

変更・承継等の届出について

入札参加資格申請後、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。

様式16 競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届

1. 添付書類

提出する際は、変更する内容に応じて必要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
下表内(1)～(7) 等

変 更 の 内 容		(1) 業 者 カード	(2) 営業用機 械器具調	(3)従業員に 関する調 査票・(4) 常勤技術 者調	(5) 営業所 一覧表	(6) 使 用 印鑑届	(7) 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(※1)	◎	△	△			
	申請業種の削除(※1)						
	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)			◎			

添付書類(必須:◎、適宜:△)

2. 記入の際の注意事項

- *競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届は、押印不要です。
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。
- *業者カードは、押印不要です。
紙データでの提出のみとし、データの提出は不要です。
- *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令和9年4月30日までとなります。
委任する場合でも、届出は本店代表者となり、押印は不要です。
委任先が無い申請者の変更については、委任状の添付は不要です。

3. 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

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。
業種の削除は都度受け付けていますが、業種の追加は下表のとおり受付期間が決まっています。

受付期間	資格適用（予定）
令和7年5月1日～令和7年5月31日	令和7年8月1日
令和7年8月1日～令和7年8月31日	令和7年11月1日
令和7年11月1日～令和7年11月30日	令和8年2月1日
令和8年2月1日～令和8年2月28日	令和8年5月1日
令和8年5月1日～令和8年5月31日	令和8年8月1日
令和8年8月1日～令和8年8月31日	令和8年11月1日
令和8年11月1日～令和8年11月30日	令和9年2月1日

（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。

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	押印不要
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	押印不要
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	押印不要
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

入札参加資格承継申請について

会社の合併、分割、事業の譲渡または組織変更（個人から法人への変更）等あった場合は、資格の承継等の手続が必要となる場合がありますので、監理課までお問合せください。

- (1) 申請書（お問合せ後にメールにてお送りいたします）
- (2) 業者カード
- (3) 添付書類 写し可（但し、下線書類は申請日前3か月以内に発行されたもの）
- (4) 資格の承継等により今回初めて申請を行う業者の場合
 - 納税証明書 ・町外業者の場合、国税の納税証明書が必要。
 - ・町内業者または町内営業所の場合、国税の納税証明書および町税の完納証明書が必要。
 - ・事業所開設後間もない場合は、事業所開設届等で代用。
 - A4紙フラットファイル
 - 返信用封筒（110円切手貼付）

区分	添付書類
合併	(1) <u>申請者の履歴事項全部証明書</u> (2) 申請者の建設業許可証明書 (3) 申請者の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (4) 合併契約書 (5) 合併に係る株主総会等の議事録 (6) 申請者の設立時の財務諸表 (7) 被承継者の閉鎖決算書 (8) 被承継者の建設業廃業届 (9) <u>印鑑証明書</u> (10) 使用印鑑届 (11) 委任状
会社分割	(1) <u>申請者の履歴事項全部証明書</u> (2) 申請者の建設業許可証明書 (3) 申請者の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (4) 分割契約書 (5) 分割に係る株主総会等の議事録 (6) 申請者の設立時の財務諸表 (7) 被承継者の閉鎖決算書 (8) 被承継者の建設業廃業届 (9) <u>印鑑証明書</u> (10) 使用印鑑届 (11) 委任状
事業譲渡	(1) <u>申請者の履歴事項全部証明書</u> (2) 申請者の建設業許可証明書 (3) 申請者の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (4) 事業の譲渡に係る契約書 (5) 事業の譲渡に係る株主総会等の議事録 (6) 申請者の事業譲受け時の財務諸表 (7) 被承継者の閉鎖決算書 (8) 被承継者の建設業廃業届 (9) <u>印鑑証明書</u> (10) 使用印鑑届 (11) 委任状

法人成り	(1) <u>申請者の履歴事項全部証明書</u> (2) 申請者の建設業許可証明書 (3) 申請者の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (4) 定款 (5) 設立時の財務諸表 (6) 被承継者の閉鎖決算書 (7) 被承継者の建設業廃業届 (8) <u>印鑑証明書</u> (9) 使用印鑑届 (10) 委任状
相続	(1) <u>申請者の戸籍謄本（申請者と被承継者の関係が分かるもの）</u> (2) <u>被承継者の除籍謄本</u> (3) 申請者の建設業許可証明書 (4) 申請者の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (5) 被承継者の閉鎖決算書 (6) 被承継者の建設業廃業届 (7) <u>印鑑証明書</u> (8) 使用印鑑届 (9) 委任状