

**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領**  
**【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 織		登記事項証明書※ 又は 【登記事項証明書添付省略届】◎	○	○	○	○
		委任状（年間委任している場合）【阿南市様式エ】	/	○	△	△
		使用印鑑届【阿南市様式イ】	○	○	○	○
		※会社合併、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 営業所	所在地	法人：登記事項証明書※ 又は 【登記事項証明書添付省略届】◎ 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）【阿南市様式エ】	/	○	△	△
	商号又は名称	法人：登記事項証明書※ 又は 【登記事項証明書添付省略届】◎ 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）【阿南市様式エ】	/	○	△	△
	使用印鑑	使用印鑑届【阿南市様式イ】	○	○	○	○
	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	○	○	○	○
	メールアドレス					
	電話番号					
F A X 番号						
代表者	氏 名	法人：登記事項証明書※ 又は 【登記事項証明書添付省略届】◎ 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）【阿南市様式エ】	/	○	△	△
		同意書【阿南市様式ア】	○	○	/	/
		納税証明書 又は 滞納のない証明書（代表者個人のもの）	○	○	/	/
役 職 名	委任状（年間委任している場合）【阿南市様式エ】	/	○	△	△	
委任先 営業所	所在地	委任状【阿南市様式エ】	/	○	○	○
	商号又は名称		/	○	○	○
	使用印鑑	使用印鑑届【阿南市様式イ】	/	○	○	○
	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	/	○	○	○
	メールアドレス					
電話番号						
F A X 番号						
受任者	氏 名	委任状【阿南市様式エ】	/	○	○	○
		同意書【阿南市様式ア】	/	○	/	/
		納税証明書 又は 滞納のない証明書（受任者個人のもの）	/	○	/	/
	役 職 名	委任状【阿南市様式エ】	/	○	○	○

変更事項		変更届に添付する書類	市内	準市	県内	県外
委任先	新設	委任状【阿南市様式エ】	/	/	○	○
		使用印鑑届【阿南市様式イ】	/	/	○	○
	変更	委任状【阿南市様式エ】	/	○	○	○
		使用印鑑届【阿南市様式イ】	/	○	○	○
	廃止	変更届にその旨を記入してください	/	○	○	○
		使用印鑑届【阿南市様式イ】	○	○	○	○
登録業務	削除	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	/	/	○	○
	追加	追加登録の場合は、登録証明書の写しを添付	/	/		
希望業務	削除	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	/	/	○	○
	追加	*希望業務の追加は、追加受付期間中のみ受付	/	/		
技術職員の変更	削除	技術職員名簿（県様式第4号）	○	○	/	/
	追加					
有効期間の更新		登録証明書の写し	○	○	○	○
入札参加資格の取下げ		変更届にその旨を記入してください	○	○	○	○

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

※登記事項証明書は3か月以内発行の履歴事項全部証明書に限る。写し可。

◎変更届における登記事項証明書(履歴事項全部証明書)の添付が省略可能になりました。  
【登記事項証明書添付省略届】（阿南市様式）を提出された場合、登記情報システムを利用し、登記事項証明書の情報をこちらで直接参照いたします。

**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 提出にあたっての注意事項**

- (1) 公的機関が発行する書類は、発行後3か月以内のものを提出してください。
- (2) 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。
- (3) 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。