

入札参加資格変更・廃業等申請 手続要領（物品・業務委託）

入札参加資格（申請した内容）に変更等が生じた場合は、変更の事実があった後、速やかに申請してください。

○注意事項

- ・新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）で『入札参加資格変更申請（物品・業務委託）』または『入札参加資格廃業等申請（物品・業務委託）』から申請してください。
申請窓口は、下記e-NIIGATAトップページの『手続き一覧（事業者向け）』から、キーワード検索してください。
e-NIIGATAトップページURL：

<https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/portal/home>

新潟市トップページから、

オンラインサービス>新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA（外部サイト））に進むこともできます。

※e-NIIGATAの利用には、利用者登録が必要です。あらかじめ登録の上申請手続きをお願いします。（上記URL右上の『新規登録』から登録できます。）

- ・審査に必要な書類は、PDFファイルにして添付してください。
必要な書類は変更する事項により異なります。下記一覧にてご確認ください。
- ・押印が必要な資料（使用印鑑届、委任状）は、印影が鮮明となるよう押印し、スキャナ等でPDFファイルに変換して添付してください。
- ・書面での申請をご希望の場合は、下記お問い合わせへご相談ください。
- ・物品と業務委託の両方で参加資格がある場合は、それぞれに申請してください。
- ・官公署発行の証明書類は、提出月から3カ月前以降に証明されたものを添付してください。
ただし、市税の納税証明書は1カ月前以降のものが必要です。
- ・原則として、申請日をもって変更等を行います。ホームページに掲載している名簿を年4回更新しますので、変更結果はそちらを確認してください。
- ・この届出は、入札参加資格の内容を変更等するもので、個々の契約には影響しません。個別の契約案件に関する手続きについては、契約を交わした各所管課へご連絡ください。
- ・債権者登録の内容に変更がある場合は、会計課へお手続きください。

お問い合わせ

新潟市役所 契約課物品契約係

〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1

電話 025-226-2213（直通）

○届出事項と添付書類

届出事項	添付書類
1 商号又は名称の変更	・登記事項証明書 　・使用印鑑届※1 ・委任状※2 　・暴力団排除に関する誓約書
2 支店等名称の変更 (単なる名称の変更)	・使用印鑑届※1 ※組織再編等による受任者の変更は「4受任者情報の変更」
3 代表者情報の変更	・登記事項証明書 　・使用印鑑届※1 ・委任状※2 　・暴力団排除に関する誓約書
4 受任者情報の変更	・使用印鑑届※1 　・委任状 ・新潟市税の納税証明書 ※3※4 (変更により新たに納税義務が生じる場合のみ必要)
5 本店所在地の変更	・登記事項証明書 ・新潟市税の納税証明書 ※3※4 (変更により新たに納税義務が生じる場合のみ必要)
6 支店等所在地の変更	・新潟市税の納税証明書 ※3※4 (変更により新たに納税義務が生じる場合のみ必要)
7 連絡先電話番号・FAX番号・ メールアドレスの変更	不要 (変更届出書のみ)
8 実印の変更	・委任状※2
9 使用印の変更	・使用印鑑届 ・委任状※2
10 資本金額の変更	・登記事項証明書
11 入札参加希望業務の変更 (追加, 削除を含む)	不要 (変更届出書のみ)
12 取扱いメーカーの変更 (追加, 削除を含む)	不要 (変更届出書のみ) ※物品のみ該当
13 許認可・登録等の資格の 変更 (追加, 削除を含む)	許認可・登録等の資格証明書 ※業務委託のみ該当
14 解散又は廃業	解散又は廃業したことがわかる書類 ※廃業等届出書を使用
15 参加資格の辞退	不要 (廃業等届出書のみ)
16 営業譲渡・合併・分割・事 業承継など	個別にご相談ください。 ※この手続きは、個別の契約の権利義務の譲渡等を認める ものではありません。

17 個人から法人、又は法人から個人に変更	個別にご相談ください。
-----------------------	-------------

- ※1 使用印鑑に変更がない場合は必要ありません。
- ※2 委任をしていない場合は必要ありません。
- ※3 「新潟市入札用の納税証明書」（「市税に未納はありません」と記載されているもの。）
納税証明書取得にかかる申請書及び委任状は、市ホームページからダウンロードできます。
http://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/zei/shoumei_eturan/shurui_tesuuryou.html
申請場所：市税事務所市民税課（古町ルフル3階）、各区区民生活課、出張所
1カ月以内に納税（口座振替を含む）した人は、必ず領収書又は口座振替された通帳やそのコピーを持参してください。納税が確認できない場合、証明書を発行できません。
- ※4 災害等により、市税の徴収猶予等を受け、納税証明書が提出できない場合は、これに代えて徴収（又は換価）猶予承認通知書のコピーを提出してください。複数の徴収猶予等の承認を受けている場合、そのすべての通知書のコピーを提出してください。