

変更・承継等の届出について

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。

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)通知書など

(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

変 更 の 内 容		(1) 業 者 カ ー ド	(2) 営 業 用 機 械 器 具 調	(3) 従 業 員 関 係 の 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。

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。

社名変更等は、必ず業者カードを提出してください。エクセルデータはメールで提出してください。

*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令和7年4月30日までとなります。

委任する場合でも、届出は本店代表者になります。押印不要。

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（※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。
業種の追加は、【追加】競争入札参加資格審査申請受付となりますので、受付期間が決まっています。

（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（※2）

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、監理課までお問い合わせください。

- (1) 申請書
- (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）

区分	添付書類
合併	<ul style="list-style-type: none"> (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	<ul style="list-style-type: none"> (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	<ul style="list-style-type: none"> (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	<ul style="list-style-type: none"> (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

	<ul style="list-style-type: none"> (7) 被承継者の建設業廃業届 (8) 印鑑証明書 (9) 使用印鑑届 (10) 委任状
相続	<ul style="list-style-type: none"> (1) 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） (2) 被承継者の除籍謄本 (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) 印鑑証明書 (8) 使用印鑑届 (9) 委任状