

別送書類について(変更申請) 【物品・その他委託】

〔知立市へ提出する書類〕表中の変更等事項 6 と 9～11 に変更が生じた場合は、記載する添付書類を各 1 部、送信日から **7 日以内必着**にて提出して下さい。

添付書類(各種証明書等)は、申請日(データ送信日)において**発行日より 3 ヶ月以内**のものとし(鮮明であれば写し可)。

※ 知立市以外の申請先自治体が必要とする別送書類については、データ送信後の到達確認画面にて確認できます。

〔共通審査自治体へ提出する書類〕

あいち電子調達共同システム(物品等)で変更申請をするときは、共通審査自治体へ次の書類を提出してください。

別送書類		別送書類の説明
法人	別送書類送付書	電子調達システム(物品等)から印刷したもの
	履歴事項全部証明書(又は登記簿謄本)	法務局発行のもの(法務局登記官が証明したもの)
個人	別送書類送付書	電子調達システム(物品等)から印刷したもの
	変更内容を証する書類	必要となる書類は、変更状況によって異なりますので、事前に共通審査自治体にご相談ください

〔知立市へ提出する書類〕

あいち電子調達共同システム(物品等)で知立市を共通審査自治体としている場合は、上記書類に加えて、下記の書類を提出してください。なお、上記書類と重複する書類は提出の必要はありません。

変更等事項		添付書類(別送書類)
1	商号又は名称(支店営業所を含む)	なし
2	所在地、郵便番号又は電話番号(支店営業所を含む)	なし
3	希望営業種目に関する事項	なし
4	登録等に関する事項	なし
5	資本金(法人のみ)	なし
6	代表者の職名又は氏名 (※1)	法人 登記事項証明書(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)又は登記簿謄本

		個人	次の①及び②の両方が必要です。 ①代表者の身元証明書 (本籍地の市区町村証明もの。日本国籍を有しない方は 在留カード、特別永住者証明書又は外国人登録証明書の写し) ②代表者の登記されていないことの証明書(※2)
7	FAX 番号・メールアドレス		なし
8	廃業又は取下げ		なし
9	個人から法人への組織変更		・登記事項証明書又は登記簿謄本 ・許可・登録等を必要とする場合は、法人の許可・登録等を証する書面
10	合併、営業権譲渡等による事業の承継		・許可・登録等を必要とする場合は、事業を承継した法人の事業を承継した法人の許可・登録等を証する書面 ・登記事項証明書又は登記簿謄本 ・合併・営業権譲渡等契約書の写し ・法人の規模により合併・営業権譲渡等に関する公正取引委員会の届出受理書の写し
11	相続による事業の承継		・相続関係を証する書面(戸籍謄本等) ・許可・登録等を必要とする場合は、相続人の許可・登録等を証する書面

(※1) 商号又は名称の変更、契約営業所の代表者氏名が変わる場合でICカードを取得されている場合は、[別途ICカードの新規発行・更新手続き](#)が必要です。

(※2) 「登記されていないことの証明書」は、全国の法務局・地方法務局(本局)の戸籍課窓口にて発行しております。東京法務局では、郵送申請も可能です。

名古屋法務局民事行政部戸籍課 TEL(052)952-8111(代表)

東京法務局民事行政部後見登録課 TEL(03)5213-1360(直通)

注1. 上記6の証明書については、鮮明なものであればコピー可。

注2. 変更等事項9～11は、営業の同一性が認められる場合のみ、入札参加資格を承継することができます。

注3. 郵送による届出も可能です。尚、内容確認のため来庁していただく場合があります。