島 郁夫 様

住所又は所在地 東京都千代田区永田町1-1-1

商号又は名称 日本 株式会社

代表者職氏名 代表取締役 日本太郎

熊本県との契約に係る行為(入札、見積り、契約締結、代金の請求及び受領)に関しましては、次の印鑑を使用したいので届けます。

注)上記の行為↑について決定通知の日から下記の印↓を使用することになります。

使用印鑑(必ず押印すること)



注) 実印以外の印鑑(支店長印、営業所長印等)でも可能ですが、会社名の角印のみでは使用できません。(契約行為をする人の印となります。)実印を使用される場合も使用印鑑欄に押印してください。

## 委任状

注) 申請事務や入札(応札)の委任ではなく下記委任事項の委任となります。

令和 年 月 日

熊本県知事 蒲島 郁夫 様

所在地又は住所 東京都千代田区永田町1-1-1  
商号又は名称 日本 株式会社  
代表者職氏名 代表取締役 日本 太郎

私は、下記の者を代理人と定め、**委任事項に記載する一切の権限を委任**します。

所在地又は住所 熊本市中央区水前寺6-18-1  
(代理人) 商号又は名称 日本 株式会社 熊本営業所  
代理人職氏名 営業所長 熊本 一郎

### (委任事項)

- 1 見積及び入札に関する件
- 2 契約の締結に関する件
- 3 保証金又は保証物の納付並びに還付請求及び領収に関する件
- 4 代金の請求及び領収に関する件
- 5 紙入札における復代理人の選任に関する件
- 6 その他これらに付随する一切の件

この場合、熊本県との契約の相手方は、日本株式会社熊本営業所であり、入札参加資格期間中の契約書、請求書等各支払関係書類名は、「日本株式会社熊本営業所 営業所長 熊本一郎」となります。

## 契約実績一覧表

枚中 枚

経営の状況等「売上高」を記入する前年度、前々年度分の主な契約の実績等を御記入ください。

- 【発注者コード】 A・・・熊本県関係(出先機関を含む)  
 B・・・他の官公庁(熊本県以外の地方公共団体、国、市町村、公社等)  
 C・・・民間企業等

営業種目名	庁舎清掃 ←営業種目ごとに記入			
業者名	日本 株式会社		電話番号	(03) 222 - 1111
契約の相手方	発注者コード	契約金額(千円)	契約年月日	契約の内容
熊本県〇〇事務所	A	15,000	〇・4・1	庁舎清掃
九州財務局	B	10,000	〇・4・1	//
熊本市役所	B	3,000	〇・6・1	〇〇事務所清掃
〇〇町	B	1,000	〇・4・1	庁舎清掃
〇〇株式会社 他 15件	C	93,456	. .	事務所清掃 他
↑少額のはまとめてOK			. .	
			. .	
			. .	
			. .	
			. .	
			. .	
			. .	
			. .	
			. .	

熊本県又は国、市町村等官公庁関係の契約実績を主に記入してください。  
 民間企業等の少額契約実績については、まとめて記入しても構いません。  
 なお、本資料は県の発注所属が閲覧し、指名競争入札や随意契約を行う場合において参考資料のひとつとなる場合もあります。

**注**

- 1 営業種目ごとに別葉としてください。
- 2 申請基準日の属する事業年度の**前2事業年度分の主な契約実績**を記入してください。
- 3 契約金額は、千円単位で記入してください。
- 4 契約内容は、具体的に記入してください。

許認可・資格免許一覧表

枚中 枚

許認可関係			
許認可等の種類	許認可等番号	有効期限	許認可等官公庁名
建築物清掃業登録	〇〇〇〇〇〇	R〇. 〇. 〇~R〇. 〇. 〇	熊本県
		~	
		~	
		~	
<b>許可証等の写しを添付してください</b>			
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
免許資格関係			
免許資格の種類	人数	免許資格の種類	人数
清掃作業監督者	2		
消防設備士免許	3		
資格免許については、取得者数を記入 ★雇用関係にあるものに限る			
<b>個人の免許証等の写しは省略可です</b>			

印刷関係設備調査表

※ 印刷業者の方は、資格審査申請書に添付して提出してください。

令和 年 月 日

所在地又は住所	(〒862-8570) 熊本市中央区水前寺六丁目18番1号	TEL 096-383-1111 FAX 096-381-9010
商号又は名称	日本株式会社 熊本営業所 ※委任している場合は委任先を記入	
代表者職氏名	営業所長 熊本一郎	
*1 工場所在地	(〒862-8570) 熊本市中央区水前寺六丁目18番1号	TEL 096-381-1111 FAX 096-381-9010
*2 業態別	<input checked="" type="checkbox"/> 活版 <input checked="" type="checkbox"/> オフセット( ページもの・端物・カラ→・ダイレクト ) <input type="checkbox"/> フォーム <input checked="" type="checkbox"/> オンデマンド <input type="checkbox"/> 減感 <input checked="" type="checkbox"/> 賞状 <input checked="" type="checkbox"/> 封筒( 製袋・印刷 ) <input type="checkbox"/> 地図( 製図・印刷 ) <input type="checkbox"/> カーボン <input checked="" type="checkbox"/> シール( 印刷・型抜き ) <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input checked="" type="checkbox"/> スクリーン	

\*1 工場所在地には、熊本県内にある工場の全てについて記入してください。

ただし、熊本県内に工場がない場合は、熊本県が発注した際に印刷を行う工場を記載してください。

\*2 業態別には、貴社で対応可能なものの全てに☑を付けてください。( )内は必ず○で囲んでください。

※入札・見積依頼等の参考といたしますので、漏れなく御記入ください。

印刷関係設備一覧(台数を記入してください。)\*3

版下設備			製版設備								
マッキントッシュ	電子組版	電算写植	スキャナ	カラー スキャナ	プリンター	殖版	現像	イメージ セッター	エレ ファックス	シルバ ー マスター	CTP
1	1			1	1			1			1
印刷機*4					製本・加工設備						
オフセット(一般印刷)			フォーム	その他	丁合	断裁	針金	無線	糸綴	折機	型抜
4色 機	2色 機	1色 機									
1		1		1	1	1	1	1		1	1

\*3 印刷設備は、自己所有、リース等にかかわらず、現在貴社において稼働中のものを全て記入してください。

\*4 印刷機について

オフセット印刷機: 5色機以上は4色機に記載してください。

その他: 活版印刷機、凸版印刷機、オンデマンド等の台数を記載してください。



版下 関係設備	名 称	製造会社	機 種	導入年 月 <sup>*5</sup>	規 格 <sup>*6</sup>			定価 (千円)	備考 <sup>*8</sup>	
	マッキントッシュ	**	〇〇	H24.10	OS:マッキントッシュ			200	購入	
	ノートパソコン	〇〇	****	H24.10	OS:Windows7			200	購入	
製版 関係設備	名 称	製造会社	機 種	導入年 月 <sup>*5</sup>	サイズ	性 能		定価 (千円)	備考 <sup>*8</sup>	
	カラーシキヤナ	**	*-**	H24.10	A4	色分解、600dpi		50	購入	
	プリンター	**	*-**	H24.11	A3	白黒2,000枚/H、600dpi		800	リース	
	イメージセッター	**	****	H24.11	A2	フィルム出力、1,200dpi		1,000	購入	
	CTP	**	****	H24.10	A2	CTP出力		1,000	リース	
印刷 関係設備	名 称	製造会社	機 種	導入年 月 <sup>*5</sup>	色数	最大 サイズ	最小 サイズ	印刷 速度	定価 (千円)	備考 <sup>*8</sup>
	オフセット	〇森	〇〇	H24.10	1	A4	名刺	1000枚/H	1,000	購入
	オフセット	〇〇	〇〇	H24.11	4	A2	A4	20,000枚/H	20,000	購入
	オンデマンド	〇〇	〇〇	H24.10	4	A3	名刺	7,000枚/H	10,000	リース
製本 関係設備	名 称	製造会社	機 種	導入年 月 <sup>*5</sup>	最大 サイズ	最小 サイズ	処理能力 <sup>*7</sup>	定価(千 円)	備考 <sup>*8</sup>	
	丁合	**	****	H24.10	A3	B6	1,000枚/H	1,000	購入	
	断裁	**	****	H24.10	A2	はがき	10,000枚/H	1,000	購入	
	針金	**	****	H24.10	A3	B6	1,000枚/H	1,000	購入	
	無線	**	****	H24.11	A3	B6	1,000枚/H	2,000	購入	
	折機	**	****	H24.11	A2	名刺	1,000枚/H	2,000	購入	
	型抜	**	****	H24.11	A2	B6	1,000枚/H	2,000	リース	

\*5 導入年月はリースの場合は、機械のリース開始契約年月を記入してください。

\*6 版下の規格欄には、次の事項を記入してください。

字体の種類、出力文字のドット数、対応できるソフト等

\*7 製本の処理能力欄は、処理速度(枚数/時)・最大厚さ等を記入してください。

\*8 備考欄には、購入・リースの別を記入してください。

## 誓 約 書

### 不適正な事務処理に関して

- 1 県の職員から架空の請求書の作成、納品書と異なる物品の納入など、不適正な事務処理を依頼された場合は断固拒否します。
- 2 上記のような依頼があった場合には、出納局管理調達課へ通報します。
- 3 県が不適正な事務処理に係る調査等を実施する際には、県が調達した物品、委託等に係る関係書類、帳簿等を提供するなど、全面的に協力します。

### 熊本県暴力団排除条例及び地方自治法施行令に関して

法人の場合は、法人名を記入

日本株式会社は、熊本県暴力団排除条例(平成22年熊本県条例第52号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団密接関係者、及び地方自治法施行令第167条の4第1項第3号に該当しないことを誓約します。

本誓約を守らないときは、競争入札参加資格を取消されることになっても異議はありません。

以上のとおり誓約します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日(←日付記入)

所在地又は住所 東京都千代田区永田町1-1-1

商号又は名称 日本株式会社

代表者職氏名 代表取締役 日本 太郎

熊本県知事 様

個人住民税特別徴収実施確認・開始誓約書 ←個人事業主だけでなく全事業者提出が必要です。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

所在地又は住所 東京都千代田区永田 1-1-1

商号又は名称 日本 株式会社

代表者職氏名 代表取締役 日本太郎

ケース1から5のどれにあたるかは、フロー図(P17)で確認してください。

チェック欄 (ケース1からケース5までのいずれかに該当する項目にチェックを入れてください。)

【熊本県内に事務所または事業所がない場合】

(ケース1) 当事業所は熊本県内に事務所または事業所がありません。

【領収証書の写しが貼付できる場合】

〈領収証書の写し貼付〉

(ケース2) 当事業所は、現在 熊本市 (町・村) の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納入しています。

→直近の領収証書 (申請の日前6月以内) の写しを下の点線枠内に一部貼付してください。

領収書の写し貼付箇所

領収書の写し (1枚) の貼付箇所 ( の り し ろ )

- ※1 申請の日前6月以内であればいずれの月でも結構です。
- ※2 県内の主たる事務所または事業所所在地の市町村の領収証書の写しを貼り付けてください。
- ※3 県内の主たる事務所等所在地に居住する従業員がいない場合は、従業員が最も多く居住する市町村の領収証書の写しとなります。
- ※4 従業員が居住するすべての市町村の領収証書を貼り付ける必要はありません。

\*貼付できないときは添付してください。

【貼付する領収証書の写しが無い場合等】

① 〈特別徴収実施確認〉

(ケース3) 当事業所は、現在 \_\_\_\_\_ 市 (町・村) の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。→確認印を受けてください。

② 〈開始誓約〉

(ケース4) 当事業所は、令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月から、従業員等の個人住民税について、特別徴収を開始することを誓約します。つきましては、特別徴収税額の決定通知書を当事業所あてに送付してください。→確認印を受けてください。

③ 〈特別徴収義務が無い場合〉

(ケース5) 当事業所は、特別徴収義務の無い事業所です。→確認印を受けてください↑

市 (町・村) 確認印

## 1 共通

本書式は、熊本県土木部監理課及び出納局管理調達課の入札参加資格審査において、地方税法及び各市町村の条例に従い、給与所得者に係る個人住民税の特別徴収を実施していることを確認するための書類です。

特別徴収実施済みの事業者については、本書式に市町村が発行する納入書と一緒に綴られている領収証書の写しを貼付してください。また、所定の領収証書の写しを貼付することができない場合等は、本書式に各市町村の住民税担当課窓口で所定の確認印を受けて下さい。なお、熊本県内に事務所または事業所がない場合（以下事務所または事業所は事務所等と略）は、本書式中の県内に事務所または事業所がない場合のチェック欄にチェックしてください。

## 2 熊本県内に事務所または事業所がない場合

熊本県内に事務所等がない場合は、【県内に事務所または事業所がない場合】のチェック欄にチェックしてください。

## 3 領収証書の写しを貼付できる場合

個人住民税の特別徴収を実施している事業者であり、市町村から発送される所定の様式で納入されている場合は、直近（申請の日前6月の間）の領収証書の写し（一部）を貼付してください。なお、直近のいずれか1月分で構いません。

- 県内の主たる事務所等所在地の市町村の領収証書の写しを貼り付けてください。
- 主たる事務所等所在地に居住する従業員がいない場合は、従業員が最も多く居住する市町村の領収証書の写しを貼り付けてください。
- なお、従業員が居住するすべての市町村の領収証書の写しを貼り付ける必要はありません。

ここでの特別徴収に係る領収証書とは、市町村から発送される納入書と一緒に綴られている領収証書（地方税法施行規則第5号の15様式）のことをいいます。

領収証書見本 （特別徴収義務者の記載があります。）

個人市町村住民税 個人所得税住民税 領収証書	
市町村コード	
口座番号 加入者名	納定番号
給与分 （特別徴収含む）	納入金額
退職所得分	延滞金
延滞金	特促手数料
合計額	
納期 平成 21年 7月 10日	
合計額	
（特別徴収義務者） 住所又は 所在地 氏名又は 名称	
上記のとおり徴収しました。 徴収日	

熊本県〇〇市		個人市民税 個人県民税 領収証書	
口座番号	加入者名	平成 21年 06月分	
4 5 2 0 1 7	02020-4-960055	宮崎市収入役	
納入すべき金額が右の 納入金額(1)の額の金額と 異なる。とき、納入金額 (1)の欄を横線で抹消し、 納入金額(2)の欄に記入し てください。		給与分 （特別徴収 含む）	納入金額
納期 平成 21年 7月 10日		退職所得分	延滞金
合計額		特促手数料	合計額
住所 又は 所在地		平成 21年 6月分	
氏名 又は 名称		領収日 付印	
		殿	

#### 4 領収証書の写しの貼付ができない場合

##### ① 特別徴収実施確認の場合

市町村から発送される所定の領収証書の写しを貼付できない場合については、市町村の住民税担当課において、特別徴収実施確認を受けて下さい。

想定される状況：地方税納付代行サービスを利用して納税している場合。

督促状によって納税した場合。

市町村の窓口等で、所定の納入書以外の納付書で納税した場合。

新たに起業した等により、特別徴収の手続きは行ったが、まだ、納入通知書等を受け取っていない場合。

滞納処分によって徴税が行われた場合。

- 県内の主たる事務所等所在地の市町村の住民税担当課窓口で確認印を受けて下さい。
- 主たる事務所等所在地に居住する従業員がいない場合は、従業員が最も多く居住する市町村の住民税担当課窓口で確認印を受けてください。
- なお、従業員が居住するすべての市町村の領収証書の写しを貼り付ける必要はありません。

##### ② 特別徴収義務の無い場合

熊本県内の市町村において、個人住民税を特別徴収すべき従業員がいない場合（熊本県内に事務所はあるが居住する従業員が県内にいない場合も含む）、特別徴収義務のない事業者として証明することになります。この確認印については県内の主たる事務所等所在地の住民税担当課で確認印を受けて下さい。

※個人事業主の方で特別徴収義務の無い事業所の確認を受ける場合は、市町村の確認を受ける際、次の書類を持参してください。

○確定申告書に添付する「収支内訳書」の写し又は青色申告決算書の写し（いずれかの書類の「○給料賃金の内訳」部分を確認します。）

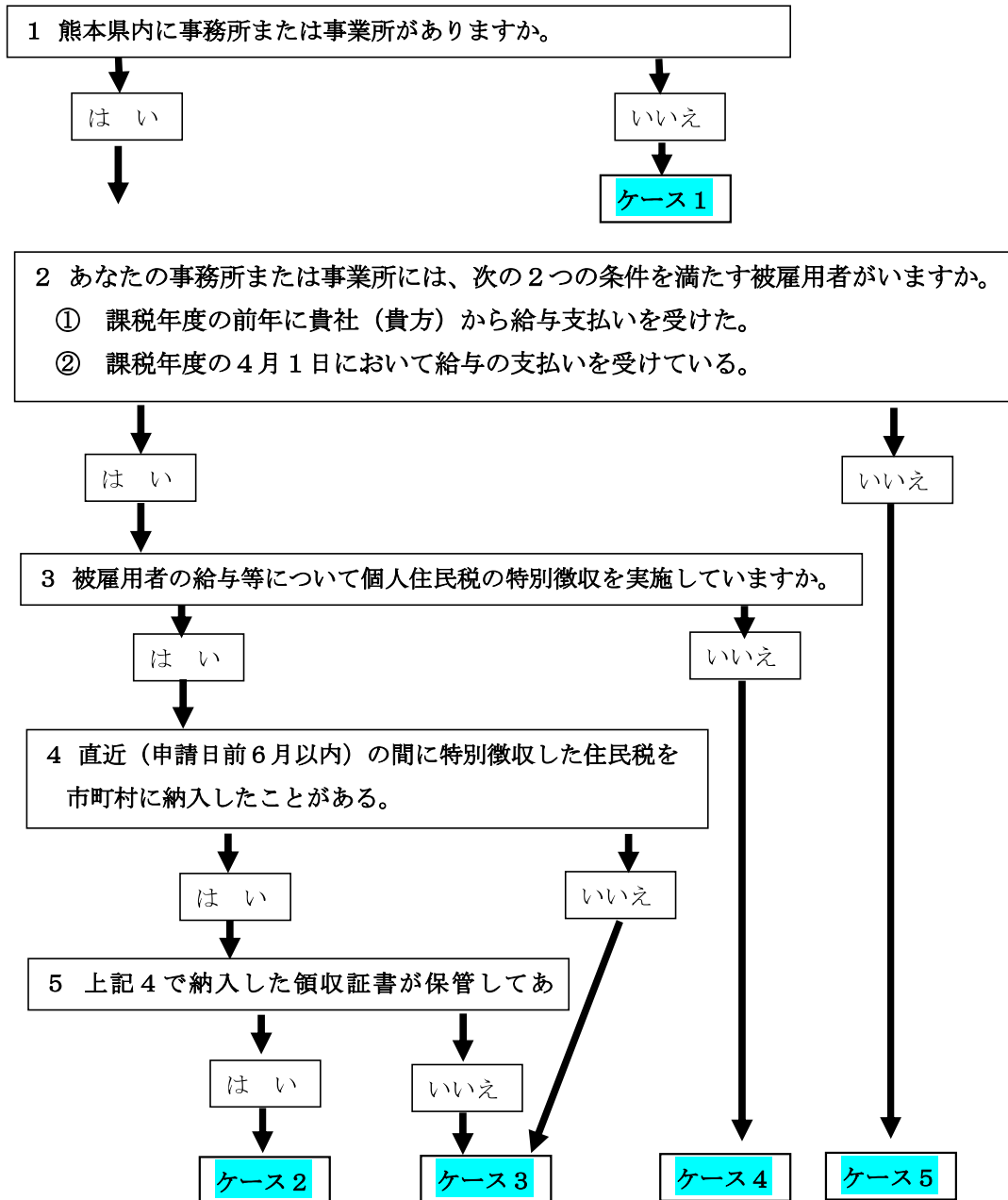
##### ③ 開始誓約の場合

この誓約は、現在、特別徴収を実施していない事業者で、普通徴収から特別徴収への切替が間に合わない等の真にやむを得ない場合に使用するものです。

- 県内の主たる事務所等所在地の市町村の住民税担当課窓口で確認印を受けて下さい。
- 主たる事務所等所在地に居住する従業員がいない場合は、従業員が最も多く居住する市町村の住民税担当課窓口で確認印を受けてください。
- なお、従業員が居住するすべての市町村の領収証書の写しを貼り付ける必要はありません。

## 個人住民税特別徴収実施確認・開始誓約書フロー図

- 手順1 あなたがどのケースに該当するか、下記のフロー図により判断してください。
- 手順2 どのケースに該当するか判断できたら「個人住民税特別徴収実施確認・開始誓約書 P」のケースにチェックを記入しそれぞれの書類等を準備してください。ケース3から5までの場合は市町村からの確認印が必要になります。



\* 各ケースの詳しい説明は次のとおりです。

ケース1

- 個人住民税特別徴収実施確認・開始誓約書の〈熊本県内に事務所または事業所がない場合〉にチェックしてください。

ケース2

- あなたは、既に特別徴収を実施しており、直近（申請日前6月の間）の領収証書も保管されています。
    - 下記領収証書の写しを貼付した個人住民税特別徴収実施確認・開始誓約書を添付して入札参加資格審査申請をしてください。
- ※貼付すべき領収証書（写）は以下のとおりです。

ケース3

- あなたは、既に特別徴収を実施しておりますが、直近（申請日前6月の間）の領収証書がありません。
    - 個人住民税特別徴収実施確認・開始誓約書を市町村の住民税担当課窓口へ提出し、「既に特別徴収を実施していること」について確認を受けてください。
- ※確認を受けるべき市町村は以下のとおりです。
- ① 県内の主たる事務所または事業所所在地の市町村の住民税担当課
  - ② ①がない場合には、被雇用者が最も多く居住する市町村の住民税担当課

ケース4

- あなたは、特別徴収を行っていただく必要があります。
    - 個人住民税特別徴収実施確認・開始誓約書を市町村の住民税担当課窓口へ提出し、遅くとも当該申請を行う日の属する年度の翌年度課税に係る個人住民税から特別徴収を開始する「誓約」をし、その確認を受けてください。
- ※確認をうけるべき市町村はケース2と同じです。
- ※個人事業主については、確定申告書に添付する「収支内訳書」の写しまたは「青色申告決算書」の写しを持参してください。

ケース5

- あなたは、特別徴収を行っていただく必要はありません。
    - 特別徴収実施確認・開始誓約書を市町村の住民税担当課へ提出し、「特別徴収義務がないこと」の確認を受けてください。
- ※確認をうけるべき市町村は県内の主たる事務所または事業所所在地の市町村の住民税担当課です。
- 確認を受けた個人住民税特別徴収実施確認・開始誓約書を添付して、入札参加資格申請をしてください。

## 社会保険等加入状況確認書

該当する加入状況にチェックをしてください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日  
 所在地又は住所 東京都千代田区永田 1-1-1  
 商号又は名称 日本株式会社  
 代表者職氏名 代表取締役 日本太郎

	加入状況	理由
健康保険	<input checked="" type="checkbox"/> 1 加入あり <input type="checkbox"/> 2 加入なし※理由を記載 <input type="checkbox"/> 3 適用除外※理由を記載	<input type="checkbox"/> 従業員5人未満の個人事業主（加入義務なし） <input type="checkbox"/> その他（ ）
厚生年金	<input checked="" type="checkbox"/> 1 加入あり <input type="checkbox"/> 2 加入なし※理由を記載 <input type="checkbox"/> 3 適用除外※理由を記載	<input type="checkbox"/> 従業員5人未満の個人事業主（加入義務なし） <input type="checkbox"/> その他（ ）
雇用保険	<input checked="" type="checkbox"/> 1 加入あり <input type="checkbox"/> 2 加入なし※理由を記載 <input type="checkbox"/> 3 適用除外※理由を記載	<input type="checkbox"/> 従業員がいない（加入義務なし） <input type="checkbox"/> その他（ ）

法人で未加入の場合は理由を記入してください。

**【注意事項】**

- 「加入状況」の欄には、届出を行っている場合は「1」の、届出を行っていない場合は「2」の、適用が除外される場合は「3」の□欄にレ点を付けること。
- 「加入状況」で「2」又は「3」とした場合は、各保険の該当する理由の□欄にレ点を付けること。  
 なお、その他に該当する場合は、理由を具体的に記載すること。

**領収証書（写）貼付箇所** ※下記の図は貼付イメージです。別添でも可。

健康保険の領収書(写)

厚生年金の領収書(写)

雇用保険の領収書(写)



## 1 記入上の注意点

- (1) 社会保険等加入済みの事業者については、保険料等の支払が確認できる領収証書の写しを貼付してください。いずれも領収日がわかる書類を提出してください。

健康保険、厚生年金及び雇用保険のすべての領収証書の写しが必要です。

### <健康保険、厚生年金> ※領収日が直近6カ月以内のもの

- ①領収証書の写し
- ②保険料納入告知通知書・領収済額通知書の写し（※協会けんぽの場合）
- ③社会保険料納入証明書の写し（※日本年金機構が発行）

### <雇用保険> ※直近の支払納期のもの

- ①領収証書の写し
- ②労働局から郵送される「口座振替結果のお知らせ」はがきの写し
- ③各事務組合から郵送される「労働保険料等領収書」のはがきの写し
- ④労働保険料等納付証明の写し（※所管の労働局、労働基準監督署、公共職業安定所等が発行）

### ※口座振替、インターネットバンキング、ペイジーで納付されている場合

- ・各保険料の「納入告知額通知書」写しと保険料支払いの「明細書」の写し

- (3) 「加入状況」に「2 届出を行っていない」又は「3 適用が除外されている」と記入した場合は、必ず、社会保険等に加入していない理由を選択してください。

なお、「その他」を選択した場合は、具体的に理由を記入してください。

### 記載例)

- ・「健康保険」：75歳以上のため
- ・「厚生年金」：70歳以上のため、健康保険のみ加入
- ・「雇用保険」：従業員の労働時間が週20時間未満のため
- ・「雇用保険」：従業員が同居親族のみであるため
- ・「雇用保険」：役員のみで従業員がいなかったため

※あくまで記載例です。実態に合わせて具体的に記載してください。

2 領収証書の見本（加入元により様式は異なります）

<協会けんぽの健康保険、厚生年金の領収済額通知書>

①口座振替の場合（6カ月以内の領収書）

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定振替日（納付期限）前日までに口座振替の確認をお願いします。

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号		01-イロハ	事業所番号	12345
納付目的年月	平成26年9月	納付期限	平成26年10月31日	
健康勘定	厚生年金勘定	児童手当及び子ども手当勘定		
健康保険料	厚生年金保険料	児童手当拠出金		
584,974	733,908	6,300		
合計額			1,325,182円	

平成26年8月分保険料		納付日	平成26年8月30日	
健康勘定	厚生年金勘定	児童手当及び子ども手当勘定		
健康保険料	厚生年金保険料	児童手当拠出金		
579,959	719,040	6,300		
合計額			1,305,299円	

平成26年10月〇日  
歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長  
〇〇年金事務所

000-0000  
〇〇市〇〇町1-2-3  
〇〇商會 様

事業所整理記号、事業所番号

②銀行窓口での支払いの場合（6カ月以内の領収証）

納入告知書 納付書・領収証書

国庫金 厚生保険

取替行名 厚生労働省年金局( )

納付目的年月 平成27年6月分  
納付期限 平成27年7月31日

事業所整理記号 事業所番号

合計額 千 百 十 千 百 十 九 千 百 十 四

領収印があるか確認してください。

<雇用保険の領収済額通知書>

銀行窓口で支払の場合（直近の支払期分）

領収済額通知書 (労働保険) (国庫金)

きりとり銀(1枚目はきりはなさないで下さい。)

取替行名 30840

労働保険特別会計 0847 厚生労働省 6118 平成 25 年度

納付目的 25年度 1期

千代田区霞が関1-×-×  
株式会社カスミ商店  
代表取締役 千代田カスミ 殿

領収印があるか確認してください。

〇〇年〇〇月〇〇日

熊本県知事 様

入札方式、見積方式の両方に〇が付いた状態で提出をお願いします。

※両方式への参加を強制するものではありません。方式によって発行するパスワード等が異なるため、両方式まとめてパスワード等を発行します。

住所 熊本県熊本市中央区水前寺 6-18-1

名称 日本株式会社 熊本営業所

代表者職氏名 営業所長 熊本 一郎

※入札・契約の締結権限を委任している場合は、委任の受任者を記載

担当者氏名及び連絡先電話番号

熊本 太朗 096-234-5678

熊本県電子入札システム利用届

熊本県が実施する物品調達及び業務委託契約等の電子入札案件について、熊本県電子入札システムにより参加したいので、下記のとおり届け出ます。

記

1. 電子入札システムの利用を希望する入札方式（認証方式）

<input checked="" type="radio"/>	入札方式 (ICカード方式)	<input checked="" type="radio"/>	見積方式 (ユーザID・パスワード方式)
----------------------------------	-------------------	----------------------------------	-------------------------

※希望する方式のすべてに〇を付けてください。

2. ICカード方式を利用する場合の名義人等

利用届提出時点において、ICカードの作成の予定がない場合は、空欄でご提出ください。

ICカードの名義人役職名	営業所長
ICカードの名義人氏名	熊本 一郎
ICカードの登録予定枚数	1 枚

【ICカードの取得状況等】

ICカードの取得状況	取得済・取得申請中・申請書類準備中 ※該当する状況を〇で囲む。
ICカードを取得した（取得予定の）電子認証事業者	〇〇株式会社 ※自社名ではなく、電子認証事業者名を記載
ICカードの取得申請（予定）日	△年△△月△△日頃
ICカードの取得（予定）日	×年××月××日頃