

入 札 参 加 資 格 登 録 事 項 変 更 届 (建設工事・建設コンサルタント等・物品役務)

米子市長 様

記載例

平成〇〇年〇〇月〇〇日

住 所 683-〇〇〇〇
 商号又は名称 鳥取県米子市〇〇町1丁目〇番地
 代表者氏名 (株) 〇〇商会
 代表取締役社長 〇〇二郎 印

下記のとおり変更があったので届出をします。

記

1 変更内容

変更事項	変更前	変更後	変更年月日
代表者	〇〇太郎	〇〇二郎	平成〇〇年〇月〇日
本社住所	683-△△△△ 鳥取県米子市△町△番地	683-〇〇〇〇 鳥取県米子市〇〇町1丁目 〇番地 ※電話・FAXは変更なし	平成〇〇年〇月〇日

2 変更事項に係る添付書類

- 代表者、本社住所等登記簿記載事項の変更の場合
- 受任者の変更の場合
- 使用印鑑の変更の場合
- 役員等の変更の場合

現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書 ※写し可
 委任状、役員等調書兼照会承諾書 (変更後の受任者についてのみ記載)
 使用印鑑届
 役員等調書兼照会承諾書 (変更後の役員等についてのみ記載)

【使用印鑑の変更の場合に作成のこと】

記載例

使 用 印 鑑 届

平成〇〇年〇〇月〇〇日

米子市長 様

住 所 ※本社住所・代表者名で記載

商号又は名称

代表者の

職・氏名

㊞

私は、次の印鑑を下記の事項において使用しますので、お届けします。

記

使用事項及び使用印鑑

- (1) 入札又は見積りに関する一切の件
- (2) 契約の締結に関する一切の件
- (3) 代金の請求及び受領に関する一切の件

使 用 印 鑑

※ 実印でなくても可。
印鑑証明添付不要。

※作成上の注意 委任状により上記の事項を委任している場合は、使用印鑑欄には、受任者使用印鑑と同一のものを押印してください。

【受任者の変更の場合に作成のこと】

記載例

委 任 状

平成〇〇年〇〇月〇〇日

米子市長 様

委任者 住 所 ※本社住所・代表者名で記載
商号又は名称
代表者の
職・氏名

印

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1 委任事項

- (1) 入札又は見積りに関する一切の件
- (2) 契約の締結に関する一切の件
- (3) 代金の請求及び受領に関する一切の件
- (4) 復代理人の選任に関する一切の件

※ 委任されない事項は、二重線を引き、代表者印で訂正印を押してください。

2 受任者

住 所 ※委任先が支店なら支店住所等を記載
商号又は名称
役 職 名
氏 名

記載例

米子市長 野坂 康夫 様

申 請 者 ※本社住所・代表者名で記載
所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

＜申請者（主たる営業所の役員等）＞ ※変更後の役員等についてのみ記載

[illegible]

役職名等	氏 名	ふりがな	生年月日	性別

- 1 役員等とは、①法人にあつては非常勤・監査役を含む役員、②その他の団体にあつては法人の役員等と同様の責任を有する代表者・理事等、③個人事業者にあつては当該個人のことを言います。
- 2 提出に当たっては、氏名、生年月日等の個人情報、暴力団、暴力団員又はこれらの利益につながる活動を行い、若しくはこれらと密接な関係を有する者ではないことの確認のために提供され、及び利用されることについて、当該名簿に記載されている者の同意を取った上で、記載漏れがないよう記入してください。
- 3 この名簿は、2の確認のために使用し、それ以外の目的には使用しません。