

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5年12月28日	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

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 (都道府県一市区町村)	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
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）」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・支店等がある必要があります。

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	←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
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	昭和43年4月1日	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ください
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	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
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ください
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ください
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ください
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	法人	個人	提出方法	書類名	法人	個人	提出方法
①履歴事項全部証明書（原本）	◎	×	郵送	⑩委任状	○	×	郵送
②法務局の証明書（原本）	×	◎	郵送	⑪契約実績一覧	○	○	郵送
③身分証明書（原本）	×	◎	郵送	⑫許可・資格免許一覧	○	○	郵送
④印鑑（登録）証明書	◎	◎	郵送	⑬印刷関係設備調査表	○	○	郵送
⑤納税証明書（消費税及び地方消費税）	◎	◎	郵送	⑭役員の一覧表	◎	◎	本EXCEL
⑥納税証明書（県税）	◎	◎	郵送	⑮誓約書	◎	◎	郵送
⑦財務諸表（損益計算書、貸借対照表）	◎	○	郵送	⑯個人住民税特別徴収実施確認・開始誓約書	◎	◎	郵送
⑧所得税の確定申告書	×	◎	郵送	⑰社会保険等加入状況確認書	◎	◎	郵送
⑨使用印鑑届	◎	◎	郵送	⑱宛名及び代金の受領方法の申出書	◎	◎	本EXCEL

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ください。

(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												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 ([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
															2,500	1,501	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	b 前々年度 決算額	c=(a+b)/2 平均 売上高	名称
(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	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	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	①水質検査
	②ダ イキソ ン類検査																0	②ダ イキソ 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

(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

[illegible]

(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

(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
商号又は名称 (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
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。

- 1 この書面に記載された全ての個人情報、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)までに掲げる法人以外の法人については、(1)から(4)までに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中である場合は、(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。

使 用 印 鑑 届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

熊本県知事 様

住所又は所在地 東京都千代田区永田町1-1-1

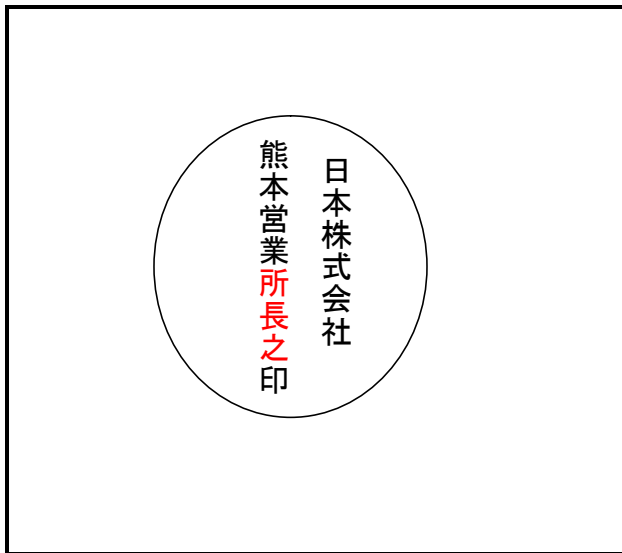
商号又は名称 日本 株式会社

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 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。

- 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。

別記第5号様式（第3条関係）

許認可・資格免許一覽表

枚中 枚

[illegible]

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
工場所在地 ^{*1}	(〒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
業態別 ^{*2}	☒ 活版 ☒ オフセット(<u>ページもの</u> ・ <u>端物</u> ・ <u>カラ</u> ・ <u>ダイレクト</u>) ☐ フォーム ☒ オンデマンド ☐ 減感 ☒ 賞状 ☒ 封筒(<u>製袋</u> ・ <u>印刷</u>) ☐ 地図(製図・印刷) ☐ カーボン ☒ シール(<u>印刷</u> ・ <u>型抜き</u>) ☐ マイクロフィルム ☒ 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 ^{*5}	規 格 ^{*6}			定価 (千円)	備考 ^{*8}	
	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 ^{*5}	サイズ	性 能		定価 (千円)	備考 ^{*8}	
	カラーキャナ	* *	*-**	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 ^{*5}	色数	最大 サイズ [*]	最小 サイズ [*]	印刷 速度	定価 (千円)	備考 ^{*8}
	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 ^{*5}	最大 サイズ [*]	最小 サイズ [*]	処理能力 ^{*7}		定価(千 円)	備考 ^{*8}
	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。
*貼付できないときは添付してください。	※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】

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。)

	市町村民税 個人所得課税
	② 領収証書
市区町村コード	
口座番号	
加入者名	
認定番号	
納金額	現金・手引 借入金 貸付金 前払手数料 合計額
支払期日	(特別徴収発行者) 住所又は事業所所在地
氏名又は名称	職
上段のとおりに印刷し、また、第	調

熊本市		個人市民税 個人県民税		領収証書(公)	
		口座番号		加入者名	
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(I)の欄の金額と 異なる：きし 納入金額 (II)の欄を横線で抹消し、 納入金額IIIの欄に記入し てください。		納 入 金	給与分 (一時所得) 退職 所得分 臨時金	千 百 十 万 千 百 十 円 	
納期順	平成 21年 7月 10日	額	督促手数料		
		(合)	合計額		
(特別徴収義務者)				平成21年 6月分	
住所 又は 所在地		領収目付印			
氏名 又は					

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

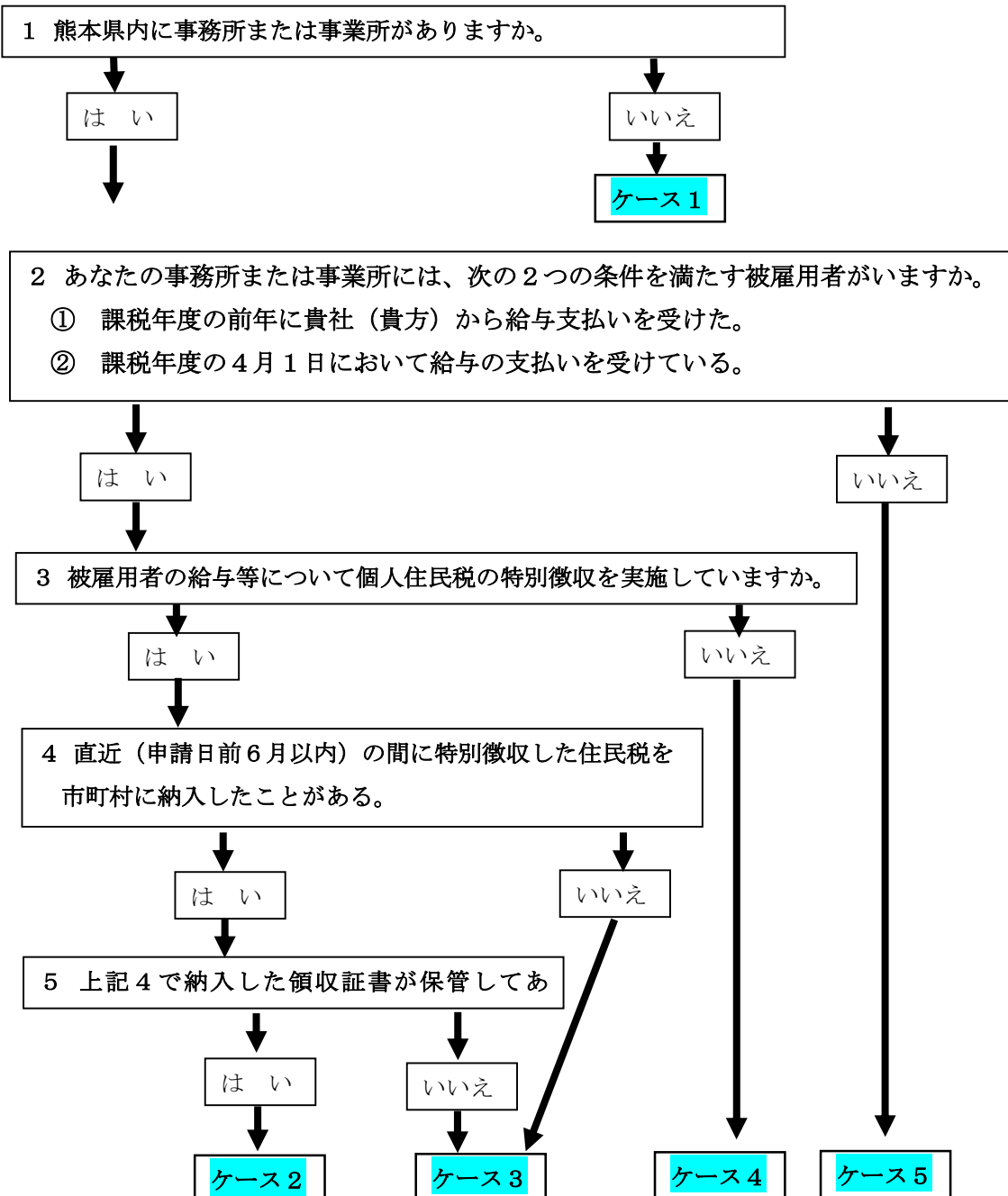
この誓約は、現在、特別徴収を実施していない事業者で、普通徴収から特別徴収への切替が間に合わない等の真にやむを得ない場合に使用するものです。

- 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	☒ 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】

- 1 「加入状況」の欄には、届出を行っている場合は「1」の、適用が除外される場合は「2」の□欄にレ点を付けること。
2 「加入状況」で「2」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

- (2) 「加入状況」に「2 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。

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）

事業所整理記号、事業所番号

保険料納入告知書・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）前日までに口座残高の確認をお願いします。

事業所整理記号	01-イロハ	事業所番号	12345
納付日	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
〇〇商会 様

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。

平成26年8月分保険料	領収日	平成26年9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

②銀行窓口での支払いの場合（6カ月以内の領収証）

事業所整理記号、事業所番号

納入告知書 納付書・領収証書

国庫金 厚生保険

年度 27 年金特選会計 0343 厚生労働省 6118 取扱い番号 00065069 取扱い名 厚生労働省年金局 ()

納付日 平成27年 6月分

納付期限 平成27年 7月31日

健康勘定 厚生年金勘定 子どものための金銭の給付勘定

健康保険料 厚生年金保険料 児童手当拠出金

事業所整理記号 事業所番号 うち証券受領

証券受領 全部 一部

合計額 千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円

収納機関番号 納付番号 暗証番号 00500

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構 熊本西 年金事務所

証書の有効期間 期限内に完了されなかったときは、未納金の納付を要します。
(健康保険法第181条、国民健康保険法第9条、厚生年金保険法第78条、同法附則第17条の14、児童手当法第22条)
申請の死当の順序は、元金に充て、次いで利息に充てます。

歳入徴収官 厚生労働省年金局事業管理課長

この納入告知書（納付書）はPay-easy（ペイジー）利用のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

平成27年度 5月1日以後現年度歳入収入 (領収印)

領収印があるか確認してください。

<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）

直近の支払期分の領収書を提出してください。

領収済通知書 (労働保険 国庫金)

きりとり額 (1枚目はきりはなさないで下さい。)

取扱い番号 30840

取扱い名

徴収確定 労働保険収入及び一般無年金収入

労働保険特別会計 0847 所 6118 平成 25 年度

※CD ※証券受領

13101304711-000

※年金特選会計 (元金・平価) ※徴収期日 (元金・平価)

※CD ※証券受領

納付の目的

25 年度 1 期

(住所) 〒 100-XXXX

千代田区霞が関1-X-X

(氏名) 株式会社カスミ商店

代表取締役 千代田カスミ 殿

納付の場所 日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

労働局労働保険特別会計歳入徴収官 (官庁送付分)

あて先 〒 102-8307 千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎 2階

領収日付印

領収印があるか確認してください。