

変更届等提出書類一覧【測量・建設コンサルタント等】

変更届の様式は長門市指定様式とする。

各種証明は、提出日前3箇月以内のものを添付すること。

日付は、提出日（郵送の場合は郵送した日）を記入すること。

委任状は、委任期間を必ず記入すること。

委任状（委任者）及び使用印鑑届は押印が必要です。

変更内容が複数あり、提出書類の項目が重複するものに関しては、1部のみ提出してください。

例）（3）と（5）の申請をする場合に必要な書類は以下の通りとなります。

- ・⑯競争入札参加資格審査事項等変更届（変更の内容欄に（3）と（5）の内容を記載）【1部提出】
- ・③委任状【1部提出】
- ・⑨商業登記簿謄本又は登記事項証明書（法人）（写し可）【1部提出】

※番号は提出書類の通し番号です。

変更内容	提出書類
（1）本店又は支店名称の変更	・⑯競争入札参加資格審査事項等変更届 ・③委任状 ※委任関係のある場合のみ ・⑦使用印鑑届 ・⑨商業登記簿謄本又は登記事項証明書（法人）（写し可） ※本店名称の変更をする場合のみ
（2）代表者の変更	・⑯競争入札参加資格審査事項等変更届 ・③委任状 ※委任関係のある場合のみ ・⑨商業登記簿謄本又は登記事項証明書（法人）（写し可） ・⑩身分証明書（個人）（写し可）
（3）受任者の変更	・⑯競争入札参加資格審査事項等変更届 ・③委任状
（4）使用印鑑の変更	・⑯競争入札参加資格審査事項等変更届 ・③委任状 ※委任関係のある場合のみ ・⑦使用印鑑届
（5）本店又は支店所在地の変更	・⑯競争入札参加資格審査事項等変更届 ・③委任状 ※委任関係のある場合のみ ・⑨商業登記簿謄本又は登記事項証明書（法人）（写し可） ※本店所在地の変更をする場合のみ
（6）電話番号・ファクシミリ番号・電子メールアドレスの変更	・⑯競争入札参加資格審査事項等変更届
（7）企業合併	・⑰競争入札参加資格承継承認申請書 ・⑱経営事項引継書 ・企業合併に関する書類（役員会・総会等における議決証明等） ※加えて、新規登録時と同じ書類を提出すること。
（8）受任者の設定 （受任者の新規設定又は受任者を長門市内に設定する場合）	・⑯競争入札参加資格審査事項等変更届 ・①入札参加資格審査申請総括表 1, 2 ・②従業員名簿 ※市内に設定する場合のみ ・③委任状 ・⑥営業所一覧表

	・⑦使用印鑑届 ・⑬資本関係及び役員の兼任状況に関する調書 ※市内に設定する場合のみ ・⑮納税証明書（長門市税）（写し可） ※市内に設定する場合のみ
（９）支店等の廃止	・⑯競争入札参加資格審査事項等変更届 ・⑦使用印鑑届
（１０）廃業の場合	・⑯競争入札参加資格審査事項等変更届
（１１）従業員名簿の変更（市内のみ）	・⑯競争入札参加資格審査事項等変更届 ・②従業員名簿
（１２）許可（事業）の追加、削除	・⑯競争入札参加資格審査事項等変更届 ・⑤登録証明書等（写し可）
（１３）許可（事業）の更新	・⑯競争入札参加資格審査事項等変更届 ・⑤登録証明書等（写し可）
（１４）資本関係及び役員の兼任状況に関する調書の変更（市内のみ）	・⑨商業登記簿謄本又は登記事項証明書（法人）（写し可） ・⑬資本関係及び役員の兼任状況に関する調書