

別紙1-1

※営業所に入社・契約権限を委任しており、委任状の記載内容に変更が生じる場合は、「委任状(入社・契約等に関する権限の委任)」についても提出が必要
※代理人(行政書士)に申請を依頼する場合は、「委任状(行政書士等への申請の委任)」についても提出が必要

申請項目			区分		個別意見反映後案 (検討中)		たたき台				
							①変更申請をする 必要がある申請項目		②共通・選択 変更申請目の 申請に合わせ て申請する必 要がある項目		③変更申請に係る必要書類※
大項目	中項目	小項目	事業者 特定情報	適正性審査・ 格付情報	共通	選択	共通	選択			
1	申請日										
	1	申請日	○			○				定期申請・随時申請・追加申請時の申請日を入力する項目であることから、変更申請項目として設定しないこととする。	
2	申請先地方公共団体										
	1	申請先団体	○			○				申請先団体を新たに追加する場合は、定期申請・随時申請・追加申請を行う必要があることから、変更申請項目として設定しないこととする。	
3	定期/追加/随時/WTO										
	1	定期	○							申請方式の選択であることから、変更申請項目として設定しないこととする。	
	2	追加	○								
	3	随時	○								
	4	WTO	○								
4	新規/更新										
	1	新規	○			○				新規申請か更新申請かを選択する項目であることから、変更申請項目として設定しないこととする。	
	2	更新	○			○					
5	業者種別										
	1	組合	○			○				個人事業主が法人化する場合や法人が個人事業化する場合は、変更申請ではなく、新規申請を行うこととなることから、変更申請項目として設定しないこととする。	
	2	その他の法人	○			○					
	3	個人	○			○					
	4	その他	○			○					
6	法人番号										
	1	法人番号	○			○				法人番号に変更がある場合(新設合併等)については、変更申請ではなく、新規申請を行うこととなることから、変更申請項目として設定しないこととする。	
7	官公需適格組合										
	1	年月日		○			○			官公需適格組合証明書(物品納入等)組合及び構成組合員の登記事項証明書納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(都道府県税/市町村税) <構成組合員が法人の場合>納税証明書(その3の3) <構成組合員が個人の場合>納税証明書(その3の2)組合及び構成組合員の財務諸表	
	2	番号		○			○				
	3	適格組合申請明細表 ※添付書類として提出を求めている場合は、当該書類の中で下記の項目を設定しているかどうかを回答してください。		○			○				
8	本社住所 ※個人の場合は事業所の所在地を記入										
	1	郵便番号	○			○				<法人>履歴事項全部証明書 <個人>変更事項を確認できる書類(個人事業の開廃業等届出書、賃貸借契約書、住民票、運転免許証の写し等)	
	2	住所(フリガナ)	○			○					
	3	住所(都道府県)	○			○					
	4	住所(市区町村)	○			○					
	5	住所(町名・番地等)	○			○					
	6	登記上の住所 ※法人のみ・住所が異なる場合	○					○			
9	本社電話番号等										
	1	電話番号	○			○				—	
	2	FAX番号	○			○					
	3	メールアドレス	○			○					
	4	ホームページアドレス	○			○					
10	商号又は名称										
	1	商号又は名称(フリガナ)	○			○				<法人>履歴事項全部証明書 <個人>変更事項を確認できる書類(個人事業の開廃業等届出書、賃貸借契約書、住民票、運転免許証の写し等)	
	2	商号又は名称	○			○					
11	代表者										
	1	役職	○			○				<法人>履歴事項全部証明書 <個人>変更事項を確認できる書類(個人事業の開廃業等届出書、賃貸借契約書、住民票、運転免許証の写し等) 会社更生法及び民事再生法に基づく更生手続開始の決定等を受けた者にあつては、更生手続開始決定書又は再生手続開始決定書の写し	
	2	氏名(フリガナ)	○			○					
	3	氏名	○			○					
12	設立年月日										
	1	設立年月日	○			○				設立年月日は、変更が生じることが想定されないことから、変更申請項目として設定しないこととする。	
13	担当者										
	1	部署	○			○				※ 「①変更申請をする必要がある申請項目」に変更が生じた場合、当該変更申請の担当者を把握の観点から、申請する。	
	2	役職	○			○					
	3	氏名(フリガナ)	○			○					
	4	氏名	○			○					
	5	郵便番号	○					○			
	6	住所(フリガナ)	○					○			
	7	住所	○					○			
	8	部署名	○			○					
	9	メールアドレス(●個まで)	○			○					
	10	電話番号	○			○					
	11	FAX番号	○			○					
14	主たる事業の種類										
	1	物品の製造		○			○			—	
		1	ゴム製品		○		○				
		2	その他		○		○				
	2	物品の販売		○			○				
		1	卸売		○		○				
		2	小売		○		○				
	3	役務の提供等		○			○				
		1	ソフトウェア業又は情報処理サービス業		○		○				
		2	旅館業		○		○				
		3	サービス業		○		○				
		4	その他		○		○				
	4	物品の買受		○			○				
		1	立木竹		○		○				
		2	その他		○		○				

申請項目			区分		個別意見反映後案 (検討中)						
大項目	中項目	小項目	事業者 特定情報	適正性審査・ 格付情報	共通	選択					
たたき台											
①変更申請をする 必要がある申請項目					②共通・選択 変更申請項目の 申請に合わせ て申請する必 要がある項目	③変更申請に係る必要書類※	④備考・論点				
共通	選択										
15 営業所情報・受任者情報	営業所名称(フリガナ)		○		○		＜入札・契約等に関する権限を委任する営業所の新設の場合＞ ・委任状(入札・契約等に関する権限の委任) ・委任先営業所が所在する都道府県で発行された納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(都道府県税) ・委任先営業所が所在する市町村で発行された納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(市町村税) ＜入札・契約等に関する権限を委任する営業所の廃止の場合＞ ・不要 ＜入札・契約等に関する権限の委任がある営業所の名称(フリガナ含む)及び所在地(フリガナ含む)の変更の場合＞ ・委任状(入札・契約等に関する権限の委任) ＜入札・契約等に関する権限の委任がある営業所の受任者の役職及び氏名(フリガナ含む)の変更の場合＞ ・委任状(入札・契約等に関する権限の委任) ＜入札・契約等に関する権限の委任がある営業所の郵便番号・電話番号・FAX番号・メールアドレス、営業所担当者氏名(フリガナ含む)、営業所の常動人数、営業年数の変更の場合＞ ・不要 ＜入札・契約等に関する権限を委任しない営業所の新設・変更・廃止＞ ・不要	「18 営業所の常動職員の人数」及び「19 営業年数」については、営業所の新設があった場合かつ申請先の地方公共団体が選択申請項目として当該項目を設定している場合に変更申請が必要となる。			
	営業所名称		○		○						
	営業所等に対する入札・契約等に関する権限の委任の有無		○		○						
	委任事項		○		○						
	1 見積及び入札に関する一切の権限		○		○						
	2 契約の締結に関する一切の権限		○		○						
	3 物品の納入及び取引等に関する一切の権限		○		○						
	4 代金の請求及び受領に関する一切の権限		○		○						
	5 復代理人の選任に関する一切の権限		○		○						
	郵便番号		○		○						
	所在地(フリガナ)		○		○						
	所在地(都道府県)		○		○						
	所在地(市区町村)		○		○						
	所在地(町名・番地等)		○		○						
	電話番号		○		○						
	FAX番号		○		○						
	メールアドレス		○		○						
	営業所の代表者役職 ※委任をしている場合は受任者役職		○		○						
	営業所代表者氏名(フリガナ) ※委任をしている場合は受任者氏名(フリガナ)		○		○						
	営業所代表者氏名 ※委任をしている場合は受任者氏名		○		○						
営業所担当者氏名(フリガナ)		○		○							
営業所担当者氏名		○		○							
営業所の常動職員の人数			○		○						
営業年数			○		○						
営業所ごとの担当区域 (都道府県名・市区町村名・その他字名等を記入)		○		○							
16 希望する営業品目	希望する営業品目 ※営業所ごとに選択可能 ※資格の種類は別途検討		○		○		＜営業品目を追加・変更する場合＞ 営業等の許可・認可・登録等の証明書等(提出が必要な営業品目の場合)	「2 希望する営業品目」及び「3 取扱いメーカー」については、「1 希望する営業品目」の変更に合わせて、変更申請が必要となる場合がある。			
	営業品目の希望順位 ※●位まで記載		○		○						
	取扱いメーカー ※営業品目ごと			○		○					
17 製造・販売実績等	1 直前々年度決算			○		○	—	—			
	1 決算期間の年月 (令和○年○月から令和○年○月まで)			○		○					
	2 売上(収入)金額			○		○					
	2 直前年度決算			○		○					
	1 決算期間の年月 (令和○年○月から令和○年○月まで)			○		○					
	2 売上(収入)金額			○		○					
	3 営業品目(大分類)ごとの売上金額			○		○					
	3 前2か年間の平均実績高			○		○					
	18 自己資本額	1 直前決算時			○				○	＜法人＞履歴事項全部証明書、財務諸表 ＜個人＞履歴事項全部証明書(支配人登記や商号登記をしている場合)、財務諸表	—
		1 払込資本金			○				○		
2 資本剰余金			○		○						
3 利益剰余金			○		○						
4 株主資本			○		○						
5 評価・換算差額等			○		○						
6 新株予約権			○		○						
7 純資産(④+⑤+⑥)			○		○						
2 決算後の増減額			○		○						
1 払込資本金			○		○						
2 資本剰余金(任意)			○		○						
3 利益剰余金(任意)			○		○						
3 合計			○		○						
1 払込資本金			○		○						
2 資本剰余金			○		○						
3 利益剰余金			○		○						
4 株主資本			○		○						
5 評価・換算差額等			○		○						
6 新株予約権			○		○						
7 合計(④+⑤+⑥)			○		○						
※個人の場合、「事前決算時」の「払込資本金」欄に、(事業主借+元入金+青色申告特別控除前の所得金額)-事業主貸の金額を記入する。 所得税を白色申告している個人は、0円と記入する。			○		○						
19 経営状況	1 流動比率			○		○	財務諸表	—			
	1 流動資産			○		○					
	2 流動負債			○		○					
	3 流動比率			○		○					
20 外資状況	1 外資なし			○		○	—	—			
	2 外国籍会社			○		○					
	3 1 国名			○		○					
	4 日本国籍会社			○		○					
	5 1 国名(2カ国まで記入)			○		○					
	6 2 比率(2カ国まで記入)			○		○					
21 常勤職員等の人数	1 常勤職員の人数			○		○	—	—			
	2 うち技術職員の人数			○		○					
	3 うち事務職員の人数			○		○					
	4 うちその他の職員の人数			○		○					
	5 うち障害者の人数			○		○					
	6 役職員等の人数			○		○					

