

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・写し可） ・ 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・写し可） ・ 委任状（営業所長等に権限を委任する場合） ・ 誓約書
本社の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・ 登記簿謄本等（3ヶ月以内・写し可）
希望業種	<p>追加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 希望業種調書（様式2）※追加する業種のみ記載 ・ 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 <p>削除</p> <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） （注）「入札参加申請書記載事項変更届」の記載方法について、「変更事項」の欄に「希望業種の削除」と記載し、「変更前」の欄に削除する「業種」を記載し、「変更後」の欄は空欄としてください。</p>
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>
委任先の新設	<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"> ・ 法人等の支店開設届出書等（開設後1年以上経過したことが分かるもの） ・ 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"> ・ 法人等の支店開設届出書等（開設後1年以上経過したことが分かるもの） ・ 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>（注）「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、「変更前」の欄に委任先商号又は名称・職氏名を記載し、「変更後」の欄は空欄としてください。</p>
合併・吸収・事業承継等	<p>・その事実が確認できる書類等</p> <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>

<注意事項等>

- (1) 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、登記完了後速やかに提出してください。
- (2) 資本関係・人的関係の申告内容に変更が生じた場合は、再度、資本関係・人的関係申告書を提出してください。（市内業者のみ）
- (3) 入札参加資格者名簿の登録の取消しを希望する場合、廃業した場合は変更届を提出してください。
- (4) 表中に記載のない変更が生じた場合は、お手数ですが、お問い合わせください。