

# 変更申請の手引き・記載説明

## 1 必要書類

別紙「提出書類一覧表」に記載されている必要書類を揃えてください。

## 2 申請書記載例

※図中の手続き名平成31年度～平成33年度は令和4～6年度に読み替えてください。

とっとり電子申請サービス(鳥取県) ログアウト  
利用者情報

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容検索 変更内容検索

手続き申込

検索 手続き選択をする メールアドレスの確認 内容を入力する 申し込みをする

申込

選択中の手続き名: 『平成31年度～平成33年度』競争入札参加資格変更申請・届出書 閉じる +開く

## 競争入札参加資格変更申請・届出書

さきに審査申請を提出しております内容について、本書のとおり変更・追加を申請・届出いたします。

申請日 必須

注) 申請日は提出される日として下さい。

20220224

カレンダー

業者コード 必須

※現在登録されている業者コードを入力してください。

① 99999

## 申請者

※申請者の情報は、変更後の内容を入力すること。

申請者 商号・名称 必須

申請者の商号・名称を全角で入力してください。

② 株式会社県庁商事

フリガナ 必須

商号・名称を全角のカタカナで入力ください。

※フリガナは「株式会社・有限会社・公益社団法人・一般社団法人・公益財団法人・一般財団法人」等は記載入力不要とする。

③ ケンチョウショウジ

## 代表者

代表者役職名 必須

代表者の役職名を全角で入力ください。  
(例) 代表取締役、代表者

④ 代表取締役社長

代表者名 必須

代表者の氏名を全角で入力ください。

氏 ⑤ 鳥取 名 二郎

代表者名フリガナ 必須

代表者名のフリガナを全角カタカナで入力ください。

⑥ トットリ 名 ジロウ

登録を希望する店舗件数 必須

⑦

- 1店舗  
 2店舗  
 3店舗  
 4店舗  
 5店舗

選択解除

窓口とする店舗内訳番号 必須

選択して下さい。 ⑧002

## 担当者

担当者所属名 (全角)

⑨ 米子支店 総務課

担当者名 (全角) 必須

⑩ 氏 山陰 名 三郎

担当者名フリガナ (全角カタカナ) 必須

⑪ 氏 サンイン 名 サブロウ

電話番号 (半角数字) 必須

(例) 0857-26-7433

⑫ 0859-00-0000

- ① **業者コード** **※必須記載事項**  
現在登録されている業者コードを記載してください。
- ② **商号・名称（全角）** **※必須記載事項**  
登記事項証明書に記載されているとおりに記載してください。
- ③ **フリガナ（全角カタカナ）** **※必須記載事項**  
株式会社・有限会社・公益社団法人・一般社団法人・公益財団法人・一般社団法人等の  
入力はせず、会社名のみ記載してください。
- ④ **代表者役職名（全角）** **※必須記載事項**  
貴社で通常使用されている役職名を記載してください。（登記事項証明書どおりでなくて  
よい。）  
例）代表取締役社長  
個人業者の場合は、「代表者」と入力してください。
- ⑤ **代表者名（全角）、⑥フリガナ（全角カタカナ）** **※必須記載事項**  
登記事項証明書に記載されているとおりに記載してください。漢字の間違い等が無いよう  
ご注意ください。
- ⑦ **登録を希望する店舗件数** **※必須記載事項**  
登録される店舗の件数を記載してください。
- ⑧ **窓口とする店舗内訳番号** **※必須記載事項**  
窓口とする店舗とは、資格決定通知書が届く場所、入札参加資格者名簿の更新のお知らせ  
が届く場所となります。（入札・契約等の権限を持つ店舗ではありません。本社以外で  
これらを行うには委任状が必要です。）

#### ☆書類作成者欄について

**※この申請書に不備、不明点があった場合の連絡先です。直接対応可能な方をご記入ください。**

- ⑨ **所属（全角）**  
担当者の所属されている支店名及び所属部署名を記載してください。  
なお、本店のみの登録又は個人業者の場合は所属の記載は必要ありません。
- ⑩ **担当者名（全角）、⑪フリガナ（全角カタカナ）** **※必須記載事項**  
この申請書を作成され、直接修正等の対応をしていただける方のお名前を記載してくだ  
さい。
- ⑫ **電話番号（半角数字）** **※必須記載事項**  
⑩に記載された方に直接通じるか、取次いでいただける番号をご記入ください。

## ○営業種目の変更

変更（区分）01

営業種目追加・営業内容変更  
 削除

①  削除

営業種目大分類01

② 選択 01 文具・事務用機器類 01 文具

営業内容（全角50文字）01

【記載例】 計算機、シュレッダー、複写機、コンピューター、周辺機器等

③ 文具類全般

契約実績等（全角50文字）01

【記載例】 平成30年3月31日、鳥取県、コンピューター周辺機器、102千円

④ 令和2年10月31日、(株)〇〇商事、ラベル用紙等、3千円

- ① **区分** ※営業種目の追加・内容変更、削除がある場合のみ  
営業種目の追加・営業内容変更又は削除を選択してください。
- ② **大分類／小分類** ※営業種目の追加・内容変更、削除がある場合のみ  
営業種目表を確認し、登録しようとする営業種目の大分類・小分類名を選択してください。
- ③ **営業内容** ※営業種目の追加・内容変更、削除がある場合のみ  
②で記載した営業種目（大分類・小分類）についての営業内容を記入してください。  
営業内容の記載例は、営業種目表の内容（例示）欄に一部を記載しております。  
なお、営業種目表の内容（例示）欄はあくまでも例示ですので、このとおりに記入するのではなく、登録しようとする営業種目に係る営業内容を記入していただきますようお願いいたします。
- ④ **契約実績等** ※営業種目の追加・内容変更、削除がある場合のみ  
③で入力した営業内容についての契約実績を記入してください。  
登録しようとする営業種目の契約実績は、以下の項目を満たしている実績を記入してください。
- (1) 原則として、申請日から過去2年以内に履行完了した実績を記入してください。ただし、賃貸借等の営業種目に登録しようとする場合で、その営業種目の契約実績が複数年契約しかない場合は、履行完了していなくてもよいですが、必ず1年以上の確実な履行が完了した契約実績を記入してください。
  - (2) 下請等ではなく、元請として契約締結した実績を記入してください。  
例) 鳥取県が発注した業務を〇〇株式会社が受注し、その業務の一部を〇〇株式会社から請け負った（下請した）実績は認められません。

(3) 原則として、登録しようとする1営業種目につき、1契約の実績としてください。

例)「イベント会場設営運営業務」という契約の中に35 イベント・広告・企画の06 イベント企画・運営、07 デザイン企画、04 映画・ビデオ制作の業務が入っている場合、この中で業務の主となる営業種目が06 イベント企画・運営であれば、その営業種目の契約実績として登録していただくことはできますが、07 デザイン企画、06 イベント・広告・企画の04 映画・ビデオ制作の業務に対して、同じ契約実績を登録することはできません。

#### 【記入方法について】

「年月日、契約の相手方、契約内容（契約案件名称）、金額」の順で記入してください。

##### ○年月日の記入について

物品等については、申請日から過去2年以内に納入完了した契約実績の納入完了年月日を記入してください。

委託、役務、賃貸借については、申請日から過去2年以内に業務（賃貸借）完了した契約実績の業務（賃貸借）完了年月日を記入してください。

複数年契約の契約実績を記入する場合は、申請日直近の1年間の履行完了年月日を記入してください。

例) 申請日が令和4年4月10日で、契約期間が令和2年4月1日から令和4年3月31日までの契約の実績を記入する場合は、申請日直近の1年間の履行完了日となるので、令和4年3月31日と記入します。

##### ○契約の相手方について

登録しようとする契約の相手方を記入してください。

なお、契約の相手方は個人、一般企業、官公庁等を登録することができますが、契約の相手方が記入できない場合（契約が個人であるため、個人情報に関係上相手方の名前を出せない又はセキュリティ上問題がある等の場合）は、非公開と記入していただき、必ず添付書類としてその契約書の写し又は受領書（相手方の印があるもの）を提出してください。

この添付した書類は、審査のみに用い、公表はしませんし、審査後は必ずシュレッダーにて処理をします。

##### ○契約内容について

物品等については、品名を記入してください。

委託、役務、賃貸借については、業務名（契約案件名称）を記入してください。

なお、業務名（契約案件名称）が長い場合は、登録できる文字数に制限がありますので、省略して記入してください。

例)『とっとり防災フェスタ 2019』会場設営等委託業務』という業務名の場合は、「防災フェスタ会場設営等」と記入してください。

記入していただいた業務名（契約案件名称）で、ご登録いただく営業種目に係る業務が行われていることが判断できない場合は、審査の際に確認させていただくことがありますので、ご了承ください。

##### ○金額について

物品等については、登録しようとする契約の金額を千円単位で記入してください。

契約金額が1千円未満の場合は、切り上げて「1千円」と記入してください。  
登録する契約実績が単価契約の場合は、契約期間中の支払総額を千円単位で記入してください。  
委託、役務、賃貸借については、登録しようとする契約実績の契約金額を千円単位で記入してください。  
複数年契約の契約実績の金額は、申請日直近の1年分の契約金額を千円単位で記入してください。その契約が単価契約の場合は、申請日直近の1年分の実績金額を千円単位で記入してください。

## ○営業種目以外の

<b>変更事項01</b>
<small>【記載例】本社住所・電話番号・ファクシミリ番号変更</small>
① <b>代表者の変更</b>
<b>変更前01</b>
<small>変更前の情報を入力してください。</small>
② <b>鳥取一郎</b>
<b>変更後01</b>
<small>変更後の情報を入力してください。</small>
③ <b>鳥取二郎</b>

- |                                    |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| ① <b>変更事項</b><br>変更される事項を記入してください。 | ※営業種目以外の変更がある場合のみ |
| ② <b>変更前</b><br>変更前の登録事項を記入してください。 | ※営業種目以外の変更がある場合のみ |
| ③ <b>変更後</b><br>変更後の登録事項を記入してください。 | ※営業種目以外の変更がある場合のみ |