

変更届提出書類一覧

1. 本店（個人商店）登録の場合

変更事項	提出書類	説明No.
商号又は名称、所在地、 代表者の職・氏名の変更 （個人商店の場合は、4. のとおり）	競争入札参加資格審査申請変更届（以下「変更届」） ※オンラインの場合は『申請者実印届出書』を添付 （商業登記電子認証を行う場合は不要）	1
	商業登記簿謄本	3
電話・FAX番号、 使用印鑑、 口座内容の変更	変更届	1
営業種目の変更	変更届	1
	営業種目調書	6

2. 支店等受任者登録のある場合

変更事項	提出書類	説明No.
【申請者】 商号又は名称、所在地、 代表者の職・氏名の変更	変更届	1
	商業登記簿謄本	3
【受任者】 商号又は名称、 代表者の職・氏名の変更	変更届	1
【受任者】 所在地の変更	変更届	1
	所在地等が確認できる書類	4
	【受任先を新たに設定する場合】 市町村民税及び固定資産税に未納のないことの証明書	5
【申請者】及び【受任者】 電話・FAX番号、 口座内容の変更	変更届	1
使用印鑑の変更	変更届	1
	使用印鑑届出書【オンラインの場合のみ】	
営業種目の変更	変更届	1
	営業種目調書	6

3. 廃業・合併・分割等により競争入札参加資格を取り下げる場合

提出書類	説明No.
競争入札参加資格廃止届（物品・委託・その他）（以下「廃止届」）	2

4. 個人商店で代表者の職・氏名の変更の場合

変更前の代表者	廃止届を提出
変更後の代表者	「令和5・6・7年度（物品・委託・その他）岐阜市競争入札参加資格審査申請書合併・事業承継等用提出要領」にもとづく書類一式を提出

説明 No.	書類の名称	書類説明
1	競争入札参加資格審査申請変更届【様式1】	
	登録番号	業者番号（市ホームページに掲載されています）を記入してください。
	本店申請者欄	<ul style="list-style-type: none"> 必ず全て記入し、実印を押印してください。 ※オンライン申請の場合は、申請者実印届出書（指定様式有）をカラーで添付してください（商業登記電子認証を行う場合は不要）。 受任者情報に変更になる場合も必ず全て記入してください。 本店申請者欄で変更事項がある場合は変更後の内容で全て記入してください。
	変更事項及び変更内容	該当する変更事項にチェックをし、変更内容を○で囲ってください。
	受任者欄	<ul style="list-style-type: none"> 本店情報だけ変更になる場合も、受任者について記載が必要。 受任者欄で変更事項がある場合は変更後の内容で全て記入してください。
	使用印鑑	<ul style="list-style-type: none"> 使用印鑑が変更になる場合のみ押印してください。それ以外は押印不要。 ※オンライン申請の場合は、使用印鑑届出書（指定様式有）をカラーで添付してください。 入札（見積）書、契約書等岐阜市との取引に使用する印鑑を押印してください。 本店登録の場合は代表者の印、岐阜市との取引を支店又は営業所等で希望する場合は、支店又は営業所等で使用する印鑑を押印してください。 会社印は押印の有無は問いませんが、会社印のみは不可。 <p>（例）○：代表取締役の印、●●支店長の印、●●営業部長の印、個人印 ×：●●営業部の印、●●直営部の印、会社印のみ</p>
口座情報	口座情報で変更がある場合は変更箇所のみ記入してください。 変更がない場合は記入不要。	
2	競争入札参加資格廃止届【様式2】	
	登録番号	業者番号（市ホームページに掲載されています）を記入してください。
	申請者欄	<ul style="list-style-type: none"> 必ず全て記入し、実印を押印してください。 ※オンライン申請の場合は、申請者実印届出書（指定様式有）をカラーで添付してください。
	変更理由	<ul style="list-style-type: none"> 該当する変更理由にチェックをしてください。 個人商店で代表者を変更した場合は、変更理由のその他にチェックをし承継先に変更後の代表者を記入してください。 事業承継がある場合は承継先を記入してください。
3	商業登記簿謄本 [地方法務局（本局、支局）で発行]	<ul style="list-style-type: none"> 履歴事項証明書を提出してください。 ※提出日3ヶ月以内に取得したものに限り。写し可。 登記の住所と営業上の所在地が異なる場合は、説明No.4の所在地等が確認できる書類の提出が必要です。
4	所在地等が確認できる書類	<ul style="list-style-type: none"> 受任先の住所が変更になる場合に提出してください。 商業登記簿謄本に支店の住所が記載されていれば、商業登記簿謄本の写し。 記載されていない場合は法人市民税に関する設立・変更届等の写し等、公的機関から発行された書類。

5	受任先を新たに設置する場合 ◎受任先を新たに設定する場合、受任先が所在する市町村において、市町村民税及び固定資産税に未納がないことの証明書を提出してください。	
5-1	(市町村民税) 完納証明書 ※東京都 23 区においては都民税 [各市区町村で発行] ※岐阜市の場合、市民課 総合証明窓口又は各事務所	【所在地（委任する場合は受任先）が岐阜市内の場合】 完納証明書 【所在地（委任する場合は受任先）が岐阜市外の場合】 所在地の市町村が発行する、すべての市町村民税に未納がない旨の記載がある証明書（完納証明書又はそれに類する証明書）とする。 ※すべての市町村民税に未納がない旨の記載がある証明書が発行されない市町村の場合、納税証明書（直前営業年度 1 年度分）でも可。 ※納付書等は不可。 ※提出日 3 ヶ月以内に取得したものに限り。写し可。 < 法人の場合 > ・所在地（委任する場合は受任先）の市町村が発行したものであること。 ・支店などを設立したばかりで、完納証明書を提出できない場合は法人市民税を担当している部局での受付印のある「開設届」の写しでも可。 < 個人の場合 > ・代表者の完納証明書。または、すべての市町村民税に未納がない旨の記載がある証明書。
5-2	(固定資産税) 完納証明書 [各市区町村で発行] ※岐阜市の場合、市民課 総合証明窓口又は各事務所	『5-1(市町村民税)完納証明書』において、すべての市町村税に未納がない旨の記載がある場合は、兼用で 1 部提出すればよい。 ※すべての市町村民税に未納がない旨の記載がある証明書が発行されない市町村の場合、納税証明書（直前営業年度 1 年度分）でも可。 ※納付書等は不可。 ※提出日 3 ヶ月以内に取得したものに限り。写し可。 ※固定資産がない場合は固定資産がないという証明書。（岐阜市の場合は「無資産証明書」といい、これに類するもの。） ※土地・家屋の固定資産がなく償却資産のみあり、その償却資産も免税されている場合は償却資産の評価額が分かる証明書。（岐阜市の場合は「固定資産（償却資産）証明書」といい、これに類するもの。） < 法人の場合 > ・所在地（委任する場合は受任先）の市町村が発行したものであること。 < 個人の場合 > ・代表者の完納証明書。または、すべての市町村民税に未納がない旨の記載がある証明書。 ※固定資産等がなく上記証明書が何れも発行されない市町村の場合は、申告書【様式 3】を提出してください。
	申告書【様式 3】	固定資産等がなく、上記証明書が何れも発行されない場合。
6	営業種目調書	差し替えと同じになりますので、追加したい営業種目だけでなく、行いたい業種は全て記入してください。

6-1	営業種目・ 品目調書（物品） 【別紙1】	<p>物件の買入れについて参加されたい方（営業種目コード表 004 ）を対象にしております。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営業種目は、別添営業種目コード表 004 の営業種目を参考にしてコード・営業種目を優先順位の高いものから記入してください。 ・取扱メーカー名等具体的内容・特記事項は取扱メーカーがある場合はメーカー名を記入し、 区分は、1：メーカー、2：代理店、3：特約店、4：取扱店、取次店とし、該当する番号を○で囲んでください。メーカー等がない場合は具体的内容を記載してください。 ただし、282「中古車処理」283「金属屑処理」については「使用済金属類営業許可証」の写しも添付してください。この許可がない場合は登録はできません。 ・具体的内容には取扱品等を記入してください。
6-2	営業種目・ 委託業務等調書 （委託・その他） 【別紙2】	<p>工事、測量・建設コンサルタント等及び物件の買入れ以外の業務に参加されたい方（営業種目コード表 003 ）を対象にしております。</p>