

令和 7・8 年度西予市入札参加資格審査申請書変更届提出要領

1 変更届の提出時期

申請受付後、令和 9 年 3 月 31 日までの間において、次の「2 変更届の提出が必要な変更事項」について変更が生じた場合、又は事業の一部若しくは事業の全部を廃止する場合は、変更の届出を変更（廃止）後 3 週間以内にオンライン申請フォームにより提出してください。

なお、登記が完了していない場合は、取締役会（株主総会）議事録、登記申請受理書その他代表者が交代したことを証する書面（例：取締役会（株主総会）の議案書に議決証明を付した書類）等の写しに原本証明を行ったもの添付することにより変更届を受け付けます。ただし、これらの書類を提出した場合においては、登記完了後、直ちに登記事項証明書等の写しを提出してください。

また、特別な事情により 3 週間以内に変更届を提出できない場合は、事前に受付機関へ連絡してください。

※ 変更届が未提出で変更内容の確認が取れない場合は、入札に参加できないことがあります。

2 変更届の提出が必要な変更事項

次の申請事項に変更があった場合は変更届を提出してください。

- (1) 商号又は名称
- (2) 主たる事務所又は事業所の所在地
- (3) 電話番号、FAX 番号又はメールアドレス
- (4) 法人にあつては、代表者の職名及び氏名並びに実印
- (5) 個人にあつては、その者の氏名及び実印
- (6) 物品・役務等に係る入札への参加、契約の締結、代金の請求及び受領その他一切の商取引に使用する印鑑
- (7) 入札に参加を希望する営業種別、営業種目又は主な取扱品目

3 変更事項別提出書類等一覧

提出書類 変更事項		入札参加資格審査申請変更事項確認表	添付書類							※申請フォームへ直接入力
			申請者に関する事項	登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ※	印鑑証明書 ※	使用印鑑届	委任状 注（受任者…有の場合）	氏名が変更になったことを証明する書類 ※	合併契約書（写）（総会の決議書等も可）	
代表者	商号又は名称	☐	☐	☐			☐			
	所在地	☐	☐	☐			☐			
	電話番号・FAX 番号・ メールアドレス	☐	☐							
	職名	☐	☐				☐			
	氏名	☐	☐	☐			☐	☐ ※個人の場合		
受任者	商号又は名称	☐					☐			
	所在地	☐					☐			
	電話番号・FAX 番号・ メールアドレス	☐					☐			
	職名	☐					☐			
	氏名	☐					☐			
受任者の新設		☐				☐	☐			
受任者の廃止		☐	☐			☐				
実印		☐			☐	☐				
使用印		☐				☐				
営業種別・営業種目・主な取扱品目		☐								☐
吸収合併・吸収統合		☐		☐					☐	

※ 公的機関が発行する書類（登記事項証明書等）については、発行日から受付到着まで3カ月以内のものに限りま。なお、内容が鮮明であれば写しでも可能です。

4 変更届の提出方法について

西予市ホームページからオンラインにより手続きを行ってください。

(1) 申請フォームへの入力方法について

商号又は名称、住所、代表者情報及び担当者情報を入力してください。

※入力例は次のとおりです。

対象年度	申請日	申請区分*
R07R08	2025-04-08	☐ 新規 ☒ 変更

法人個人区分*
☒ 法人 ☐ 個人

商号又は名称カナ	商号又は名称
キョウソウシカク	(株) 競争資格

郵便番号 (xxx-xxxx)

郵便番号を入力すると自動的に住所が入力されます。

都道府県	市区町村	番地等
愛媛県	西予市	宇和町卯之町三丁目4 3 4番地1

※英数字は全角としてください。

建物名等

住所カナ

項目	入力方法
対象年度	R07R08
申請日	届出日をカレンダーから選択してください。
申請区分	「変更」を選択してください。
法人個人区分	「法人」又は「個人」を選択してください。
商号又は名称カナ	「株式会社」等を除いて入力してください。 例：（株）競争資格 ○ キョウソウシカク × カブシキガイシャキョウソウシカク
商号又は名称	・ 個人の場合 商号又は名称のあとに（個）と入力してください。 ・ 法人の場合

	登記事項に記載している商号又は名称を入力してください。法人の種類は、次のような略号により入力してください。 株式会社…（株）、有限会社…（有）、合名会社…（名）、合資会社…（資）、合同会社…（合）、一般社団法人…（一社）、一般財団法人…（一財）
郵便番号	本社（店）の郵便番号を入力してください。
都道府県 市区町村	郵便番号を入力すると自動的に住所が入力されます。
番地等	登記事項証明書に記載されている番地等又は事実上の本社（店）の番地等を入力してください。
建物名等	必要に応じて入力してください。
住所カナ	町名（字名）まで入力してください。 例：エヒメケンセイヨシウワチョウウノマチニチョウメ
代表者情報	
役職 代表取締役	
姓カナ 名カナ セイヨ タロウ	
姓 名 西予 太郎	
役職	代表者の役職名を入力してください。
姓名（カナ）	代表者の姓名（カナ）を入力してください。
担当者情報	
部署名（所属名） 役職名 総務部 ●長	
姓カナ 名カナ セイヨ ハナコ	
姓 名 西予 花子	
担当者電話番号（xxx-xxx-xxx） メールアドレス（返信先となります） 000-000-1111 1111@aaaa.jp	

部署名（所属名） 役職名 姓名（カナ） 担当者電話番号 メールアドレス	担当者の部署名、役職名、姓名（カナ）、電話番号及びメールアドレスを入力してください。
---	--

（２）入札参加資格審査申請変更事項確認表

西予市ホームページから、様式をダウンロードして作成後、申請フォームの各種ファイル「その他添付ファイル」に添付してください。

※記入例は次のとおりです。

入札参加資格審査申請変更事項確認表			
郵便番号		〇〇〇 - 〇〇〇〇	
届出者 所在地		〇〇県△△市××町□□	
商号又は名称		(株) 競争資格	
代表者 職氏名		代表取締役 西予 太郎	
令和 7・8 年度競争入札参加資格審査申請書記載事項の変更（事業の休止又は廃止）については、次のとおりです。			
変更事項	☒ 商号又は名称 (☒ 代表者 ☒ 受任者) ☐ 所在地 (☐ 代表者 ☐ 受任者) ☒ 電話番号・FAX番号・メールアドレス (☐ 代表者 ☒ 受任者) ☐ 職名 (☐ 代表者 ☐ 受任者) ☐ 氏名 (☐ 代表者 ☐ 受任者) ☐ 受任者の廃止 ☐ 受任者の新設 ※ 上記の変更事項の中で該当する口にシ印を付すこと。	☐ 実印 ☐ 使用印 ☐ 営業種別・営業種目・主な取扱品目 ☐ 吸収統合・吸収統合 ☐	変更年月日 令和 年 月 日
添付書類	☐ 申請者に関する事項 ※下記に記載 ☐ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ☐ 印鑑証明書（実印変更の場合）	☐ 使用印鑑届 ☐ 委任状 ☐ 合併契約書（写）	☐ 添付書類不要
申請者に関する事項（変更前、変更後の内容を記載すること）			
変更前		変更後	
以下の項目に変更がある場合は、該当項目に変更前の内容を記載すること。 郵便番号 〇〇〇 - 〇〇〇〇 所在地 都道府県 市区町村 町名番地 フリガナ 商号又は名称 代表者役職 フリガナ 代表者氏名 電話番号 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 FAX番号 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 メールアドレス		以下の項目に変更がある場合は、該当項目に変更後の内容を記載すること。 郵便番号 〇〇〇 - 〇〇〇〇 所在地 都道府県 市区町村 町名番地 フリガナ 商号又は名称 代表者役職 フリガナ 代表者氏名 電話番号 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 FAX番号 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 メールアドレス	
※ 受任者の内容を変更する場合は、委任状に記載してください。 ※ 受任者を廃止する場合は、変更後の内容を記載してください。			
項目	入力方法		
届出者	申請フォームと同様に、代表者の所在地、商号又は名称及び代表者職氏名を記入してください。		
変更事項	該当の変更事項 <u>すべて</u> に「✓」印を記入してください。		

	※ 「商号又は名称」、「所在地」、「電話番号」、「職名」、「氏名」に「✓」印を記入した場合は、<u>受任者を置いていない場合</u>にも「代表者」へ「✓」印を記入してください。 例：営業所へ権限を委任している商号（社名）変更の場合 ☒商号又は名称 ☒代表者 ☒受任者
変更（休止又は廃止）年月日	変更（休止又は廃止）となった年月日を記入してください。 ※ 登記事項証明書に登記されている内容の変更については、登記事項証明書に記載されている変更の原因が生じた日付をしてください。
添付書類	変更事項に「✓」印を記入した内容から反映します。
申請者に関する事項 ※ 変更事項に「✓」印を記入した際に、変更前、変更後の内容の記入を要する事項について記入してください。	
変更前	申請者（代表者）に変更がある場合は、<u>変更前</u>の内容を記入してください。 ・フリガナ 「株式会社」等を除いて記入してください。 例：株式会社競争資格 ○ キョウソウシカク × カブシキカイシャキョウソウシカク ・商号又は名称 登記事項証明書に記載している商号又は名称を記入してください。 法人の種類は、次のような略号により入力してください。 株式会社…（株）、有限会社…（有）、合名会社…（名）、 合資会社…（資）、合同会社…（合）、一般社団法人…（一社）、 一般財団法人…（一財） ※ 記入を要するのは、変更事項のみです。
変更後	申請者（代表者）に変更がある場合は、<u>変更後</u>の内容を記入してください。 ※ 受任者を廃止する場合、変更後のすべての項目を記入してください。なお、変更前の項目を記入する必要はありません。 ※ 受任者に関する事項を変更する場合は、合わせて提出する委任状に記入してください。なお、変更前・後の項目を記入する必要はありません。

(3) 営業種別・営業種目・主な取扱品目

希望する営業種別・営業種目・主な取扱品目に追加がある場合には、申請フォーム 営業種別の詳細のところに追加する内容を入力してください。

希望する営業種別・営業種目・主な取扱品目に削除がある場合には、申請フォーム 営業種別の詳細のところに削除する内容を入力の上、直下の行のいずれかの欄に「削除」と入力してください。

(4) 添付書類について

変更届提出の際には、必要な添付書類をすべて揃えたうえ、申請フォームの所定の箇所に添付してください。

5 変更に関する留意事項

次のような場合は、新規の申請が必要となりますので、ご注意ください。

- ・登録内容を個人から法人に変更する場合
- ・登録内容を法人から個人に変更する場合
- ・登録内容が個人であって代表者が変更した場合