

## 添付書類一覧表（物品購入等）

変更事由（事項）	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）※</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>
希望業種の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・希望業種調書（様式2）</li> <li>・資格がないと営業できない業種を追加する場合、許認可証の写し</li> </ul>
使用印鑑	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委任状（営業所長等に権限を委任する場合）</li> </ul> <p>※使用印鑑の変更については、「入札参加申込書記載事項変更届」の「変更事項」の欄に「使用印鑑」と記載し、「変更前」と「変更後」の欄にそれぞれの使用印鑑を押印してください。</p>
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> </ul> <p>※使用印鑑の変更については、「入札参加申込書記載事項変更届」の「変更事項」の欄に「使用印鑑」と記載し、「変更前」と「変更後」の欄にそれぞれの使用印鑑を押印してください。</p> <p>※委任先が市内の場合（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>
本社又は委任先の電話番号・ FAX・メールアドレス	<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>
委任先の所在地・職・氏名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委任状</li> </ul>
委任先の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委任状</li> </ul> <p>※使用印鑑の変更については、「入札参加申込書記載事項変更届」の「変更事項」の欄に「使用印鑑」と記載し、「変更前」と「変更後」の欄にそれぞれの使用印鑑を押印してください。</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>

変更事由（事項）	添付書類
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	※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） ※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。
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	・登記簿謄本等（3ヶ月以内であればコピー可） ・誓約書 ※使用印鑑の変更については、「入札参加申込書記載事項変更届」の 「変更事項」の欄に「使用印鑑」と記載し、「変更前」と「変更後」 の欄にそれぞれの使用印鑑を押印してください。 ※「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。
合併・吸収・事業継承等	・その事実が確認できる書類等 ※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。 お手数ですが、お問い合わせください。

※ 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。