

## 〔申請後における変更等の届出要領〕

申請書を提出した後、下記１の事項に変更等があったときは、「変更等届」に下記の表に記載の添付書類を添えて、下記２により速やかに提出してください。

なお、入札及び契約に先立ち、至急内容変更が必要な場合で、添付書類が整わない場合は、別途、豊山町総務部総務課総務・財政グループにご相談ください。

### １ 届出を必要とする変更等事項及び添付書類

| 変 更 等 事 項 |                                         | 添付書類                                                                                                                                              | 備 考                                                                                                                                   |
|-----------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| １         | 商号又は名称（支店営業所を含む）                        | 登記事項証明書                                                                                                                                           | ・法務局発行<br>・建設工事の場合は不要                                                                                                                 |
| ２         | 所在地、郵便番号、電話番号、FAX 番号、Eメールアドレス（支店営業所を含む） | なし                                                                                                                                                |                                                                                                                                       |
| ３         | 許可・登録等に関する事項（業種追加を除く）                   | なし                                                                                                                                                |                                                                                                                                       |
| ４         | 資本金（法人のみ）                               | なし                                                                                                                                                |                                                                                                                                       |
| ５         | 代表者の職名又は氏名<br>（建設工事の業者は添付書類の提出不要）       | 法人                                                                                                                                                | 登記事項証明書<br>法務局発行                                                                                                                      |
|           |                                         | 個人                                                                                                                                                | 身元（分）証明書<br>・本籍地の市区町村証明のもの<br>・日本国籍を有しない方は在留カード又は特別永住者証明書の写し<br>登記されていないことの証明書<br>・全国の法務局・地方法務局（本局）の戸籍課の窓口で発行。また、東京法務局では郵送申請も可能<br>※１ |
| ６         | 支店長等の職名又は氏名                             | なし                                                                                                                                                | 契約権限を委任されている場合                                                                                                                        |
| ７         | 使用印鑑                                    | なし                                                                                                                                                | 変更等届の届出前と届出後の欄に押印                                                                                                                     |
| ８         | 代表者から支店長等に権限委任                          | 委任状                                                                                                                                               |                                                                                                                                       |
| ９         | 廃業又は取下げ                                 | なし                                                                                                                                                |                                                                                                                                       |
| １０        | 個人から法人の組織変更                             | ＜添付資料＞<br>・新会社の入札参加資格審査申請書類一式<br>・登録等を必要とする場合は、法人の登録等を証する書面<br>【建設工事の場合】<br>・個人の建設業廃業届又は許可取消通知書の写し<br>・法人の建設業の許可を証する書面（許可通知書の写し等）                 |                                                                                                                                       |
| １１        | 合併・営業権譲渡等による事業の承継                       | ＜添付資料＞<br>・登録等を必要とする場合は事業を承継した法人の登録等を証する書面<br>・登記事項証明書<br>・合併・営業権譲渡等契約書の写し<br>【建設工事の場合】<br>・事業を承継した法人の建設業の許可を証する書面（許可通知書の写し等）<br>・合併・営業権譲渡等契約書の写し |                                                                                                                                       |
| １２        | 相続による事業の承継                              | ＜添付資料＞<br>・相続関係を証する書面（戸籍謄本等）<br>・登録等を必要とする場合は相続人の登録等を証する書面の写し<br>【建設工事の場合】<br>・相続関係を証する書面（戸籍謄本等）<br>・相続人の建設業の許可関係を証する書面（許可通知書の写し等）                |                                                                                                                                       |

※１ 不明な点は下記法務局又は最寄りの法務局にお問い合わせください。

名古屋法務局民事行政部戸籍課 電話０５２－９５２－８１１１（代表）

東京法務局民事行政部後見登録課 電話０３－５２１３－１３６０（直通）

注1) 変更事項 10 から 12 については、営業の同一性が認められる場合のみ入札参加資格を承継することができます。  
注2) 証明書については、鮮明なものである限り複写機による写しでも差し支えありませんが、証明年月日が変更届提出日から 3 か月以内のものを使用してください。

## 2 提出先及び提出部数

### (1) 提出先

- ①持参の場合 豊山町役場 総務部 総務課 総務・財政グループ（庁舎 3 階 1 1 番窓口）
- ②郵送の場合 〒480-0292  
愛知県西春日井郡豊山町大字豊場字新栄 260 番地  
豊山町 総務部 総務課 総務・財政グループ  
TEL：0568-28-6003（ダイヤルイン）

### (2) 提出部数 1 部（ 変更等届 ＋ 添付書類 ）