

## 物品・役務等競争入札参加資格審査申請後の記載事項変更

1 次の事項に変更があった場合は、別表に記載する必要書類とともに、直ちに届出してください。

- ① 商号又は名称
- ② 代表者
- ③ 所在地
- ④ 受任者（委任先名称、受任者職氏名又は委任先所在地）
- ⑤ 印鑑
- ⑥ 電話番号、FAX番号又はメールアドレス
- ⑦ 営業上の許可等

（１）電子申請をされた方は、京田辺市役所ホームページの「事業者の方へ」から「入札参加資格審査電子申請システム」にアクセスして、システムにログインし、「変更届」の項目から、データの入力及び必要書類をアップロードすることにより提出してください。書面での提出は不要です。

（２）書面申請をされた方は、物品・役務等競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届（以下「変更届」という。）及び必要書類を持参又は郵送により提出してください。代表者・受任者ともに変更する場合は、それぞれ変更届を提出してください。

### 【提出先】

〒610-0393 京都府京田辺市田辺80番地

京田辺市役所 総務部 管財課

※郵送の場合は、封筒に「入札参加資格変更届在中」と朱書きしてください。

2 受領書は発行していません。

受領書が必要な場合は、任意の受領書を添付してください。

なお、郵送等で提出される場合は、返信用封筒又は受領印を押印するハガキを同封してください。

3 法人の合併、組織変更、個人から法人への移行等による入札参加資格の承継手

続は、別途お問い合わせください。

所在地の変更、委任先の変更等により京田辺市内の業者となる手続は、別途お問い合わせください。

#### 4 お問い合わせ先

##### (1) 物品・役務等に関する事

京田辺市総務部管財課 電話番号：0774-64-1326

##### (2) 上下水道事業に関する事

京田辺市上下水道部経営管理室 電話番号：0774-62-0414

別表 必要書類一覧表（○印が必要です。委任先を定めている場合は、△印も必要です。）

| 必要書類<br>変更事項                  |       | 変 更 届<br>様式第 7 号 | 委 任 状<br>様式第 2 号 | 使用印鑑届<br>様式第 3 号 | 印鑑証明書<br>(写し可) | その他の書類<br>(写し可) |
|-------------------------------|-------|------------------|------------------|------------------|----------------|-----------------|
| ①商号又は<br>名称                   | (法人)  | ○                | △                |                  | ○              | ○ 履歴事項全部証明書     |
|                               | (個人)  | ○                | △                |                  | ○              |                 |
| ②代 表 者                        | (法人)  | ○                | △                |                  | ○              | ○ 履歴事項全部証明書     |
|                               | (個人)  | ○                | △                |                  | ○              | ○ 後見等証明書        |
| ③所 在 地                        | (法人)  | ○                | △                |                  | ○              | ○ 履歴事項全部証明書     |
|                               | (個人)  | ○                | △                |                  | ○              |                 |
| ④受任者（委任先名称・受任<br>者職氏名・委任先所在地） |       | ○                | ○                |                  |                |                 |
| ⑤印 鑑                          | (実印)  | ○                | △                | ○                | ○              |                 |
|                               | (使用印) | ○                | △                | ○                |                |                 |
| ⑥電話番号・FAX番号・<br>メールアドレス       |       | ○                |                  |                  |                |                 |
| ⑦営業上の許可等                      |       | ○                |                  |                  |                | ○ 許可等を証明する書類    |

(注) 各種証明書類は、提出日において発行後 3 か月以内のものとしします。

(注) 電子申請の方は、変更届（様式第 7 号）、委任状（様式第 2 号）は不要です。システムからデータを入力してください。