

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。
 ☆ 郵送申請の場合、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。

提出書類	内容説明及び注意事項等	提出部数	電子申請	郵送申請
様式第1号	申請書	1	フォーム入力	◎
様式第2号	使用印鑑届	1	◎ 電子添付	◎
様式第3号	委任状況シート（取引に係る権限の一部を委任する場合のみ） <u>※全ての権限を委任する場合は、不要です。</u>	1	○ (該当者のみ) 電子添付	○ (該当者のみ)
様式第4号	契約実績一覧表	1	◎ 電子添付	◎
様式第5号	取扱品目説明一覧表	業種毎各1	◎ 電子添付	◎
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	○ (該当者のみ) 電子添付	○ (該当者のみ)
	LPG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	○ (該当者のみ) 電子添付	○ (該当者のみ)
様式第5号の2	印刷物取扱調書（印刷業者のみ）	1	○ (該当者のみ) 電子添付	○ (該当者のみ)
様式第5号の3	生産設備明細書（車両修理業者のみ）	1	○ (該当者のみ) 電子添付	○ (該当者のみ)
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」に添付	1	○ (該当者のみ) 電子添付	○ (該当者のみ)
様式第6号	適正な労働環境の確保に向けた取組に係る誓約書	1	フォーム入力	◎
就業規則届の写し	<労働者（パート、アルバイトを含む）を雇用している場合のみ提出> 様式第6号へ添付すること。労働基準監督署の受付印が押印されたページのみで可。	1	◎ 電子添付	◎
36協定届の写し	受付印がない場合は、届の写しの1ページ目に「本資料は労働基準監督署へ提出したものに相違ありません」と記載、捺印（代表者印）の上、ご提出をお願いします。	1	◎ 電子添付	◎
登記事項証明書 (法人のみ・コピー可)	受理日から起算して <u>3か月以内</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	◎ 電子添付	◎
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か月以内に発行されたもの。 <u>※免税事業者の方も必要です。</u> ※電子納税証明書可	1	◎ 電子添付	◎
市税滞納有無調査承諾書	本市市税（延滞金含む。）滞納の有無を調査されることについての承諾書	1	フォーム入力 ※「同意します」の選択のみ	◎
財務諸表 (コピー可)	法人：貸借対照表、損益計算書（直近1年度分） 人格のない社団等：貸借対照表、損益計算書等（正味財産増減計算書 または事業活動計算書でも可。）（直近1年度分） 個人：所得税確定申告書第一表（直近1年分）	各1	◎ 電子添付	◎
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（役員等） ※ただし、建設業法（昭和24年法律第100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45年法律第137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47年法律第117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	◎ 電子添付	◎
相手方登録申請書	全業者提出	口座毎1	◎ 電子添付	◎
その他市長が必要と認める書類		1	○ (該当者のみ) 電子添付	○ (該当者のみ)

※ 審 査	決定No.		資格認定日		
	課長	課長補佐	主査	担当者	係員

令和8・9・10年度（2026・2027・2028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、参加資格審査結果及び参加資格者名簿を市ホームページ等に公開すること及び申請者のメールアドレス（委任する場合は、支店、営業所等のメールアドレス）を電子契約において利用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	<input type="checkbox"/> 市内	<input type="checkbox"/> 県内	<input type="checkbox"/> 県外
所在地					
(フリガナ)					
商号又は名称					
(フリガナ)	職名		氏名		
代表者職氏名					
電話番号			FAX番号		
メールアドレス					
熊本市内の支店・営業所等の有無	<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 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。）

*本社代表者から支店・営業所長等に対し入札及び契約等の権限を委任した場合、
本社代表者名でなされた入札への参加申請等については無効となりますのでご注意ください。

郵便番号		所在地区分	<input type="checkbox"/> 市内	<input type="checkbox"/> 県内	<input type="checkbox"/> 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)	職名		氏名		
代表者職氏名					
電話番号			FAX番号		
メールアドレス					

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

従業員数

販売関係	事務関係	技術関係	合計	企業種別	<input type="checkbox"/> 大企業	<input type="checkbox"/> 中・小企業	<input type="checkbox"/> その他

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

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			

[様1 使用印] [委任印] [様4 様5 様6 プロパン] [古物 印刷 車両 登記 消費税 市税 決算 役員 口座]

使 用 印 鑑 届

年 月 日

熊本市長（宛）



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
- 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。

（令和7年 8月 改正）

委任状況シート

委任者情報

所在地	
商号または名称	
役職名	
代表者氏名	

受任者情報

受任者情報1	
所在地	
商号または名称	
役職名	
代表者氏名	
委任情報	契約代金の請求に関する件
	契約代金の受領に関する件
	保証金の納付に関する件
	保証金の還付請求に関する件
	保証金の領収に関する件
	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

受任者情報2	
所在地	
商号または名称	
役職名	
代表者氏名	
委任情報	契約代金の請求に関する件
	契約代金の受領に関する件
	保証金の納付に関する件
	保証金の還付請求に関する件
	保証金の領収に関する件
	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

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）

【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。）

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。

【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、参加希望業種の番号、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.

(令和7年 8月 改正)

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。

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

1 取扱業務 ※自社で出来るものは区分欄に○をつけてください。

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	
データイシン		製 本	
製版（DTP）			

2 取扱印刷類 ※自社で出来るものは区分欄に○をつけてください。

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	
カレンダードーム		翻訳印刷	
電算連続帳票類			
O C R 等			
伝票類（ノーカーボン）			
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			

※その他可能な印刷

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 店舗・営業所名	
-------------------	--

4 生産設備明細

※自社で稼動しているものに○をつけてください。

※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	自社稼働	備考	区分	種類	自社稼働	備考
組版	入力・編集機			平版（オフ枚葉）印刷機	記載例 (片面印刷) : A3判 1/0色		
	スキャナ				判 色		
	プリンタ				判 色		
	その他				判 色		
					判 色		
					判 色		
					判 色		
					判 色		
製版	出力機	CTP		印 刷	記載例 (両面印刷) : 菊2判 4/4色		
		フィルム			判 色		
		ダイレクト			判 色		
					判 色		
					判 色		
	その他	電子製版機			凸版機	色	
					色		
					色		
					フォーム機	記載例 : 幅15インチ×長さ11インチ 4/4色	
					×	色	
本・加工	裁断機				×	色	
	折機				×	色	
	丁合機				デジタル印刷機	色	
	無線綴機				色		
	針金中綴機				色		
	ミシン				バリアブル印刷機	色	
	穴あけ機				色		
	クロス巻機				色		
	ナンバーリング				その他	色	
	その他				UV装置		
					コーナーカット		
					圧着機		
					コレーター		
					トムソン型抜		
					その他		

(令和7年 8月 改正)

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○)	
一 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）	
人	人	工場の車両収容面積	常時整備可能な台数
		(屋内) 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○)	
一 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
一 号	年 月 日	名	台

受託車両保険証書の写し貼付欄

◎紙申請の場合は、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）

（電子申請の場合は、申請フォーム上で受託車両保険証書の写し（PDF）を添付してください。）

様式第6号

適正な労働環境の確保に向けた取組に係る誓約書

年　月　日

熊本市長 様

所在地
商号又は名称
役職名
代表者氏名

熊本市公契約条例第8条の規定により、次のとおり誓約いたします。なお、契約の履行に当たっては、労働基準法その他の関係法令及び同条例を遵守します。

労働者（パート、アルバイトを含む）を雇用していますか。	<input type="checkbox"/> はい ⇒以下の項目すべてに回答してください。 <input type="checkbox"/> いいえ ⇒No. 14について回答してください。
-----------------------------	--

〔労働条件〕

No.	誓約事項	回答欄
1	賃金、労働時間その他の労働条件を各労働者に書面で明示している。	<input type="checkbox"/> はい
2	常時使用する労働者が10人以上の場合にあっては、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出るとともに、作業場の見やすい場所に常時掲示する等、法令に従った方法で労働者に周知している。	<input type="checkbox"/> はい ⇒労働基準監督署の受付印のある就業規則届の写し等、届け出たことがわかる書類を添付してください。 <input type="checkbox"/> いいえ (常時使用する労働者が10人未満であるため)
3	法定労働時間（1日につき8時間以内かつ1週につき40時間以内）を超えて労働時間の延長又は休日労働を行わせる場合にあっては、時間外又は休日労働に係る協定（36協定）を所轄の労働基準監督署長に届け出ている。	<input type="checkbox"/> はい ⇒労働基準監督署の受付印のある協定届の写し等、届け出たことがわかる書類を添付してください。 <input type="checkbox"/> いいえ (労働時間の延長又は休日労働を行わせていないため)
4	法定の年次有給休暇を付与している。	<input type="checkbox"/> はい
5	労働者名簿及び賃金台帳を整備するとともに、健康管理の観点から、労働者の労働時間の状況を客観的に把握している。	<input type="checkbox"/> はい

[安全衛生]

No.	誓約事項	回答欄
6	<p>事業場ごとに次の者を選任している。</p> <p>(1) 常時使用する労働者が50人以上の場合 安全管理者（労働安全衛生法施行令第3条に掲げる業種に限る。）、衛生管理者及び産業医</p> <p>(2) 常時使用する労働者が10人以上50人未満の場合 安全衛生推進者又は衛生推進者</p>	<p>選任している者及び該当する項目に☑し、括弧内に氏名を記入してください。</p> <p>(1) 常時使用する労働者が50人以上の場合 <input type="checkbox"/> 安全管理者 () <input type="checkbox"/> 安全管理者を選任していない (労働安全衛生法施行令第3条に掲げる業種ではないため) <input type="checkbox"/> 衛生管理者 () <input type="checkbox"/> 産業医 () (2) 常時使用する労働者が10人以上50人未満の場合 <input type="checkbox"/> 安全衛生推進者 () <input type="checkbox"/> 衛生推進者 () (3) 常時使用する労働者が10人未満の場合 <input type="checkbox"/> いずれも選任していない (常時使用する労働者が10人未満であるため)</p>
7	機械等による負傷、粉じん等に起因する疾病等の労働災害を防止する措置を講じている。	<input type="checkbox"/> はい
8	<p>次のいずれかに該当するときは、従事する業務に関する安全衛生教育を行っている。</p> <p>(1) 雇入れをしたとき。 (2) 作業内容の変更をしたとき。</p>	<input type="checkbox"/> はい
9	雇い入れるとき及びその後1年以内ごとに1回の頻度で、労働者の健康診断を行っている。	<input type="checkbox"/> はい
10	1年以内ごとに1回、定期に心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を行っている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ (常時使用する労働者が50人未満であるため)

[賃金]

No.	誓約事項	回答欄
11	賃金を通貨で全額、労働者に直接、毎月1回以上、一定の期日に支払っている（口座振込を含む。）。	<input type="checkbox"/> はい
12	時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令に従って支払っている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 時間外労働、休日労働及び深夜業に従事していない（No. 3を「いいえ」で回答した場合）
13	地域別最低賃金額以上の賃金を支払っている。	<input type="checkbox"/> はい

[下請負者等が締結する契約の適正化]

No.	誓約事項	回答欄
14	下請負者等と契約を締結している場合は、事業者は、両者が対等な立場にあることを認識し、製造委託等に係る中小受託事業者に対する代金の支払の遅延等の防止に関する法律（昭和31年法律第120号）その他両者の関係を規律する法令を遵守し、当該契約の内容を適正なものとするよう努めている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ (下請負者等と契約を締結していないため)

【記載上の注意点】

※本誓約書は、全ての事業者が提出すること。

※契約の締結について委任する場合は、委任する支店・営業所等について記載すること。

※該当する全ての項目にチェック（☑）を入れること（該当するにも関わらず、必要な項目にチェックが入っていない場合は、競争入札等参加資格者名簿に登録することはできないため注意。）。

（令和8年1月改正）

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11年（2029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

（令和7年 8月 改正）

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。

※ 記載する前に、裏面の注意事項をお読みください。

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は、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」にあっては、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 錄 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									
	<input type="checkbox"/> 変更	<input type="checkbox"/> 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	(漢字)	職名							氏名											

住 所・ 所 在 地 等	郵便番号																			
	住 所	(漢字)																		
	電話番号																			
	F A X番号																			

支払方法		<input type="checkbox"/> 口座振替 <input type="checkbox"/> 現金払																								
口 座	金融機関コード								金融機関名		<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 金庫				<input type="checkbox"/> 本所 <input type="checkbox"/> 支店				出張所							
	支店コード										<input type="checkbox"/> 農協				<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支所											
	口座種別		<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 賢蓄																							
	口座番号																									
	口座 名義人	(カナ)																								

備考																			
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(令和7年 8月 改正)

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>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。</p> <p>代表者の役職名と氏名を記入してください。</p> <p>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。</p> <p>(例) 代表取締役_熊本_太郎、支店長_熊本_二郎</p>
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	<p>「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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
	金融機関名	金融機関名を記入して、当該箇所に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	<p>全てカナ文字でお願いします。</p> <p>小文字や中グロ「・」は使用できません。</p> <p>個人名の場合は、姓と名の間を一字あけてください。</p> <p>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。</p>

【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