

更新申請用

競争入札参加資格審査申請書

(記入例)

熊本県出納局管理調達課

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ことができますので、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	令和8年9月1日	2026/9/1 ←申請日を記入
2-1	申請区分	04 更新	
2-2	登録番号（「更新」の場合のみ）	5000001234	50000に続けて下4桁の登録番号を記入してください。
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ください。
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ください。

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ください。（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 氏名の間は一文字空けてください
4-4	代表者 氏名（フリガナ）	ニホン タロウ	ニホン タロウ 氏名の間は一文字空けてください
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

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欄

- ・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)」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・支店等があることが必要です。

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	ーセルをクリック後、プルダウンリストから選んでください。 (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 氏名の間は一文字空けてくださ
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 氏名の間は一文字空けてくださ
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

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

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 常時雇用従業員数 [人]	70	70
1-2	従業員数 のうち、障がい者雇用人数 [人]	30	30
2-1	自己資本 自己資本額 [千円]	12,345	12,345
2-2	自己資本 総資本額 [千円]	123,456	123,456
3-1	流動性 流動資産 [千円]	12,345	12,345
3-2	流動性 流動負債 [千円]	12,345	12,345
4-1	営業期間 創業年月日	昭和43年4月1日	2023/4/1
4-2	営業期間 休業・転廃業期間 [年(間)]	2	18
4-3	営業期間 営業年数 [年(間)]	56	申請日(12行D列)と創業年月日(72行D列)を記入すると自動計算されます。
5-1	ISO取得等 ISOシリーズ	01 該当	
5-2	ISO取得等 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ください。
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ください。
7-1	女性活躍推進等の状況(えるばし等認定)	01 該当	←セルをクリック後、プルダウンリストから選んでください。
7-2	女性活躍推進等の状況(くるみん等認定)	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ください。
8-1	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ください。
8-2	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ください。
8-3	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ください。
9	熊本県内本店について	02 県内に本店はないが、支店・営業所等是有り	←セルをクリック後、プルダウンリストから選んでください。
10	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	法人	個人	書類名	法人	個人
履歴事項全部証明書(原本)		☒	委任状	○	☒
法務局の証明書(原本)	☒		許認可・資格免許一覧	○	○
身分証明書(原本)	☒		役員の一覧表		
納税証明書(消費税及び地方消費税)			誓約書		
納税証明書(県税)			個人住民税特別徴収実施確認・開始誓約書		
財務諸表(損益計算書、貸借対照表)		○	社会保険等加入状況確認書		
所得税の確定申告書	☒				

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)

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。

第1分類	第2分類		希望地域												1 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宇城 (宇土市、 宇城市、下 益城郡)	04玉名 (荒尾市、 玉名市、玉 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 (【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)	名称
(1)印刷類	青写真焼付・北'		○												2,500	1,501	2,000	青写真焼付・北'
(別記第6号様式の提出が必要です。)	オフセット印刷																	オフセット印刷
	フォーム印刷		○															フォーム印刷
	地図印刷																	地図印刷
	特殊印刷																	特殊印刷
	その他の印刷				○		○											その他の印刷
(2)文具・事務機類	紙																	紙
	文具・事務機器				○		○											文具・事務機器
	印章																	印章
	書籍																	書籍
(3)家具類	家具		○		○													家具
	室内装飾																	室内装飾
	畳																	畳
(4)楽器・運動用品類	楽器																	楽器
	運動用品																	運動用品
(5)被服・繊維製品類	衣料・帽子・雨具等																	衣料・帽子・雨具等
	旗・染物等																	旗・染物等
	寝具																	寝具
	靴																	靴
(6)看板・資材類	看板																	看板
	道路標識																	道路標識
	土木工事用資材																	土木工事用資材

商号又は名称 日本株式会社

(7)雑貨類	記念品・贈答品															記念品・贈答品
	荒物・金物・雑貨															荒物・金物・雑貨
	ゴム・ビニール製品															ゴム・ビニール製品
(8)電力・燃料 類	電力															電力
	石油製品															石油製品
	ガス・その他	プロパンガス他		○										○		ガス・その他
(9)車両・船舶・航空機類	車両販売															車両販売
	船舶製造・販売															船舶製造・販売
	車両・船舶整備															車両・船舶整備
	車両・船舶付属品販売															車両・船舶付属品販売
	航空機部品販売・整備															航空機部品販売・整備
(10)機械・器具類	写真・カメラ等															写真・カメラ等
	家電製品															家電製品
	電気・通信機器															電気・通信機器
	OA機器・ソフトウェア等															OA機器・ソフトウェア等
	工作機器															工作機器
	建設機器															建設機器
	農林水産機器															農林水産機器
	厨房機器															厨房機器
	空調設備															空調設備
	理化学機器															理化学機器
	医療・介護用機器															医療・介護用機器
	防災・消防機器															防災・消防機器
	その他の機器															その他の機器
(11)その他	学校教材															学校教材
	薬品類															薬品類
	肥料・飼料・種苗															肥料・飼料・種苗
	警察用品															警察用品
	その他の物品	乾パン		○												その他の物品

【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												1 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宇城 (宇土市、 宇城市、 下益城 郡)	04玉名 (荒尾市、 玉名市、 玉名郡)	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 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	名称
(1)庁舎管理	電話交換業務																0	電話交換業務
	庁舎清掃		○												23,456	12,458	17,957	庁舎清掃
	庁舎衛生管理		○														0	庁舎衛生管理
	その他庁舎管理																0	その他庁舎管理
(2)浄化槽管理	浄化槽点検清掃																0	浄化槽点検清掃
(3)樹木保護管理	樹木保護管理																0	樹木保護管理
(4)建物設備管理	設備機器運転監視														4,200	0	2,100	設備機器運転監視
	エレベータ保守																0	エレベータ保守
	消防用設備保守																0	消防用設備保守
	自動ドア保守																0	自動ドア保守
	自家用電気工作物保守																0	自家用電気工作物保守
	空調設備保守																0	空調設備保守
	ボイラー保守																0	ボイラー保守
(5)警備	機械警備																0	機械警備
	人的警備																0	人的警備
(6)検査業務	水質検査												○		3,200	5,000	4,100	水質検査
	ダイオキシン類検査																0	ダイオキシン類検査
	大気検査																0	大気検査
	土壌分析																0	土壌分析
	健康診断業務																0	健康診断業務
	その他検査業務																0	その他検査業務

(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

(7)調査業務	都市計画関係調査																	0	都市計画関係調査
	交通関係調査																	0	交通関係調査
	不動産等鑑定調査																	0	不動産等鑑定調査
	環境アセスメント調査																	0	環境アセスメント調査
	市場・世論調査																	0	市場・世論調査
	航空写真撮影																	0	航空写真撮影
	森林関係調査																	0	森林関係調査
	その他の調査	その他のリサーチ	○												345,000	123,000	234,000	その他の調査	
(8)文化財調査	埋蔵文化財発掘調査																	0	埋蔵文化財発掘調査
	文化財修復業務																	0	文化財修復業務
(9)環境関係測定機器保守	大気汚染観測機器																	0	大気汚染観測機器
	水質汚濁観測機器																	0	水質汚濁観測機器
	地下水位観測機器																	0	地下水位観測機器
(10)機器保守	防災通信施設保守																	0	防災通信施設保守
	研究機器等保守																	0	研究機器等保守
	OA機器保守																	0	OA機器保守
	信号機保守																	0	信号機保守
	その他機器保守																	0	その他機器保守
(11)広報・広告業務	企画・制作																	0	企画・制作
	映画・ビデオ制作																	0	映画・ビデオ制作
(12)催事関係業務	企画・運営業務																	0	企画・運営業務
	会場設営																	0	会場設営
(13)廃棄物処理業務	一般廃棄物収集運搬、処分																	0	一般廃棄物収集運搬、処分
	産業廃棄物収集運搬、処分																	0	産業廃棄物収集運搬、処分
	特別管理産業廃棄物収集運搬、処分																	0	特別管理産業廃棄物収集運搬、処分
(14)運送業務	運送業務																	0	運送業務
(15)給食業務	給食業務																	0	給食業務
(16)クリーニング	クリーニング																	0	クリーニング

(17)情報処理業務	情報システム全般の設計、開発、維持管理																0	情報システム全般の設計、開発、維持管理
	電子計算機用データ入力																0	電子計算機用データ入力
	ホームページ制作・維持管理																0	ホームページ制作・維持管理
	その他の情報処理業務																0	その他の情報処理業務
(18)リース・レンタル	OA機器類																0	OA機器類
	複写サービス																0	複写サービス
	その他のリース・レンタル																0	その他のリース・レンタル
(19)研修業務	研修業務																0	研修業務
(20)その他	その他の業務委託																0	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 (【A】の再掲)	2,500	1,501	2,000
(ハ) 「委託」の売上高 (【B】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

役員の一覧表

[illegible]

上記役員の一覧表に相違ないことを誓約するとともに、この一覧表に記載した者について熊本県警察本部に照会することに同意します。

同意の日付	令和8年4月3日
所在地又は住所	東京都千代田区永田町 1 - 2 - 3 永田ビル 1 階
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

【注意事項】

1 この書面に記載された全ての個人情報は、個人情報保護法の規定に基づいて取り扱うものとし、暴力団等排除のための措置以外の目的には使用しません。また、これらの情報をもとに熊本県警察本部から取得した個人情報についても同様です。

2 この書面には、次に該当する者について記載してください。なお、氏名は、正確な字体で記載してください。

(1) 株式会社（特例有限会社を含む。）については、取締役（代表取締役を含む。）及び執行役（代表執行役を含む。）

- (2) 合名会社また合同会社については、社員
(3) 合資会社については、無限責任社員

- (4) 一般(公益)社団法人又は一般(公益)財団法人については、理事

- (5) (1) から (4) までは掲げる法人以外の法人については、 (1) から (4) までは掲げる役職に相当する地位にある者

- (6) 法人格を有しない団体については、代表者及び団体の規約において重要な意思決定に直接関与する者として定められている者

- (7) 個人については、その者

- (8) 支店長、営業所長その他の者に契約事務を委任する場合については、支店長、営業所長その他の者

- (9) 当該法人が会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続である場合は、（1）から（8）までに掲げる者のほか、管財人

3 変更届に本書を添付する場合は、変更となる者についてのみ記載してください。

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 木村 敬 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。

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
		~	
		~	
		~	
許可証等を添付してください			
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
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			
個人の免許証等の添付は省略可です			

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

私(申請者)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	領収書の写し貼付箇所
	領収書の写し(1枚)の貼付箇所 (の り し る)
	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。	

【貼付する領収証書の写しが無い場合等】

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。

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。

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。）

市町村コード		個人住民税 個人県民税 領収証書②	
口番番号	加入者名	指定番号	
給与分 (一括徴収含む)	退職所得分	延滞金	督促手数料
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		個人住民税 個人県民税 領収証書②	
口番番号	加入者名	指定番号	
452017	02020-4-960055	宮崎市収入役	
平成21年06月分			
納入すべき金額が右の 納入金額(1)の額と異なり、 異なる(2)の額を横線で抹消し、 納入金額(1)の額に記入し てください。		給与分 (一括徴収 を含む)	退職 所得分
納入額		延滞金	督促 手数料
納期限 平成 21年 7月 10日		合計額	
(特別徴収義務者)		平成21年 6月分	
住所 又は 所在地		徴収日 付印	
氏名 又は 名称		殿	

4 領収証書の写しの貼付ができない場合

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。

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。）

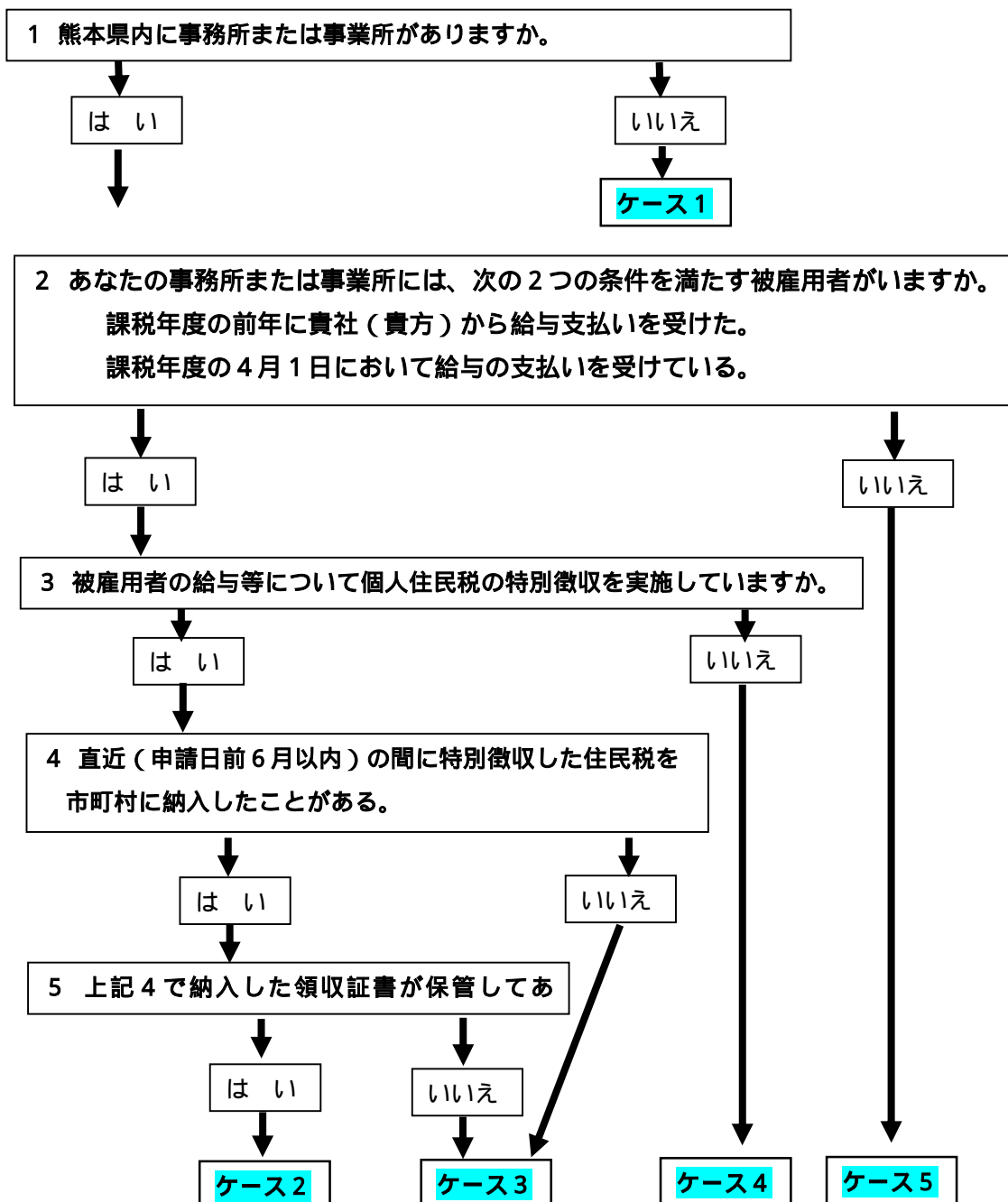
開始誓約の場合

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。
- 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
- 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	☒ 1 加入あり ☐ 2 適用除外 理由を記載	☐ 従業員 5 人未満の個人事業主（加入義務なし） ☐ その他（ ）
厚生年金	☒ 1 加入あり ☐ 2 適用除外 理由を記載	☐ 従業員 5 人未満の個人事業主（加入義務なし） ☐ その他（ ）
雇用保険	☒ 1 加入あり ☐ 2 適用除外 理由を記載	☐ 従業員がいない（加入義務なし） ☐ その他（ ）

【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。

法人で未加入の場合は理由を記入してください。

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

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

領収証書の写し

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）

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

領収証書の写し

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

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

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

「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、社会保険等に参加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いため

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。

＜協会けんぽの健康保険、厚生年金の領収済額通知書＞
口座振替の場合（６カ月以内の領収書）

銀行窓口での支払いの場合（6カ月以内の領収証）

＜雇用保険の領収済通知書＞
銀行窓口で支払の場合（直近の支払期分）

20