

変更申請に必要な関係書類

※**本社**とは、工事の場合、建設業法上の主たる営業所（本店）を示します。

(凡例) ●◆■：必要

◎△◇◇☆：条件によって提出要否・内容が分かれるので、必要書類の補足説明をご参照ください。

変更事項	提出書類名 (BID-ENTRY 格納フォルダ名)									必要書類の補足説明 <u>※備考欄も一読すること</u>	変更届の記入方法 <u>※業種名、技術者名等は、該当する全てを入力すること</u> <u>※原則、変更届に入力された情報のみ変更いたします。</u>
	1 変更届 (Excel)	2 履歴事項全部証明書等	3 印鑑登録証明書	4 使用印鑑届等 ・契約者が委任先(様式E) ・契約者が本社(様式D)	5 誓約書および役員一覧表 (暴力団排除関係・様式G)	6 必要な許可証等	7 市税の未納がない証明書等	8 技術者に関する資料	9 承継申請書等		
1 本社 情報 の 変 更	1. 本社の名称・フリガナ	●	◎	☆	● 様式DかE	□ ※2				◎ 法人：履歴事項全部証明書 / 個人：必要なし ☆ 実印変更が伴う場合のみ □ 下記備考欄の「※2 必要な許可等について」参照	・B.本社(店)情報(3)(4)
	2. 代表者の職名、氏名	●	◎	☆	● 様式DかE	□ ※2				◎ 法人：履歴事項全部証明書 / 個人：住民票（マイナンバー記載不要） ☆ 実印変更が伴う場合のみ □ 下記備考欄の「※2 必要な許可等について」参照	・B.本社(店)情報(5)~(7) ※変更部分のみ
	3. 住所、郵便番号	●	◎		● 様式DかE	□ ※2	☆	◇ 工事のみ		◎ 法人：履歴事項全部証明書 / 個人：住民票（マイナンバー記載不要） ※登記と変更住所が違つ場合、賃貸借契約書、公共料金の請求書、開業届 建設業の主たる営業所が明記されている書類等を追加添付してください。 □ 下記備考欄の「※2 必要な許可等について」参照 ☆ 市外から市内へ変更される場合のみ（当市税務課・各支所発行） ◇ 市外から市内へ変更される場合のみ（4登録業種の変更 技術者欄参照）	・B.本社(店)情報(1)(2)
	4. 実印	●		◎	● 様式DかE					◎ 法人：法務局発行の「印鑑証明書」 個人：在住市区町村発行の 代表者の「印鑑登録証明書」	・E.その他の情報の欄に、「実印変更」
	5. 使用印	●			● 様式DかE						・E.その他の情報の欄に、「使用印変更」
	6. 電話番号、ファックス番号	●									・B.本社(店)情報(8)(9) ※変更部分のみ
	(メールアドレス)	●								電子入札ID・パスワード再発行の際の受信先変更のみ ※電子入札システムで使用するメールアドレスは変更届不要。電子入札システム上で変更ください。	・E.その他の情報の欄に、「電子ID・パスワード再発行用メールアドレス の変更: ○○@.....(変更後のアドレス)」
2 委 任 先 情 報 の 変 更	1. 委任先（支店、営業所等）の 名称、フリガナ	●			● 様式E	□ ※2				□ 下記備考欄の「※2 必要な許可等について」参照	・C.契約する営業所情報(3)(4)
	2. 受任者（支店長等）の職名、氏名	●			● 様式E						・C.契約する営業所情報(5)~(7) ※変更部分のみ
	3. 住所、郵便番号	●			● 様式E	□ ※2	☆	◇ 工事のみ		□ 下記備考欄の「※2 必要な許可等について」参照 ☆ 市外から市内への変更のみ（当市税務課・各支所発行） ◇ 市外から市内への変更のみ（4登録業種の変更 技術者欄参照）	・C.契約する営業所情報(1)(2)
	4. 使用印	●			● 様式E						・E.その他の情報の欄に、「使用印変更」
	5. 電話番号、ファックス番号	●									・C.契約する営業所情報(8)(9) ※変更部分のみ
	(メールアドレス)	●								電子入札ID・パスワード再発行の際の受信先変更のみ ※電子入札システムで使用するメールアドレスは変更届不要。電子入札システム上で変更ください。	・E.その他の情報の欄に、「電子ID・パスワード再発行用メールアドレス の変更: ○○@.....(変更後のアドレス)」
	6. 受任者を追加 (契約する営業所を、本社から委任先 に移行)	●			● 様式E	□ ※2	☆	◇ 工事のみ		□ 工事・コンサルは必須 / 物品は法的に必要な業種の場合は添付 ※書類の種類は、下記備考欄の「※2 必要な許可等について」参照 ☆ 市内に追加される場合のみ（当市税務課・各支所発行）	・C.契約する営業所情報(1)~(9)を入力した上で、 E.その他の情報には、「受任者の追加」と明記する。
7. 委任先取下(本社契約に移行)	●			● 様式D	□ ※2					・E.その他の情報の欄に、「委任先を取下、本社契約に移行」と明記する。	
3 役員の変更（法人） 代表者、支配人の変更（個人）	●				◆				◆ 法人：履歴事項全部証明書に記載の全役員が対象 個人：代表者、支配人が対象	・E.その他の情報の欄に、「役員変更」	



変更事項	提出書類名 (BID-ENTRY 格納フォルダ名)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	必要書類の補足説明 ※備考欄も一読すること	変更届の記入方法 ※業種名、技術者名等は、該当する全てを入力すること ※原則、変更届に入力された情報のみ変更いたします。
		変更届 (Excel)	履歴事項全部証明書等	印鑑登録証明書	使用印鑑届等 ・契約者が委任先(様式E) ・契約者が本社(様式D)	誓約書および役員一覧表 (暴力団排除関係・様式G)	必要な許可証等	市税の未納がない証明書等	技術者に関する資料	承継申請書等		
5 承継	相続、法人立ち上げ、 合併による新会社設立 等	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○ 下記備考欄の ※4 承継について を参照	・E.その他の情報の欄に、「○○のため承継」 (○○の記入例) 合併による新会社設立、事業分割による新会社設立、 法人立ち上げ、前個人事業主死亡、個人事業主の代替わり、事業譲渡 等
6 登録取下	自社都合、合併等によるもの	●										・E.その他の情報の欄に、「○○のため入札参加資格登録取下げ」 (○○の記入例) 廃業、合併、事業分割、法人立ち上げ 事業主死亡、代替わり、事業譲渡 等

【備考欄】

※1 **全ての提出書類** に関して

- ・提出書類は最新のものであり、かつ発行日が3か月以内であること
- ・有効期限があるものは、変更届の日が含まれていること
- ・業を許可する公的機関等へ提出された届出書・申請書等は、その**公的機関の受付印または確認印が押印があるものとし、押印のあるページの写しも提出してください。**
- ・1つの格納フォルダに複数枚の資料の提出が必要な場合は、1つのPDFファイルに結合して、提出してください。


※2 **必要な許可等について** (下記を参考に変更内容が記された書類またはそれに類するものを提出してください。委任先の情報を変更される場合は、委任先の情報が記載されているものをお願いします。)

建設工事	【提出必須】 建設業許可変更届 第22号の2 (第一面) 等	
測量・建設コンサルタント等	★ 測量	【提出必須】 測量業者変更登録申請書、登録証明書 等
	建設コンサルタント (建築関係)	【提出必須】 建築士事務所登録証明書 等
	★ 建設コンサルタント (土木関係)	【提出必須】 業を許可する公的機関等へ提出された「変更届出書」・各登録の「○○登録の更新(追加・削除)について (通知)」 等
	★ 地質調査	
	補償コンサルタント	
その他	【提出必須】 業を許可する公的機関等へ提出された変更届出書や登録通知書、新しく取得された登録証明書 等	
物品・役務	≪関連法令に準じて、法的に必要な許可がある場合のみ提出≫ 業を許可する公的機関等へ提出された変更届出書や登録通知書、新しく取得された登録証明書 等	

※ 上記★について、国土交通省ホームページ (建設関連業の登録業者に関する情報提供システム↓) から確認できる書類を打ち出したものの提出でも構いません。  
⇒[https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/totikensangyo\\_const\\_tk2\\_000059.html](https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/totikensangyo_const_tk2_000059.html)

※3 **経審**について 市外の工事業業者の「経営事項審査の結果 (経審)」は、(一般) 建設業技術センターよりデータ提供を受けます。

※4 **継承**について ・承継される方は、今一度 定期受付の公表ページ (右記URL参照) の各部門要項を全体的に確認してください。  
・提出いただく書類の詳細は下記を確認してください。一度提出いただき、過不足があればご連絡いたします。

入札等参加資格申請 : URLリンク	
定期受付 公表ページ	<a href="https://x.gd/14Fna">https://x.gd/14Fna</a>
	
【要項】 建設工事	<a href="#">kouji_youkou.pdf</a>
【要項】 コンサル等	<a href="#">consul_youkou.pdf</a>
【要項】 物品・役務	<a href="#">buppin_youkou.pdf</a>

B I D - E N T R Y  格 納 フ ォ ル ダ 名	1 変更届 (Excel)	変更に係るすべての項目を入力
	2 履歴事項全部証明書 等	入札等参加資格審査要項 ≪3≫ 代表者身分証明書 を参照。
	3 印鑑(登録)証明書	入札等参加資格審査要項 ≪4≫ 印鑑 (登録) 証明書 を参照。
	4 使用印鑑届 等	入札等参加資格審査要項 ≪5≫ 使用印鑑届 を参照。
	5 誓約書および役員一覧表 (暴力団排除関係)	入札等参加資格審査要項 ≪8≫ 誓約書および役員一覧表 (暴力団排除条例) を参照。
	6 必要な許可証 等	【工事】 入札等参加資格審査要項 ≪9≫≪10≫≪11≫≪12≫ ≪16≫≪17≫≪18≫ を参照し、必要書類を番号順にならべて1つのPDFに結合し、このフォルダへ提出してください。 【測量・建設コンサルタント等】 入札等参加資格審査要項 ≪10≫ 営業登録証明書等 を参照。 【物品・役務】 入札等参加資格審査要項 ≪10≫ 営業登録証明書等 を参照。
	7 市税の未納がない証明書 等	入札等参加資格審査要項 ≪6≫ 納税証明書 を参照し、市内、準市内業者は <b>国税・市税に関する資料</b> 、県内、県外業者は <b>国税に関する資料</b> を、このフォルダへ提出してください。
	8 技術者に関する資料	【工事】 入札等参加資格審査要項 ≪13≫≪14≫≪15≫ を参照し、必要書類を番号順にならべて1つのPDFに結合し、このフォルダへ提出してください。 【測量・建設コンサルタント等】 入札等参加資格審査要項 ≪12≫ 技術者経歴書 を参照。
	9 承継申請書 等	①承継申請書(様式Y) と、②承継できることを証明する資料 (下記参照) を併せて、このフォルダへ提出してください。 個人が死亡し、相続人が引き継ぐ場合 : 相続関係図、他の相続人の承諾書 等 個人が法人を立ち上げた場合 : 履歴事項全部証明書 等 法人が合併または分割した場合の存続または新設法人 : 株主総会議事録、合併または分割契約書、公正取引委員会に対する届出書 等 営業の同一性を失わないで承継する場合 : 事実関係や、営業の同一性が確認できるもの (代替わりであれば、戸籍謄本等 事業譲渡等であれば、合意書または覚書等)