

変更等の届出について

申請書提出後、記載内容に変更等が生じた場合は、速やかに「競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届」を提出してください。

1. 添付書類（必須：◎、適宜：△）

変更の内容		業者カード	営業用機械器具調	従業員に関する調査票・常勤技術者調	営業所一覧表	使用印鑑届	委任状
申請者	商号又は名称、所在地、代表者職氏名	◎	-	-	-	△	△
	電話番号、FAX 番号	◎	-	-	-	-	-
委任先	営業所名、住所、受任者職氏名	◎	-	-	-	△	◎
	電話番号、FAX 番号	◎	-	-	-	-	△
	新設・変更	◎	△	△	◎	◎	◎
	廃止	◎	-	-	-	-	-
共通	使用印鑑	-	-	-	-	◎	-
	申請業種の追加、削除（※1）	◎	△	△	-	-	-
	建設・補償コンサルタントの登録部門の追加、削除	◎	-	-	-	-	-
	申請の取り下げ	-	-	-	-	-	-
	会社の合併・営業権譲渡等（※2）	◎	-	-	-	△	△
	従業員（町内に本社または営業所を有する建設業者に限る）	-	-	◎	-	-	-

なお、提出する際は上表を参考に別途、変更等事項を証明できる書類を添付してください。

（例）登記事項証明書、印鑑証明書、各種登録証明書・営業許可書、登録追加（削除）通知書など

2. 提出方法について

すべての書類は、紙媒体で提出してください。

業者カードのデータは提出不要ですが、提出される際は、最新のデータを入力されるようご注意ください。

3. 記入の際の注意事項

*委任する場合でも、届出は本店代表者になります。実印を押印のうえ、提出してください。

*会社名・代表者又は受任者名には、必ずよみがなをつけてください。

*委任状を添付する場合の委任期間は、変更のあった日から平成33年4月30日までとなります。

4. 提出先および問合せ先 越前町役場監理課

〒916-0192 越前町西田中 13-5-1

TEL 0778-34-8719（直通）／ 0778-34-1234（代表）

E-mail kanri@town.echizen.lg.jp

※受付票は発行しません。

必要な方は持参するか、郵送で提出する場合は、受付用ハガキまたは受付票および返信用封筒を同封してください。

申請業種の追加、削除について（※1）

現在申請している業種以外で新たに業種の追加を行いたい場合は、下記のとおり届出を行ってください。

1. 建設工事

追加する業種について、必ず経営事項審査を受けてください。建設業の許可証を提出していただくだけでは、追加登録いたしませんので、ご注意ください。

提出書類	備考
変更届	実印を必ず押印のこと。
経営規模等評価結果通知書の写し	
登録証明書又は許可証明書の写し	
営業用機械器具調	舗装工については所有が確認できる資料を添付すること。

2. 測量・コンサルタント

提出書類	備考
変更届	実印を必ず押印のこと。
測量業務等登録証明書の写し	

3. 物品購入等

提出書類	備考
変更届	実印を必ず押印のこと。
競争入札参加資格審査申請書 【業者カード（物品購入等、 小規模修繕等）】	参加希望種目欄に、変更後の申請業種について希望順に第3希望まで記入。
営業許可書の写し	許可等を必要とする営業を行う場合

(注) 色枠の入っている書類については、原則として越前町指定様式を使用してください。

合併・営業権譲渡について（※2）

会社合併や営業権譲渡により変更が生じた場合には、下記のとおり届出してください。

1. 吸収する側

提出書類	備考
変更届	・合併により生じた変更事項は全て記載し、変更事項発生日も必ず記入すること。 ・実印を必ず押印のこと。
合併契約書又は営業譲渡契約書	写し可
株主総会議事録又は創立総会議事録	写し可
登記事項証明書	写し可
経営規模等評価結果通知書の写し	合併後、新たに審査を受けたもの
使用印鑑届	
委任状	委任がある場合のみ
その他、変更事項を証明できる書類	登録証明書等の写し 等

2. 吸収される側

提出書類	備考
変更届	・変更事項欄に「合併により申請を取り下げる」旨を記載し、変更事項発生日を必ず記入すること。（変更前後欄は空欄） ・実印を必ず押印のこと。
閉鎖事項全部証明書	写し可

（注）色枠の入っている書類については、原則として越前町指定様式を使用してください。