

必要書類一覧表〈物品、委託・役務等〉

変 更 内 容	必 要 書 類	
	契 約 先 が 本 社 ・ 本 店 の 場 合	契 約 先 が 支 社 ・ 支 店 等 の 場 合
本社・本店の商号又は名称変更	①、②、④、⑤、⑥	①、②、③、④、⑤、⑥
契約先の支社・支店等の名称変更		①、③
代表者の変更【※1】	①、②、④、⑤、⑥	①、②、③、④、⑤、⑥
受任者の変更【※1】		①、③
本社・本店の所在地変更	①、②、④、⑤、⑥	①、②、③、④、⑤、⑥
契約先の支社・支店等の所在地変更		①、②、③【※2】
電話・FAX番号の変更	①	①
資本金の変更	①、②	①、②
実印の変更	①、④、⑤、⑥	①、③、④、⑤、⑥
使用印鑑の変更	①、④	①、③、④
資本関係・人的関係の変更【※3】	①、⑧	①、⑧
合併・事業譲渡・法人成り等	①、②、④、⑤、⑥、⑦	①、②、③、④、⑤、⑥、⑦
	上記の書類に加え、合併等の内容が確認できる書類(契約書、株主総会議事録、法人設立届出書等)が必要となりますので、事前にお問い合わせください。	

※1 役職名の変更を含む。ただし、役職名のみの変更の場合は、②と⑤の提出は不要。

※2 支社・支店等の登記がない場合、②の提出は不要。

※3 本市に登録している業者間において、資本関係・人的関係に変更が生じた場合に提出すること。

No.	必 要 書 類	様式(HPに掲載)
①	変更届出書	自由(参考様式あり)
②	登記簿謄本又は住民票	写し可
③	委任状	自由(参考様式あり)
④	使用印鑑届	自由(参考様式あり)
⑤	印鑑証明書又は印鑑登録証明書	写し可
⑥	誓約書	指定
⑦	入札参加資格承継申請書	指定
⑧	資本関係・人的関係調書	指定
⑨	外字届【注1】	自由(参考様式あり)
⑩	相手方登録申請書【注2】	指定

注1 申請者や受任者の所在地・商号又は名称・代表者職氏名の中に、外字がある場合、代用する当て字を記入して提出すること。

注2 本市からの支払いが生じ、口座情報の変更があった場合のみ、発注原課(納品先の課)に提出すること。
また、支社(店)登録の場合は、申請者欄に受任者を記入し、かつ使用印を押印すること。

※提出書類については最新のものを出し提出すること。

※FAX、電子メール及びインターネットによる提出は不可。

※問い合わせ先 契約検査課契約係(用度担当)
直通TEL 072-924-3828