

## 8 提出書類一覧（変更申請用）

### （1）必ず提出する書類

書類名	説明
受付票・データ登録確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「競争入札参加資格申請受付システム」で申請データを送信すると、出力できるようになります。送信後のものを送信してください。</li> <li>・送信後にデータの修正はできません。誤りがあった場合は、修正依頼票（様式9）を送信してください。</li> </ul>

### （2）データ送信後申請内容に修正が必要な場合

書類名	説明
修正依頼票【様式9】	データ送信後に入力の間違いに気づいた場合、作成してください。

### （3）本社・代表者情報を変更する場合

書類名	説明
法人の履歴事項証明書（商業・法人登記簿の抄本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日前3か月以内に交付されたもの。</li> <li>・法務局又は地方法務局（支局・出張所）で発行。</li> <li>・商号、本店、設立年月日（1ページ）</li> <li>現在の資本金の額、代表者氏名</li> <li>発行日（最終ページ）が掲載されているページのみを添付してください。</li> </ul>
納税証明書（県税） （システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として、提出は不要）	<p>《県を登録済みで、本社の住所が県外から県内に移転した場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・納付後間もないなど、納税状況（法人の場合は法人県民税・法人事業税、個人の場合は個人事業税）がシステムで確認できないときは、申請者に納税証明書の提出を求めることがあります。</li> </ul> <p>《令和5年10月1日以降の申請分から適用》</p>
確認書【様式1】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県を登録済みで、本社の住所が県外から県内に移転した場合</li> <li>・市町を登録済みで、本社の住所が市町外から市町内に移転した場合に提出してください。</li> </ul>

#### (4) 契約者情報を変更する場合

書類名	説明
委任状・使用印鑑届及び 納税状況等照会同意書 【様式2】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用印鑑は、入札・見積り・契約等に使用する印を押印。</li> <li>・記載例を必ず確認し、作成してください。</li> </ul>
納税証明書（県税） （システム上で納税状況の 照会について同意した場 合、原則として、提出は不 要）	<p>《県を登録済みで、契約者の住所が県外から県内に移転した場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・納付後間もないなど、納税状況（法人の場合は法人県民税・法人事業税、個人の場合は個人事業税）がシステムで確認できない場合は、申請者に納税証明書の提出を求めることがあります。</li> <li>・県内で事業開始後の決算が未到来で、所管県税事務所への確定申告期限を迎えていない場合は、県税事務所に提出した「法人の設立等報告書」（法人）、「事業開業報告書」（個人）の写しを提出してください。</li> </ul> <p>《令和5年10月1日以降の申請分から適用》</p>
確認書【様式1】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県を登録済みで、本社の住所が県外から県内に移転した場合</li> <li>・市町を登録済みで、本社の住所が市町外から市町内に移転した場合に提出してください。</li> </ul>

#### (5) 登録自治体の追加

書類名	説明
納税証明書（県税） （システム上で納税状況の 照会について同意した場 合、原則として、提出は不 要）	<p>《埼玉県を新たに追加する場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・納付後間もないなど、納税状況（法人の場合は法人県民税・法人事業税、個人の場合は個人事業税）がシステムで確認できない場合は、申請者に納税証明書の提出を求めることがあります。</li> </ul> <p>《令和5年10月1日以降の申請分から適用》</p>
個 人 の み 納税証明書 「個人住民税の納税 証明書」	<p>《埼玉県を新たに追加する場合で、埼玉県内に住所がある事業者》（県内に住所がない場合は不要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日前3か月以内に交付されたもの。</li> <li>・住所地のある市町村で発行されたもの。</li> <li>・「現在において滞納（未納）の税額がないこと」の旨の記載があること。</li> <li>・滞納の税額がない旨の納税証明書を発行しない市町村の場合、直近年度の個人住民税の納税証明書又は非課税証明書</li> </ul>

書類名	説明
市（町） 民税等納税関係書類	<p>«市町を新たに追加する場合で、登録する市町内に事業所（本社、支社、支店等）がある事業者»（事業所がない場合は不要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提出書類の名称等は市町で異なります。</li> <li>・ <b>9 自治体（市・町）別提出書類早見表を確認してください。</b></li> </ul>
事業所の写真・案内図 【様式6】	<p>«上尾市、越谷市、狭山市、富士見市、ふじみ野市を新たに追加する場合»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請事業所が申請自治体内にある場合</li> <li>・ 写真は、事業所全景写真（看板等、社名が確認できるもの）及び事業所内部が広範囲に写っているもの各1枚。</li> <li>・ 案内図は、住宅地図等の添付でも可。</li> <li>・ <b>カラーでスキャンをして提出してください。</b></li> </ul>
① 法人（設立・解散・異動等）届出の「事業証明書」 ② 事業所実態調査票【様式7】	<p>«上尾市を新たに追加する場合»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請事業所が上尾市内にある場合に提出</li> <li>・ 個人事業者は②事業所実態調査票【様式7】のみ。</li> </ul>

## (6) 営業品目を追加する場合

書類名	説明
営業許可書等	<p>«許可等（登録、免許、許可等）が必要な営業品目を新たに申請する場合»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 許可等（申請日現在で有効な許可等）を受けていることを証明する書類</li> </ul>

## (7) 格付情報の変更

書類名	説明
障害者雇用状況報告書	<p>«「障害者雇用状況」で「障害者雇用状況報告書を提出していて不足数なし」を登録申請する場合»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者雇用状況報告書の添付義務のある事業者（従業員 40.0 人以上）で障害者法定雇用率を達成している事業者</li> <li>・ 公共職業安定所（ハローワーク）に提出した直近の報告書（様式第 6 号）</li> </ul>
確認書 【様式 1】	<p>«「障害者雇用状況」で「障害者雇用状況報告書の提出義務のない事業者で障害者を 1 名以上雇用している」を登録申請する場合»</p> <p>3 の障害者雇用欄に人数を記入してください。</p>
① I S O 14001 認証取得登録証 ② 埼玉県エコアップ認証書 ③ エコアクション 21 認証・登録証（いずれか一つ）	<p>«「環境配慮状況」を「配慮あり」で登録申請する場合»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ いずれかの認証を取得している場合（本社等で取得している場合も含む）</li> <li>・ 外国語版の場合、日本語訳文を付記又は添付すること。</li> </ul>
I S O 9001 認証取得登録証（付属書含む）	<p>«「ISO9001 登録状況」を「登録あり」で登録申請する場合»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認証取得業務が申請する業種に関連したものであること。</li> <li>・ 本社等で取得している場合も含む。</li> <li>・ 外国語版の場合、日本語訳文を付記又は添付すること。</li> </ul>

## (8) 使用印鑑の変更

書類名	説明
委任状・使用印鑑届及び 納税状況等調査同意書 【様式 2】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 使用印鑑は、入札・見積り・契約等に使用する印を押印。</li> <li>・ 記載例を必ず確認し、作成してください。</li> </ul>