

**一般競争入札（指名競争入札）参加資格審査申請書の変更要覧**  
**【測量・建設コンサル】（書面申請用）**

一般競争入札（指名競争入札）参加資格審査申請書提出後、次の事項に変更があった時は、**変更届に変更前後が分かるように記入し**、必要書類を添付して提出してください。

| 変更事項             |                  | 変更届に添付する書類   | 市内 | 準市 | 県内 | 県外 |
|------------------|------------------|--|----|----|----|----|
| 組<br>織           |                  | ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書に限る、コピー可）                                      | ○  | ○  | ○  | ○  |
|                  |                  | ・委任状（年間委任している場合）   | /  | ○  | △  | △  |
|                  |                  | ・使用印鑑届   | ○  | ○  | ○  | ○  |
|                  |                  | ※会社の合併、分割、事業譲渡等、会社再編による変更の場合は、事前に総務課にお問い合わせください。                 |    |    |    |    |
| 主たる<br>営業所       | 所在地              | ・法人：登記事項証明書（履歴事項全部証明書に限る、コピー可）<br>個人：変更届に変更前後の内容が分かるように記入してください。 | ○  | ○  | ○  | ○  |
|                  |                  | ・委任状（年間委任している場合）   | /  | ○  | △  | △  |
|                  | 商号又は名称           | ・法人：登記事項証明書（履歴事項全部証明書に限る、コピー可）<br>個人：変更届に変更前後の内容が分かるように記入してください。 | ○  | ○  | ○  | ○  |
|                  |                  | ・委任状（年間委任している場合）   | /  | ○  | △  | △  |
|                  | 使用印鑑             | ・変更届に変更前後の判を押印してください   | ○  | ○  | ○  | ○  |
|                  | 郵便番号             | ・変更届に変更前後の内容が分かるように記入してください。                                     | ○  | ○  | ○  | ○  |
|                  | 電話番号             |  |    |    |    |    |
|                  | F A X 番号         |  |    |    |    |    |
| 代表者              | 氏名               | ・法人：登記事項証明書（履歴事項全部証明書に限る、コピー可）<br>個人：事前にお問い合わせください。              | ○  | ○  | ○  | ○  |
|                  |                  | ・委任状（年間委任している場合）   | /  | ○  | △  | △  |
|                  |                  | ・同意書   | ○  | ○  | /  | /  |
|                  | ・納税証明書（代表者個人のもの） | ○  | ○  | /  | /  |    |
|                  | 役職名              | ・変更届に変更前後の内容が分かるように記入してください。                                     | ○  | ○  | ○  | ○  |
| ・委任状（年間委任している場合） |                  | /  | ○  | △  | △  |    |
| 委任先<br>営業所       | 所在地              | ・委任状   | /  | ○  | ○  | ○  |
|                  | 使用印鑑             | ・変更届に変更前後の判を押印してください   | /  | ○  | ○  | ○  |
|                  | 郵便番号             | ・変更届に変更前後の内容が分かるように記入してください。                                     | /  | ○  | ○  | ○  |
|                  | 電話番号             |  |    |    |    |    |
|                  | F A X 番号         |  |    |    |    |    |
| 受任者              | 氏名               | ・委任状   | /  | ○  | ○  | ○  |
|                  |                  | ・同意書   | /  | ○  | /  | /  |
|                  |                  | ・納税証明書（受任者個人のもの）   | /  | ○  | /  | /  |
|                  | 役職名              | ・委任状   | /  | ○  | ○  | ○  |

|            |       |   |   |   |   |   |
|------------|-------|---|---|---|---|---|
| 委任先        | 新設    | ・委任状  | / | / | ○ | ○ |
|            |       | ・使用印鑑届  | / | / | ○ | ○ |
|            | 変更    | ・委任状  | / | ○ | ○ | ○ |
|            |       | ・使用印鑑届  | / | ○ | ○ | ○ |
|            | 廃止    | ・変更届に廃止した旨が明確に分かるように記入してください。                 | / | ○ | ○ | ○ |
|            |       | ・使用印鑑届  | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 入札参加資格の取下げ |       | ・変更届に「入札参加資格の取り下げ」等、取り下げる旨が明確に分かるように記入してください。 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 希望業務       | ○ ⇒ - | ・変更届にその旨が明確に分かるように記入してください。                   | / | / | ○ | ○ |
|            | ◎ ⇒ - |   |   |   |   |   |
|            | ◎ ⇒ ○ |   |   |   |   |   |
|            | - ⇒ ○ |   |   |   |   |   |
|            | - ⇒ ◎ | ・登録証明書の写し                                     | / | / | ○ | ○ |
|            | ○ ⇒ ◎ |   |   |   |   |   |
| 技術職員の変更    | 追加    | ・技術職員名簿（県様式第4号）                               | ○ | ○ | / | / |
|            | 削除    |   |   |   |   |   |
| 有効期間の更新    |       | ・登録証明書の写し                                     | ○ | ○ | ○ | ○ |

市内：阿南市内に本社（本店）をおいている事業者

準市：平成18年以前から阿南市内の営業所に委任している事業者

県内：阿南市以外の徳島県内に本社（本店）をおいている事業者

県外：徳島県外に本社（本店）をおいている事業者

**1 提出先：阿南市総務部総務課（阿南市役所4階）**

【住所】〒774-8501 徳島県阿南市富岡町トノ町12-3

【TEL】0884-22-3804 【FAX】0884-22-1249

**2 提出方法及び部数：持参又は郵送、1部**

**3 希望業務について：業者カードの「希望」欄に○を記入しているもの。またその業務に関して登録を受けている場合は登録欄に◎を記入しているもの。**

**4 提出にあたっての注意事項**

(1)会社の控え等に受付印が必要な場合は、各自で受領用の用紙を準備の上、変更届と一緒に提出してください。郵送を希望する場合は、切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

(2)その他不明点があれば、総務課までお問い合わせください。