

## 添付書類一覧表（建設業関連業務委託）

変更事由（事由）	添付書類
商号又は名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記簿謄本等（3ヶ月以内であればコピー可）※1</li> <li>・ 誓約書</li> </ul>
代表者（法人の場合）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記簿謄本等（3ヶ月以内であればコピー可）</li> <li>・ 委任状（営業所長等に権限を委任する場合）</li> <li>・ 誓約書</li> </ul>
営業所長等（受任者）・職氏名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委任状</li> </ul>
本社の所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記簿謄本等（3ヶ月以内であればコピー可）</li> <li>・ 誓約書</li> </ul>
法令に基づく登録を要する業種について登録の更新	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登録の更新の通知又は登録証明書（コピー可）※2</li> </ul>
建築士事務所登録の事務所種別（一級・二級・木造）の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受付印のある登録申請書又は登録証明書（コピー可）※3</li> </ul>
使用印鑑	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 使用印鑑届</li> <li>（注）使用印鑑の変更の場合における「入札参加申込書記載事項変更届」の記載方法について、「変更事項」の欄に「使用印鑑」と記載し、「変更前」の欄に変更前の使用印鑑を押印し、「変更後」の欄に「使用印鑑届のとおり」と記載してください。</li> <li>・ 委任状（営業所長等に権限を委任する場合）</li> </ul>
委任先の設定 （本社から委任先に登録を変更する場合）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委任状</li> <li>・ 営業所一覧表</li> <li>・ 使用印鑑届</li> <li>（注）使用印鑑の変更の場合における「入札参加申込書記載事項変更届」の記載方法について、「変更事項」の欄に「使用印鑑」と記載し、「変更前」の欄に変更前の使用印鑑を押印し、「変更後」の欄に「使用印鑑届のとおり」と記載してください。</li> <li>※委任先が<b>市内</b>の場合（開設後1年以上経過必要 上記に加え、</li> <li>・ 納税証明書（法人市民税・固定資産税）</li> </ul>
本社又は委任先の電話番号・FAX・メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> <li>※添付書類は不要（「入札参加申込書記載事項変更届」のみ提出）</li> </ul>
委任先の所在地・職・氏名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委任状</li> </ul>

変更事由（事由）	添付書類
委任先の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委任状</li> <li>・営業所一覧表</li> <li>・使用印鑑届</li> </ul> <p>(注) 使用印鑑の変更の場合における「入札参加申込書記載事項変更届」の記載方法について、「変更事項」の欄に「使用印鑑」と記載し、「変更前」の欄に変更前の使用印鑑を押印し、「変更後」の欄に「使用印鑑届のとおり」と記載してください。</p> <p>※委任先が<b>市内</b>の場合（開設後1年以上経過必要）</p> <p>上記に加え、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・納税証明書（法人市民税・固定資産税）</li> </ul>
委任の取りやめ ※登記簿上、本社（本店）及び支社（支店、営業所等）の <u>登記状況に変更がない</u> 場合	<p>※添付書類は不要（「入札参加申込書記載事項変更届」のみ提出）</p> <p>※委任の取りやめについては、添付書類の提出は必要ありませんが、「入札参加申込書記載事項変更届」の「変更事項」の欄に「委任の取りやめ」と記載してください。</p>
委任の取りやめ （これまで委任先として登録していた支社（支店、営業所等）を本社（本店）として登録）  ※これまで登録されていた支社（支店、営業所等）が本社（本店）として <u>変更登記された</u> 場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記簿謄本等（3ヶ月以内であればコピー可）</li> <li>・誓約書</li> <li>・使用印鑑届</li> </ul> <p>(注) 使用印鑑の変更の場合における「入札参加申込書記載事項変更届」の記載方法について、「変更事項」の欄に「使用印鑑」と記載し、「変更前」の欄に変更前の使用印鑑を押印し、「変更後」の欄に「使用印鑑届のとおり」と記載してください。</p> <p>※「入札参加申込書記載事項変更届」の「変更事項」の欄に「委任の取りやめ」と記載してください。</p>
合併・吸収・事業継承等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その事実が確認できる書類等</li> </ul> <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。</p> <p>お手数ですが、お問い合わせください。</p>

※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 「法令に基づく登録を要する業種について登録の更新」について

建築関係建設コンサルタント業務の「建築一般」を登録している場合は、建築士法第23条第3項に規定する更新の登録（登録有効期間は5年間）に関するものを提出してください。

測量業務を登録している場合は、測量法第55条第3項に規定する更新の登録（登録有効期限は5年）に関するものを提出してください。

※3 「受付印のある登録申請書又は登録証明書」について

受付印のある登録申請書は建築士法施行規則第20条に定める第5号書式のことをいいます。