

※ 注意事項

1. 提出は郵送でも可とする。
2. 年間代理人を設定している場合で、使用印鑑届兼委任状を提出する際は**原本を2部提出すること**。
 なお、受付印を押印した後に1部返却するため、**郵送で提出する場合は返信用封筒を同封すること**。
3. **印鑑証明書**は印影を確認することから、**区分ごとに原本の提出とする**。
4. **提出書類は申請する区分ごと**（建設、測量等、物品・委託）に作成し提出すること。
5. 記載事項変更届の所定の場所へ参加申請時に付与された受付番号を記入すること。
6. 下表届出の各種様式については、当組合ホームページへ掲載してあるので使用されたい。

記載事項変更時の提出書類一覧

1 年間代理人を設定している場合

変更事項 \ 提出書類	記載事項変更届	使用印鑑届兼委任状(2部)	履歴事項全部証明書(写し)	印鑑証明書(原本)
商号又は名称	○	○	○	○
本社所在地	○	○	○	
本社の電話・FAX番号	○			
代表者	○	○	○	
実印	○	○		○
使用印	○	○		
資本金	○		○	
年間代理人	○	○		
年間代理人印	○	○		
年間代理人の所在する営業所等の名称	○	○		
年間代理人の所在する営業所等の所在地	○	○		
年間代理人の所在する営業所等の電話・FAX番号	○			

2 年間代理人を設定していない場合

変更事項 \ 提出書類	記載事項変更届	使用印鑑届兼委任状	履歴事項全部証明書(写し)	印鑑証明書(原本)
商号又は名称	○		○	○
本社所在地	○		○	
本社の電話・FAX番号	○			
代表者	○		○	
実印	○			○
使用印	○	○		
資本金	○		○	

3 業種を追加する場合

区分 \ 提出書類	記載事項変更届	入札参加入力票(両面)	建設業許可証明書・経営事項審査結果通知書(写し)
建設工事	○	○	○
測量・建設コンサルタント業務等	○	○	
物品・委託	○	○	

4 経営事項審査を更新した場合

区分 \ 提出書類	記載事項変更届	入札参加入力票(両面)	経営事項審査結果通知書(写し)
建設工事	○	○	○