

提出書類チェックリスト(物品)

※このリストは提出する必要はありません

- ☆ ◎は必ず提出してください。○は該当する場合に提出してください。
- ☆ 申請書類は、下記の順番に揃え、ダブルクリップ等でとめて提出してください。
- ☆ 登録申請書類（申請様式）が前回のものから一部変更になっております。旧様式での申請は受け付けませんので、必ず新様式の申請書類でご提出ください。

提出書類	内容説明及び注意事項等		提出部数	法人	個人	チェック欄
様式第 1 号	申請書		1	◎	◎	
様式第 1 号の 2	審査事項		1	◎	◎	
I S O 認証登録証	コピー可		1	○（該当する業者）		
様式第 2 号	使用印鑑届		1	◎	◎	
様式第 3 号	委任状（支店等に契約権限等を委任する場合）		1	○		
様式第 4 号	契約実績一覧表		1	◎	◎	
様式第 5 号	取扱品目説明一覧表		業種毎各1	◎	◎	
プロパンガス販売業者 必要書類（コピー可）	液化石油ガス販売事業者登録簿又は事業登録証		1	◎（該当する業者）		
	L P ガス業者賠償責任保険付保証明書		1			
	保安業務を行う者の認定証又は委託契約書		1			
古物商許可証（コピー可）	不用品買入業者		1	◎（該当する業者）		
様式第 5 号の 2	印刷物取扱調書（印刷業者のみ）		1	◎（該当する業者）		
様式第 5 号の 3	生産設備明細書（車両修理業者のみ）		1	◎（該当する業者）		
受託車両保険証書 （コピー可）	車両修理業者。様式第 6 号の 3「生産設備明細書」に貼付		1	◎（該当する業者）		
登記事項証明書 （コピー可）	受理日から起算して <u>3ヶ月以内</u> に発行されたもの （法務局発行） 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書を提出してください。		1	◎		
印鑑証明書（ 原本 ）	受理日から起算して <u>3ヶ月以内</u> に発行されたもの（法人： 法務局発行、個人：市町村発行） ※コピー不可		1	◎	◎	
消費税納税証明書 （コピー可）	納税証明書「その 3」「 <u>消費税及び地方消費税</u> 」の未納がないことの証明（税務署発行）（その 3 の 3、その 3 の 2 でも可）。受理日から起算して 3 ヶ月以内に発行されたもの。		1	◎	◎	
市税滞納有無調査承諾書	本市市税の納税状況について確認いたしますので、 全業者 提出してください。		1	◎	◎	
財務諸表 （コピー可）	法人	貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等 （直近 2 年度分）	年度毎各 1	◎		
	個人	所得税確定申告書（直近 2 年分）	年毎各 1		◎	
役員等名簿及び 照会承諾書	書き方を参照のうえ、該当する方（役員） ※ただし、建設業法（昭和 2 4 年法律第 1 0 0 号）に基づ く一般建設業及び特定建設業の許可、廃棄物の処理及び清 掃に関する法律（昭和 4 5 年法律第 1 3 7 号）に基づく産 業廃棄物・特別産業廃棄物処理業の許可、警備業法（昭和 4 7 年法律第 1 1 7 号）に基づく警備業の認定を受けてい る者は証明書の写しをもって省略可。		1	◎	◎	
相手方登録申請書	全業者提出		口座毎 1	◎	◎	
返信用封筒及び 8 4 円切手	（資格決定通知書の送付用）送付先の所在地、商号、氏名 等を記入のうえ、 8 4 円切手 を貼付すること。 サイズ：縦 2 3 . 5 cm×横 1 2 cm（長形 3 号）と同等のサイズのもの。		1	◎	◎	
その他市長が必要と認める書類			1	◎（該当する業者）		

			※	資格認定日	
※ 審査	課長	課長補佐	主査	担当者	係員

令和6・7年度（2024・2025年度） 物品競争入札（見積）参加資格審査申請書

年 月 日

熊 本 市 長 （宛）

熊本市が行う物品の売買又は修理等の契約に係る競争入札（見積）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、申請者は、地方自治法施行令第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であり、この競争入札等参加資格審査申請書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。
また、参加資格者名簿を市ホームページ等に公開することを承諾します。

申請者（本社の情報を記載してください。）			※相手方番号		
郵便番号		所在地区分	☐ 市内	☐ 県内	☐ 県外
所 在 地					
(フリガナ)					
商号又は名称					
(フリガナ)					
代表者職氏名	職名		氏名	実印	
電話番号			FAX番号		
Eメールアドレス					
熊本市内の支店・営業所等の有無		☐ 有 ☐ 無			

支店、営業所等（熊本市との入札及び契約等の権限を委任する場合のみ記載してください。）

郵便番号		所在地区分	☐ 市内	☐ 県内	☐ 県外
所 在 地					
(フリガナ)					
商号又は名称 支店・営業所名					
(フリガナ)					
代表者職氏名	職名		氏名		
電話番号			FAX番号		
Eメールアドレス					

連絡先（申請書の作成者を記載してください。）

担当部署		担当者名		TEL		FAX	
		担当者メールアドレス					

※ 変更届出記録

年 月 日	No.		年 月 日	No.		※決定No.
年 月 日	No.		年 月 日	No.		

様1 様1-2 ISO 使用印 委任 様4 様5 プロパノ 古物 印刷 車両 登記 印鑑 消費税 市税 決算 役員 口座 封筒 切手

審 査 事 項

参加希望業種 *二つ以上の業種に参加希望の場合は、主の業種に◎印を、従の業種に○印を記入してください。

	1	印 刷 類		5	被服・繊維製品類		8	電力・燃料類		11-1	教材類
	2	文具・事務機類		6	看板・資材類		9	車両・船舶・航空機類		11-2	薬品・医療機器類
	3	家具・木工類		7-1	記念品類		10-1	電気器具類		11-3	その他
	4	楽器・運動用品類		7-2	荒物・金物・雑貨類		10-2	機械・器具類		12	不 用 品

売上高 (千円)

参加希望業種		前年度決算額	前々年度決算額	平均売上高
① 参加希望業種の売上				
	小 計			
②	上記以外の売上			
総 計 (①+②)				

(千円) (千円) (千円)

企業種別	☐ 大企業	☐ 中・小企業	☐ その他	I S O	☐ 有	☐ 無
------	------------------------------	--------------------------------	------------------------------	-------	----------------------------	----------------------------

申請者

従業員数 (全 社)	販売関係	事務関係	技術関係	合計	(うち障がい者雇用人数)

支店、営業所等

従業員数 (委任先)	販売関係	事務関係	技術関係	合計	(うち障がい者雇用人数)

創業年月日		休業・転廃業期間	年間	資本金	千円
-------	--	----------	----	-----	----

使 用 印 鑑 届

年 月 日

熊 本 市 長 （宛）

使 用 印

上記の印鑑を、次の行為について、使用します。

- 入札書及び見積書の提出に関する件
- 契約の締結に関する件
- 契約代金の請求及び受領に関する件
- 保証金の納付並びに還付請求及び領収に関する件
- その他、上記に付帯する一切の件

所在地

商号又は名称

役職名

代表者氏名

※本市との契約事務手続きに使用する印を押印してください。
※社名などの会社印のみでの申請はできませんので、代表者印又は代表者の私印で申請してください。

委任状

年 月 日

熊本市長（宛）

委任者 所在地
（住所）

商号又は名称

役 職 名

代表者氏名

実印

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。

記

受任者 所在地
（住所）

商号又は名称

役 職 名

代表者氏名

委任事項

- 入札書及び見積書の提出に関する件
- 契約の締結に関する件
- 契約代金の請求及び受領に関する件
- 保証金の納付並びに還付請求及び領収に関する件
- 復代理人の選任に関する件
- その他、上記に付帯する一切の件

委任事項を限定するときは、委任しない事項を横線（二重線）にて抹消し、訂正印（委任者実印）を押印してください。

契 約 実 績 一 覧 表

【発注者コード】 A・・・熊本市役所関係（出先機関含む。）
 B・・・他の官公庁（熊本市役所以外の地方公共団体、国、公社等）
 C・・・民間企業等（個人）

商号又は名称			
契約先（取引先）	発注者コード	契約実績額（千円）	品 名
その他 件			
合計 (A)			

(千円)

【様式1-2 審査事項】 売上高 前年度決算額 参加希望業種の売上 (B)	
--	--

(千円)

- 【注意事項】
- ① 直前事業年度の参加希望業種の売上を記入してください。
 - ② 契約金額は、千円単位で記入してください（千円未満切捨て）。
 - ③ 取引先が個人の場合は、契約先には「個人」と記入し、売上実績には個人分の契約総額をご記入ください。（取引実績がない場合は、「契約実績額」欄に「実績なし」と記入してください。）
 - ④ 件数が多いなど記載しきれない場合は表中の「その他」の欄をご活用ください。

取扱品目説明一覧表

◎取り扱い可能な品目及びメーカーを記入し、各希望業種毎に提出してください。

参加希望業種名			
商号又は名称 支店・営業所名		電話番号	
〔 委任先がある 場合は、委任 先を記入して ください。 〕		F A X 番号	
取 扱 品 目	取扱メーカー等	備考	

- 【注意事項】
- ・ 「取扱品目」は詳細に記入し、「取扱メーカー等」はできるだけ品目と関連づけて記入し、自社製品の場合は、自社製と記入してください。
 - ・ 業種名の欄には、様式第 1 号の 2 の業種の番号、業種名を記入し、業種毎に分けて提出してください。
 - ・ 取扱品目が多い場合は、別紙（書式自由）に記入し、当様式に添付して提出していただいても構いません。

※

登 録 No.	
---------------	--

印刷物取扱調書（印刷業者用）

商号又は名称 支店・営業所名	
-------------------	--

取引を希望するものに○をつけてください。

☐ 1 活版（活版・凸版）	☐ 2 軽印刷（静電子製版・PTO）	☐ 3 平版<オフセット>
☐ 4 フォーム印刷	☐ 5 オンデマンド印刷（デジタル印刷）	☐ 6 その他（ ）

1 取扱業務 ※自社で出来るものは区分欄に○印を記入して下さい。

業 務 内 容	区 分	業 務 内 容	区 分
企 画		製 版 （ ア ナ ロ グ ）	
入 力 ・ 編 集		印 刷	
デ ザ イ ン		製 本	
製 版 （ D T P ）			

2 取扱印刷類 ※自社で出来るものは区分欄に○印を記入して下さい。

印 刷 物	区 分	印 刷 物	区 分
端 物 類 （ 単 色 ）		青 写 真	
端 物 類 （ カ ラ ー ）		カ ラ ー コ ピ ー	
冊 子 類 （ 単 色 ）		マ イ ク ロ フ ィ ル ム	
冊 子 類 （ カ ラ ー ）		ス ク リ ー ン 印 刷	
ポ ス タ ー ・ リ ー フ レ ッ ト 類		点 字 印 刷	
カ レ ン ダ ー		翻 訳 印 刷	
電 算 連 続 帳 票 類		※その他可能な印刷	
O C R 等			
伝 票 類 （ ノ ー カ ー ホ ン ）			
封 筒 類 （ 製 袋 ・ 印 刷 ）			
賞 状 類			
地 図 （ 製 図 ・ 印 刷 ）			
手 帳 類			
証 券 印 刷 類			
包 装 印 刷 類			
段 ボ ー ル ケ ー ス 類			
シ ー ル 印 刷			

3 倉庫・部屋等のセキュリティ対策

(1) 金券や試験問題等を納品まで保管するためのセキュリティに考慮した部屋等の有無

☐ あり	☐ なし
-----------------------------	-----------------------------

※どちらかに☑をつけてください。

(2) 具体的なセキュリティ対策

※ (1) で「あり」と回答した場合のみ。該当するもの全てに☑をつけてください。

☐ 入退室記録	☐ 部屋単独の施錠	☐ 防犯カメラ	☐ その他（ ）
--------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	--

商号又は名称 支店・営業所名	
-------------------	--

4 生産設備明細

- ※自社で稼動しているものを記入してください。
- ※入札等の参考資料としますので、漏れのないようご記入ください。
- ※印刷機の色は表／裏面色を記入してください。

区分	種 類			備 考	区分	種 類			備 考
組 版	入力・編集機	Mac	台		印 刷	平版（オフ枚葉）印刷機	記載例（片面印刷）：A 3判 1 / 0 色 2 台		
		Win	台				判	色	台
		その他	台				判	色	台
	スキャナ		台				判	色	台
	プリンタ		台				判	色	台
	その他		台				判	色	台
			台				判	色	台
			台				判	色	台
			台				判	色	台
製 版	出力機	CTP	台		刷	オフ輪機	記載例（両面印刷）：菊 2判 4 / 4 色 1 台		
		フィルム	台				判	色	台
		ダイレクト	台				判	色	台
			台				判	色	台
			台				判	色	台
	電子製版機		台			凸版機		色	台
			台					色	台
			台					色	台
	その他		台			フォーム機	記載例：幅15インチ×長さ11インチ 4/4色 1 台		
			台				×	色	台
			台				×	色	台
			台				×	色	台
			台				×	色	台
製 本 ・ 加 工	裁断機		台			デジタル印刷機		色	台
	折機		台					色	台
	丁合機		台					色	台
	無線綴機		台			バリアブル印刷機		色	台
	針金中綴機		台					色	台
	ミシン		台					色	台
	穴あけ機		台			その他		色	台
	クロス巻機		台					色	台
	ナンバーリング		台					色	台
	その他		台		その他特殊設備関係	UV装置		台	
			台			コーナーカット		台	
			台			圧着機		台	
			台			コレクター		台	
			台			トムソン型抜		台	
			台					台	
			台					台	
			台					台	
			台					台	

生産設備明細書（車両修理業者用）

商号又は名称 支店・営業所名	
-------------------	--

【自動車分解整備事業】（必須項目）

分解整備事業認証番号	認証年月日	認証の種類 (該当するものに○)	
— 号	年 月 日	☐	普通自動車分解整備事業
		☐	小型自動車分解整備事業
		☐	軽自動車分解整備事業
分解整備に従事する従業員数	有整備資格者数	工場の規模（いずれか一方の記載でも可）	
		工場の車両収容面積 (屋内)	常時整備可能な台数
人	人	m ²	台

【優良自動車整備事業者】（※認定がある場合は記載してください。）

優良自動車整備事業者 認定番号	認定年月日	認定の種類 (該当するものに○)			
— 号	年 月 日	☐	一種整備工場		
		☐	二種整備工場		
		☐	特殊整備工場	※ 右 側 に も ○	車体整備作業（一種）
					車体整備作業（二種）
					原動機整備作業
					電気装置整備作業
			タイヤ整備作業		

【指定自動車整備事業者】（※指定がある場合は記載してください。）

指定自動車整備事業者 指定番号	指定年月日	自動車検査員	前年度車検整備台数
— 号	年 月 日	名	台

受託車両保険証書の写し貼付欄

◎受託車両保険証書の写しを貼り付けてください。（別紙添付可）

市 税 滞 納 有 無 調 査 承 諾 書

年 月 日

熊本市長（宛）

熊本市の競争入札等参加資格審査申請に伴い、熊本市市税（延滞金含む。）滞納の有無を調査されることを承諾します。

承認期間 申 請 日 ～ 令和8年（2026年） 3 月 31 日

申請者 所 在 地

フリガナ
商号又は名称

役 職 名

フリガナ
代表者氏名

納税課確認欄

申請者

1. 滞納なし

2. 滞納あり

市民税（特徴・普徴） ・ 固定資産税 ・ 法人市民税

軽自動車税 ・ 事業所税 ・ 特別土地保有税

その他（ ）

3. 滞納あり

（分割納付約束履行中）

（滞納解消予定時期 年 月 日）

上記のとおり確認しました。

年 月 日

納 税 課 長

役員等名簿及び照会承諾書

所 在 地

商号又は名称

役 職 名

代 表 者 氏 名

下記の役員等名簿に相違ないことを誓約するとともに、この名簿に記載した者について、「熊本市が締結する契約等からの暴力団等排除に関する合意書3」（裏面記載：注意事項4）に定める項目のいずれかに該当するか否かに関し、熊本県警察本部に照会することを承諾します。

記

役職	フリガナ 氏 名	住 所	生年月日	性別

書き方

【注意事項】

- 1 氏名、住所等、この書面に記載されたすべての個人情報、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づいて取り扱うものとし、熊本市が締結する契約等からの暴力団等排除に関する合意書（以下「合意書」といいます。）に基づいて実施する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。熊本市がこれらの情報をもとに熊本県警察本部（以下「警察本部」といいます。）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、次に該当する者を記載してください。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）合名会社又は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）一般社団法人又は一般財団法人については、理事（代表理事を含む。）。一般財団法人については、これに加えて評議員
（※ 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号。以下「整備法」という。）第42条第1項に規定する「特例社団法人」又は「特例財団法人」にあつては、理事。特例財団法人が整備法第91条の規定により評議員を置いた場合は、これに加えて評議員）
 - （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こととされる者
 - （7）個人については、その者
 - （8）次に該当する場合は、（1）から（7）に掲げる者のほか、次の者
 - ア 支配人をおく場合は、支配人
 - イ 支店長又は営業所長その他の者に契約事務を委任する場合は、支店長又は営業所長その他の者
 - （9）当該法人が会社更生手続又は民事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 この書面の記載に当たっては、対象者すべての同意を得てください。
- 4 熊本市が締結する契約等からの暴力団等排除に関する合意書 3
排除措置の対象者 入札参加希望者等の役員等及び契約等の相手方の役員等が、次の事項のいずれかに該当すると認められる場合、当該入札参加希望者等及び契約等の相手方を排除措置の対象者とする。
 - （1）暴力団等の構成員又は暴力団等関係者と認められるとき。
 - （2）暴力団等又は暴力団等関係者と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - （3）自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団等の威力又は暴力団等関係者を利用したと認められるとき。
 - （4）暴力団等又は暴力団等関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
 - （5）暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用したと認められるとき。

相手方登録申請書

年 月 日

熊本市長（宛）

下記のとおり申請します。

申請理由	※参加資格申請内容変更届提出時のみチェック要		※本市記入欄	種別		相手方番号									
	☐ 変更 ☐ 追加														

※契約権限を委任する場合は、委任する支店・営業所等の情報を入力してください。

名称	法人名 屋号 個人名	(漢字)				
	代表者 職氏名		職名		氏名	

住所・所在地等	郵便番号					
	住所	(漢字)				
	電話番号					
	FAX番号					

支払方法		☐ 口座振替 ☐ 現金払							
口座	金融機関コード				金融機関名	☐ 銀行 ☐ 金庫		☐ 本所 ☐ 支店	出張所
	支店コード					☐ 農協	☐ 本店 ☐ 支所		
	口座種別	☐ 普通預金 ☐ 当座預金 ☐ その他 ☐ 貯蓄							
	口座番号								
	口座名義人	(カナ)							

備考	
----	--

相手方登録申請書の記入要領

- * 受取人の情報で記入してください。
- * 提出された申請書は、そのままデータ登録票として使用しますので、かい書で記入してください。
- * 複数口座を登録する場合は、それぞれの登録口座毎に申請書を作成してください。
- * この申請書により登録された情報は目的以外に使用しません。

項 目		記 入 要 領
申 請 理 由		新規の受付時にはチェックする必要はありません。参加資格申請内容変更届提出時のみチェックを入れてください。登録している口座情報を変更する場合には「変更」に、登録している口座とは別の口座を追加で登録する場合には「追加」にチェックを入れてください。
支 払 方 法		希望の支払方法に該当する項目にチェックを入れてください。口座情報は口座振替、現金払の2つですが、原則、口座振替で申請してください。
名 称	法人名 屋号 個人名	・法人の場合は法人組織名、商号・名称、支店・営業所名まで、記入してください。 （例）株式会社 ○○ （例）支店名有りの場合：株式会社 ○○ △△支店 ・個人事業者の場合は、屋号を記入してください。（例） □□商店 ・個人の場合は、姓と名の間を一字あけて記入してください。 （例）熊本__太郎
	代表者職氏名	個人の場合は、記入は不要ですが、個人事業者で屋号で申請する場合は、記入は必要です。 代表者の役職名と氏名を記入してください。 役職名と姓、姓と名はそれぞれの間を一字あけてください。 （例）代表取締役__熊本__太郎、支店長__熊本__二郎
住所・所在地等	郵便番号 から方書	それぞれの項目を記入してください。
	電話番号及び FAX番号	市外局番から記入の上、市外局番と市内局番と番号の間にそれぞれー（ハイフン）を記入してください。（例）096－328－2111
口 座	「支払方法」の項で口座振替を選択された方は、必ず記入してください。 登録する振込先の口座は、原則として1受領者に対して1口座でお願いします。 やむ得ず、複数口座を登録する場合は、それぞれの登録口座毎に申請書を作成してください。	
	金融機関名	金融機関名を記入して、当該箇所をチェックしてください。
	口座種別	該当箇所にチェックしてください。
	口座番号	右詰めで記入してください。（例） 2 4 6 8 → __ __ __ 2 4 6 8
	口座名義人	全てカナ文字でお願いします。 小文字や中グロ「・」は使用できません。 個人名の場合は、姓と名の間を一字あけてください。 法人組織名、営業所名は以下の略語表を参照し、記入してください。

【口座名義人略語表】

項 目	組織名	略語	最 初 のとき	中 間 のとき	最 後 のとき
(法人用語略語)	株 式 会 社		カ)	(カ)	(カ
	有 限 会 社		ユ)	(ユ)	(ユ
	合 名 会 社		メ)	(メ)	(メ
	合 資 会 社		シ)	(シ)	(シ
	合 同 会 社		ド)	(ド)	(ド
	医療法人、医療法人社団、医療法人財団、社会医療法人		イ)	(イ)	(イ
	一般財団法人、公益財団法人		ザイ)	(ザイ)	(ザイ
	一般社団法人、公益社団法人		シャ)	(シャ)	(シャ
	宗 教 法 人		シュウ)	(シュウ)	(シュウ
	学 校 法 人		ガク)	(ガク)	(ガク
	社 会 福 祉 法 人		フク)	(フク)	(フク
	更 生 保 護 法 人		ホゴ)	(ホゴ)	(ホゴ
	相 互 会 社		ソ)	(ソ)	(ソ
	特 定 非 営 利 活 動 法 人		トクヒ)	(トクヒ)	(トクヒ
	独 立 行 政 法 人		ドク)	(ドク)	(ドク
	地 方 独 立 行 政 法 人		チドク)	(チドク)	(チドク
(営業所用語略語)	営 業 所			(エイ)	(エイ
	出 張 所			(シュツ)	(シュツ