

申請書類記入要領（物品買入れ等）

基本カードの受付番号の欄は未記入でお願いします。

I 基本カード

基本カードは会社等の基本情報を記入する表です。登記簿謄本、財務諸表、納税証明書等の記載事項と相違のないように記入してください。また、ここに記載する内容と契約書、請求書などの記載は一致するようにしてください。

① 商号又は名称

ア 商号又は名称

商号又は名称を漢字等で記入（株式会社、㈱等の組織名を記入してください）。

個人の方で商号登記していない場合は、個人名を記入してください。

屋号は、個人名の後ろに括弧書きで記入してください。

（例） 瑞穂一郎（瑞穂商店）

イ フリガナ

商号名をカタカナで記入（カブシキガイシャ等の法人の組織名は記入不要）。

個人の場合は、姓と名の間を空けずに詰めて記入してください。

② 代表者

ア 氏名：代表者の氏名を漢字等で記入。

イ フリガナ：代表者の氏名をカタカナで記入。

ウ 肩書き：代表者の役職を記入。※登記簿の役職です。

個人の場合は省略可です。

③ 使用印・代理人印

使用印は契約時に実印を使用しない場合に必要な印鑑です。社判、会社印は使用できません。また、代理人印は代理人を置く場合に必要な印鑑です。それぞれ実印と類似したものの使用は避けてください。

④ 代理人 ※委任状の内容と同一か確認！

代理人を置く場合のみ記入してください。

ア 氏名：代理人の氏名を漢字等で記入。

イ フリガナ：代理人の氏名をカタカナで記入。

ウ 役職：代理人の役職を記入。

エ 所在地：代理人の所属する支店等の住所を記入してください。

注）代理人とは、代表者から委任を受けて「契約等の法行為を自分の名と責任において行う者」をいいます。単に見積書の提出や契約書の受け渡しをする営業担当者等は代理人ではありません。代理人印も使用印鑑同様、「支店印」、「営業所印」等は認められません。代理人が特定できるもの（「支店長之印」、「営業所長之印」等）を押印してください。

⑤ 担当者

- ア 氏 名：担当者の氏名を漢字等で記入。
イ 所 属：担当者の部課名等を記入。
ウ 電話番号：見積依頼の連絡等が直接受けられる電話番号を記入。

なお、この電話番号は公開されます。

- エ FAX 番号：連絡を直接受けられる F A X 番号を記入。
オ メールアドレス：使用するアドレスを記入してください。

⑥ 設立登記年月日等

- ア 設立登記年月日 法人の方は登記上の設立年月日を記入。
個人の方は創業年月日を記入。

- イ 審査対象事業年度
(自) ○年○月から (至) ○年○月を記入してください。

⑦ 資本金等・経営状況

単位は千円、千円未満は切り捨て。0 円の場合は、「0」を記入してください。

- ア 資本金：申請日現在の資本金額を記入。
株式会社・有限会社・合同会社：履歴事項全部証明書の「資本金の額」
合名会社・合資会社：貸借対照表の資本金額
財団法人・社団法人：貸借対照表の「基本金額」（基本財産）
社会福祉法人：基本財産（貸借対照表の基金）
特定非営利活動法人：貸借対照表の「正味財産の金額」
個人：貸借対照表の「元入金」
- イ 総売上高：審査対象事業年度の損益計算書に計上されている売上高を総売上高欄に記入。
- ウ 流動資産・流動負債・総資産：審査対象事業年度の貸借対照表の「流動資産」、「流動負債」、「総資産」の額を記入。
- エ 自己資本：法人の方・会社法による計算書類（貸借対照表）から純資産合計の金額を記入
個人の方・審査対象事業年度の財務諸表から下記の計算式にて算出した金額を記入。

元入金＋本年利益＋事業主借－事業主貸

※マイナスの場合は、マイナス値〔例：－1000〕を記入。

⑧ 納税状況（千円単位、端数切り捨て。1～999円の方は「1」を記入してください。）

- ア 法人（個人）事業税
審査対象事業年度の納税額を記入。
- イ 法人税（所得税）
審査対象事業年度の法人税（個人は所得税）の納税額を記入。
課税額が0円の場合は、「0」を記入してください。特例として還付金等を受け納税額が0円の場合は、控除前の納付すべき金額を記入してください。
- ウ 消費税及び地方消費税

審査対象事業年度の「消費税及地方消費税」の納税額を記入してください。
納税義務のない方は「0」を記入してください。

【！注意！】

審査対象事業年度において完納していない場合は申請できません。
納税額については、納税証明書の額と一致する必要があります。

⑨ 従業員数

申請日現在における人数を記入。該当者なしの場合は「0」を記入。

総数：会社全体の従業員数を記入（代表/役員を含む）。従業員とは、直接的かつ恒常的な雇用関係にある者をいい、派遣社員、出向社員、パート、アルバイト等は含みません。

うち高齢者：「高齢者」とは55才以上の者をいいます。総数の内数を記入。

うち障害者：障害者数を記入

※「身体障害者数」は「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、障害者の雇用率を算出する基礎となる障害者数を記入してください。具体的には、障害者のうち、重度身体障害者、重度知的障害者は1人を2人に換算して計算してください。また、短時間労働者は従業員総数には含まれませんが、重度身体障害者、重度知的障害者については、それぞれ1人の障害者としてカウントすることができます。