

変更届に必要な添付書類一覧表

| 変更事項 | 添付書類 | 入札参加資格審査申請書変更届 | 商業登記簿謄本 登記事項証明書 | 代表者身分証明書 | 納税証明書 | 印鑑証明書 | 許可証明書 登録証明書 | 使用印鑑届 委任状(兼使用印鑑届) | 廃業届 | 合併契約書 | 株主総会の議事録 | 経営審査事項審査結果通知書 |
|------------------|------|----------------|---|----------|-------|-------|----------------|----------------------|-----|-------|----------|---------------|
| | | 原本 | 写し可 | 写し可 | 写し可 | 写し可 | 写し可 | 原本 | 写し可 | 写し可 | 写し可 | 写し可 |
| 商号又は名称 | | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | | | | |
| 代表者(法人) | | ○ | ○ | | | ○ | | ○ | | | | |
| 代表者(個人) | | ○ | | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | |
| 代表者以外の役員 | | 不 要 | | | | | | | | | | |
| 本社所在地 | | ○ | ○ | | | | | | | | | |
| 本社電話・FAX | | ○ | | | | | | | | | | |
| 委任先名称 | | ○ | | | | | | ○ | | | | |
| 委任先所在地 | | ○ | | | | | | ○ | | | | |
| 委任先電話・FAX | | ○ | | | | | | | | | | |
| 受任者役職 | | ○ | | | | | | ○ | | | | |
| 受任者 | | ○ | | | | | | ○ | | | | |
| 許可事項・登録事項 | | ○ | | | | | ○ | | ○ | | | |
| 合併(※) | | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 実印 | | ○ | | | | ○ | | ○ | | | | |
| 使用印鑑 | | ○ | | | | | | ○ | | | | |
| 経審の更新(工事のみ) | | | | | | | | | | | | ○ |
| 資本金 | | 不 要 | | | | | | | | | | |
| 技術職員 (市内業者のみ) | | ○ | ・常時雇用を証明する書類(健康保険被保険者証の写し等) ・資格を証明する書類 ・監理技術者証の写し | | | | | | | | | |

※合併については、具体的な内容により追加や不要の添付書類がある可能性があります。
 ※上記以外の事項の変更については、契約管財課にお問い合わせください。
 ※証明書の写しについては3か月以内のものを添付してください。
 ※提出方法は契約管財課へ持参又は郵送(〒701-4292 岡山県瀬戸内市邑久町尾張300番地1)

※債権者登録に変更がある場合は、債権者登録届出書を出納室に提出してください。