

令和7年度・令和8年度 熊本市障がい者優先調達登録申請書

年 月 日

熊本市長（宛）

熊本市障害者就労施設等からの物品等の優先調達に関する要綱第4条の規定に基づき、次のとおり申請します。
 なお、この申請により熊本市障がい者優先調達登録名簿に登載されたうえは、法令及び契約に関する規則等を遵守すること並びに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ることを誓約します。
 また、登録名簿を市ホームページ等に公開することにも承諾します。

申請者（法人の情報を記載してください。）

※相手方番号

郵便番号	—			
主たる事務所の所在地				
(フリガナ)				
事業者の名称				
(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				
熊本市物品関係競争入札(見積)参加資格	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 参加資格審査申請中（申請日： 年 月 日）	
熊本市業務委託等競争入札参加資格	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 参加資格審査申請中（申請日： 年 月 日）	
登録を希望する事業所・施設の名称	①			
	②			
	③			
	④			

(参考)
 地方自治法施行令（抜粋）
 第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。
 (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
 (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号) 第32条第1項各号に掲げる者

連絡先（申請書の作成者を記載してください。）

※ 受理日

(フリガナ)		電話番号	— —
担当者氏名		FAX番号	— —

様1-2	様2	使用印	委任状	実績	印鑑	市税	口座	チラシ
------	----	-----	-----	----	----	----	----	-----

登録を希望する事業所・施設①

物品等を提供する事業所・施設を記載してください。			※登録No.	
事業者の名称				
郵便番号	—	事業所番号		
事業所・施設の所在地				
(フリガナ)				
事業所・施設 の名称				
(フリガナ)				
管理者・施設長 氏名	職名	氏名		
電話番号	— —	FAX番号	— —	
Eメールアドレス				
事業所・施設の種類	現在の指定（登録）年月日	指定（登録）の有効期間満了日		
(1) 障害者支援施設	年 月 日	年 月 日		
(2) 地域活動支援センター	年 月 日			
(3) 生活介護事業所（基準該当含む）	年 月 日	年 月 日		
(4) 就労移行支援事業所	年 月 日	年 月 日		
(5) 就労継続支援A型事業所	年 月 日	年 月 日		
(6) 就労継続支援B型事業所（基準該当含む）	年 月 日	年 月 日		
(7) 特例子会社	年 月 日			
(8) 重度障害者多数雇用事業所	年 月 日			
(9) 在宅就業障害者及び在宅就業支援団体	年 月 日			
(10) 共同受注窓口	年 月 日			
登録希望業種 ※該当する業種 全てに○印を 記入してください	A	事務用品・書籍	筆記具、事務用具、用紙、封筒、ゴム印、書籍など	
	B	食料品・飲料	パン、弁当・おにぎり、麺類、加工食品、菓子類、飲料、コーヒー・茶、米、野菜、果物など	
	C	小物雑貨	衣服・身の回り品・装身具、食器類、絵画・彫刻、木工品・金工品・刺繍品・陶磁器・ガラス製品、おもちゃ・人形、楽器、各種記念品、清掃用具、防災用品、非常食、花苗、キーホルダー・ストラップなど	
	D	印刷	ポスター、チラシ、リーフレット、報告書・冊子、名刺、封筒などの印刷	
	E	その他の物品	机・テーブル、椅子、キャビネット、ロッカー、寝具、器物台、プランター、車いす、杖、点字ブロック、日用品等上記以外の物品	
	F	クリーニング	クリーニング、リネンサプライなど	
	G	清掃・施設管理	清掃、除草作業、施設管理、駐車場管理、自動販売機管理など	
	H	情報処理・テープ起こし	ホームページ作成、プログラミング、データ入力・集計、テープ起こしなど	
	I	飲食店等の運営	売店、レストラン、喫茶店など	
	J	その他のサービス・役務	仕分け・発送、袋詰・包装・梱包、洗浄、解体、印刷物折り、おしぼり類折り、筆耕、文書の廃棄（シュレッダー）、資源回収・分別、封入・封緘・宛名貼り、シール・ラベル貼り、箱折り等上記以外の役務	

登録を希望する事業所・施設②

物品等を提供する事業所・施設を記載してください。				※登録No.	
事業者の名称					
郵便番号	—	事業所番号			
事業所・施設の所在地					
(フリガナ)					
事業所・施設 の名称					
(フリガナ)					
管理者・施設長 氏名	職名		氏名		
電話番号	—	—	FAX番号	—	—
Eメールアドレス					
事業所・施設の種類	現在の指定（登録）年月日		指定（登録）の有効期間満了日		
(1)障害者支援施設	年 月 日		年 月 日		
(2)地域活動支援センター	年 月 日		年 月 日		
(3)生活介護事業所（基準該当含む）	年 月 日		年 月 日		
(4)就労移行支援事業所	年 月 日		年 月 日		
(5)就労継続支援A型事業所	年 月 日		年 月 日		
(6)就労継続支援B型事業所（基準該当含む）	年 月 日		年 月 日		
(7)特例子会社	年 月 日		年 月 日		
(8)重度障害者多数雇用事業所	年 月 日		年 月 日		
(9)在宅就業障害者及び在宅就業支援団体	年 月 日		年 月 日		
(10)共同受注窓口	年 月 日		年 月 日		
登録希望業種 ※該当する業種 全てに○印を 記入してください	A	事務用品・書籍	筆記具、事務用具、用紙、封筒、ゴム印、書籍など		
	B	食料品・飲料	パン、弁当・おにぎり、麺類、加工食品、菓子類、飲料、コーヒー・茶、米、野菜、果物など		
	C	小物雑貨	衣服・身の回り品・装身具、食器類、絵画・彫刻、木工品・金工品・刺繍品・陶磁器・ガラス製品、おもちゃ・人形、楽器、各種記念品、清掃用具、防災用品、非常食、花苗、キーホルダー・ストラップなど		
	D	印刷	ポスター、チラシ、リーフレット、報告書・冊子、名刺、封筒などの印刷		
	E	その他の物品	机・テーブル、椅子、キャビネット、ロッカー、寝具、器物台、プランター、車いす、杖、点字ブロック、日用品等上記以外の物品		
	F	クリーニング	クリーニング、リネンサプライなど		
	G	清掃・施設管理	清掃、除草作業、施設管理、駐車場管理、自動販売機管理など		
	H	情報処理・テープ起こし	ホームページ作成、プログラミング、データ入力・集計、テープ起こしなど		
	I	飲食店等の運営	売店、レストラン、喫茶店など		
	J	その他のサービス・役務	仕分け・発送、袋詰・包装・梱包、洗浄、解体、印刷物折り、おしぼり類折り、筆耕、文書の廃棄（シュレッダー）、資源回収・分別、封入・封緘・宛名貼り、シール・ラベル貼り、箱折り等上記以外の役務		

登録を希望する事業所・施設③

物品等を提供する事業所・施設を記載してください。				※登録No.	
事業者の名称					
郵便番号	—	事業所番号			
事業所・施設の所在地					
(フリガナ)					
事業所・施設 の名称					
(フリガナ)					
管理者・施設長 氏名	職名		氏名		
電話番号	—	—	FAX番号	—	—
Eメールアドレス					
事業所・施設の種類	現在の指定（登録）年月日		指定（登録）の有効期間満了日		
(1)障害者支援施設	年 月 日		年 月 日		
(2)地域活動支援センター	年 月 日		年 月 日		
(3)生活介護事業所（基準該当含む）	年 月 日		年 月 日		
(4)就労移行支援事業所	年 月 日		年 月 日		
(5)就労継続支援A型事業所	年 月 日		年 月 日		
(6)就労継続支援B型事業所（基準該当含む）	年 月 日		年 月 日		
(7)特例子会社	年 月 日		年 月 日		
(8)重度障害者多数雇用事業所	年 月 日		年 月 日		
(9)在宅就業障害者及び在宅就業支援団体	年 月 日		年 月 日		
(10)共同受注窓口	年 月 日		年 月 日		
登録希望業種 ※該当する業種 全てに○印を 記入してください	A	事務用品・書籍	筆記具、事務用具、用紙、封筒、ゴム印、書籍など		
	B	食料品・飲料	パン、弁当・おにぎり、麺類、加工食品、菓子類、飲料、コーヒー・茶、米、野菜、果物など		
	C	小物雑貨	衣服・身の回り品・装身具、食器類、絵画・彫刻、木工品・金工品・刺繍品・陶磁器・ガラス製品、おもちゃ・人形、楽器、各種記念品、清掃用具、防災用品、非常食、花苗、キーホルダー・ストラップなど		
	D	印刷	ポスター、チラシ、リーフレット、報告書・冊子、名刺、封筒などの印刷		
	E	その他の物品	机・テーブル、椅子、キャビネット、ロッカー、寝具、器物台、プランター、車いす、杖、点字ブロック、日用品等上記以外の物品		
	F	クリーニング	クリーニング、リネンサプライなど		
	G	清掃・施設管理	清掃、除草作業、施設管理、駐車場管理、自動販売機管理など		
	H	情報処理・テープ起こし	ホームページ作成、プログラミング、データ入力・集計、テープ起こしなど		
	I	飲食店等の運営	売店、レストラン、喫茶店など		
	J	その他のサービス・役務	仕分け・発送、袋詰・包装・梱包、洗浄、解体、印刷物折り、おしぼり類折り、筆耕、文書の廃棄（シュレッダー）、資源回収・分別、封入・封緘・宛名貼り、シール・ラベル貼り、箱折り等上記以外の役務		

登録を希望する事業所・施設④

物品等を提供する事業所・施設を記載してください。			※登録No.	
事業者の名称				
郵便番号	—	事業所番号		
事業所・施設の所在地				
(フリガナ)				
事業所・施設 の名称				
(フリガナ)				
管理者・施設長 氏名	職名	氏名		
電話番号	— —	FAX番号	— —	
Eメールアドレス				
事業所・施設の種類	現在の指定（登録）年月日	指定（登録）の有効期間満了日		
(1)障害者支援施設	年 月 日	年 月 日		
(2)地域活動支援センター	年 月 日			
(3)生活介護事業所（基準該当含む）	年 月 日	年 月 日		
(4)就労移行支援事業所	年 月 日	年 月 日		
(5)就労継続支援A型事業所	年 月 日	年 月 日		
(6)就労継続支援B型事業所（基準該当含む）	年 月 日	年 月 日		
(7)特例子会社	年 月 日			
(8)重度障害者多数雇用事業所	年 月 日			
(9)在宅就業障害者及び在宅就業支援団体	年 月 日			
(10)共同受注窓口	年 月 日			
登録希望業種	A	事務用品・書籍	筆記具、事務用具、用紙、封筒、ゴム印、書籍など	
※該当する業種 全てに○印を 記入してください	B	食料品・飲料	パン、弁当・おにぎり、麺類、加工食品、菓子類、飲料、コーヒー・茶、米、野菜、果物など	
	C	小物雑貨	衣服・身の回り品・装身具、食器類、絵画・彫刻、木工品・金工品・刺繍品・陶磁器・ガラス製品、おもちゃ・人形、楽器、各種記念品、清掃用具、防災用品、非常食、花苗、キーホルダー・ストラップなど	
	D	印刷	ポスター、チラシ、リーフレット、報告書・冊子、名刺、封筒などの印刷	
	E	その他の物品	机・テーブル、椅子、キャビネット、ロッカー、寝具、器物台、プランター、車いす、杖、点字ブロック、日用品等上記以外の物品	
	F	クリーニング	クリーニング、リネンサプライなど	
	G	清掃・施設管理	清掃、除草作業、施設管理、駐車場管理、自動販売機管理など	
	H	情報処理・テープ起こし	ホームページ作成、プログラミング、データ入力・集計、テープ起こしなど	
	I	飲食店等の運営	売店、レストラン、喫茶店など	
	J	その他のサービス・役務	仕分け・発送、袋詰・包装・梱包、洗浄、解体、印刷物折り、おしぼり類折り、筆耕、文書の廃棄（シュレッダー）、資源回収・分別、封入・封緘・宛名貼り、シール・ラベル貼り、箱折り等上記以外の役務	

取扱物品・役務調書①

枚中 枚

取り扱い可能な商品・業務を記入し、事業所・施設ごとに提出してください。

事業者の名称			
事業所・施設名			
業種 No.	商品・業務名	商品・業務説明	備考

【注意事項】

- ・ 様式第1号の2の登録希望業種ごとにまとめて順番に記入してください。
- ・ 色・サイズ等のみが異なる場合には、1つの商品として記入してください。
- ・ 「商品・業務説明」は、商品の特色、アピールポイント等を簡潔に記入してください。
- ・ 「備考」の欄には、納品に要する日数等、発注に際して特に注意すべき事項について記入してください。
- ・ 取扱商品・業務が多い場合は、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.	
--------	--

取扱物品・役務調書②

枚中 枚

取り扱い可能な商品・業務を記入し、事業所・施設ごとに提出してください。

事業者の名称			
事業所・施設名			
業種 No.	商品・業務名	商品・業務説明	備考

【注意事項】

- ・ 様式第1号の2の登録希望業種ごとにまとめて順番に記入してください。
- ・ 色・サイズ等のみが異なる場合には、1つの商品として記入してください。
- ・ 「商品・業務説明」は、商品の特色、アピールポイント等を簡潔に記入してください。
- ・ 「備考」の欄には、納品に要する日数等、発注に際して特に注意すべき事項について記入してください。
- ・ 取扱商品・業務が多い場合は、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.

取扱物品・役務調書③

枚中 枚

取り扱い可能な商品・業務を記入し、事業所・施設ごとに提出してください。

事業者の名称			
事業所・施設名			
業種 No.	商品・業務名	商品・業務説明	備考

- 【注意事項】**
- ・ 様式第1号の2の登録希望業種ごとにまとめて順番に記入してください。
 - ・ 色・サイズ等のみが異なる場合には、1つの商品として記入してください。
 - ・ 「商品・業務説明」は、商品の特色、アピールポイント等を簡潔に記入してください。
 - ・ 「備考」の欄には、納品に要する日数等、発注に際して特に注意すべき事項について記入してください。
 - ・ 取扱商品・業務が多い場合は、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.	
--------	--

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。

- 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

名称

代表者職氏名



委任状

年 月 日

熊本市長（宛）

委任者 所在地
（住所）

フリガナ
名称

フリガナ
代表者職氏名



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）

フリガナ
名称

役職名

フリガナ
代表者氏名



委任事項

- 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
- 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にて抹消し、訂正印（委任者印）を押印してください。

主要契約実績一覧表

【発注者コード】 ア・・・熊本市関係（出先機関含む）

イ・・・他の官公庁（熊本市以外の地方公共団体、国、公社等）

ウ・・・民間企業等（個人）

枚中 枚

事業者の名称				
契約の相手方	発注者コード	契約金額 (千円)	業種名	商品・業務名

【注意事項】

- ① 登録を希望する事業所・施設の実績を、様式第 1 号の 2 の登録希望業種ごとにまとめて順番に記入してください。
- ② 直前の事業年度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（千円未満切捨て）。
- ④ 契約実績がない場合は、枠内に「実績なし」と記入し、提出してください。

担当課

障 が い 福 祉 課

市 税 滞 納 有 無 調 査 承 諾 書

熊本市障がい者優先調達登録申請に伴い、熊本市市税（延滞金含む）の納付状況について下記の内容を調査されることを承諾します。

令和 年（ 年） 月 日

熊本市長 宛

申請者 所在地又は住所

フリガナ

商号又は名称

フリガナ

代表者職氏名

電話番号

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。

令和 年（ 年） 月 日

納 税 課 長

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	※登録事項変更・廃止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												

支払方法	<input checked="" type="checkbox"/> 口座振替	<input type="checkbox"/> 現金払
------	--	------------------------------

名称	法人名 屋号	（漢 字）	
	個人名		
	代表者 職氏名		

住所・所在地等	郵便番号	-	
	住所	（漢 字）	
	方書		
	電話番号		
	FAX番号		

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"/> 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 該当箇所を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) 2468→__ __ __ 2468
	口座名義人 全てカナ文字でお願いします。 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)	
(営業用語略語)	営 業 所			(エイ)	(エイ)
	出 張 所			(シュツ)	(シュツ)