

添付書類一覧表（物品購入等）

変更事由（事項）	添付書類
商号又は名称	<ul style="list-style-type: none"> ・ 登記簿謄本等（3ヶ月以内であればコピー可） ※ ・ 誓約書
代表者（法人の場合）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 登記簿謄本等（3ヶ月以内であればコピー可） ・ 委任状（営業所長等に権限を委任する場合） ・ 誓約書
営業所長等（受任者）・職氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委任状
本社の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・ 登記簿謄本等（3ヶ月以内であればコピー可） ・ 誓約書
希望業種の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 希望業種調書（様式2） ・ 資格がないと営業できない業種を追加する場合、許認可証の写し
使用印鑑	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委任状（営業所長等に権限を委任する場合） <p>※使用印鑑の変更については、「入札参加申請書記載事項変更届」の「変更事項」の欄に「使用印鑑」と記載し、「変更前」と「変更後」の欄にそれぞれの使用印鑑を押印してください。</p>
委任先の設定（本社から委任先に登録を変更する場合）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委任状 <p>※使用印鑑の変更については、「入札参加申請書記載事項変更届」の「変更事項」の欄に「使用印鑑」と記載し、「変更前」と「変更後」の欄にそれぞれの使用印鑑を押印してください。</p> <p>※委任先が市内の場合（開設後1年以上経過必要） 上記に加え、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市税納付状況照会に関する同意書
本社又は委任先の電話番号・FAX・メールアドレス	<p>※添付書類は不要（「入札参加申請書記載事項変更届」のみ提出）</p>
委任先の所在地・職・氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委任状
委任先の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委任状 <p>※使用印鑑の変更については、「入札参加申請書記載事項変更届」の「変更事項」の欄に「使用印鑑」と記載し、「変更前」と「変更後」の欄にそれぞれの使用印鑑を押印してください。</p> <p>※委任先が市内の場合（開設後1年以上経過必要） 上記に加え、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市税納付状況照会に関する同意書
委任の取りやめ	<p>※添付書類は不要（「入札参加申請書記載事項変更届」のみ提出）</p> <p>※委任の取りやめについては、添付書類の提出は必要ありませんが、「入札参加申請書記載事項変更届」の「変更事項」の欄に「委任の取りやめ」と記載してください。</p>
※ 登記簿上、本社（本店）及び支社（支店、営業所等）の登記状況に変更がない場合	

<p>委任の取りやめ (これまで委任先として登録していた支社(支店、営業所等)を本社(本店)として登録)</p> <p>※これまで登録されていた支社(支店、営業所等)が本社(本店)として変更登記された場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・登記簿謄本等(3ヶ月以内であればコピー可) ・誓約書 <p>※使用印鑑の変更については、「入札参加申請書記載事項変更届」の「変更事項」の欄に「使用印鑑」と記載し、「変更前」と「変更後」の欄にそれぞれの使用印鑑を押印してください。</p> <p>※「入札参加申請書記載事項変更届」の「変更事項」の欄に「委任の取りやめ」と記載してください。</p>
<p>合併・吸収・事業承継等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・その事実が確認できる書類等 <p>※変更の内容により、その他提出する書類が必要な場合があります。お手数ですが、お問い合わせください。</p>

※ 登記簿謄本等について

登記処理のために遅れる場合は、株主総会の議事録の写しを添付し、登記完了後すみやかに提出してください。