

## 物品購入等競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届について

物品購入等競争入札参加資格申請後、届出事項に変更が生じた場合は、速やかに物品購入等競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届（様式第6号）に以下の書類を添付して、郵送（持参）により申請受付窓口あて提出してください。

変更事項	添付書類					
	登記事項 証明書	委任状	様式第5号 誓約書	通帳の写し 等	様式第3号	納税証明書 (県税分)
商号又は名称	○	△ 委任状を提出 している場合		○		
本社所在地	○	△ 委任状を提出 している場合				
支店等所在地		△ 委任状を提出 している場合			○	
代表者	○	△ 委任状を提出 している場合	△ 新たに役員登 記した場合	△ 個人の場合		
役員	○		△ 新たに役員登 記した場合			
受任者		△ 委任状を提出 している場合				
振込先口座 (名義変更含む)				○		
支店等追加登録		△ 支店長等に委 任する場合		△ 本社等登録済 の口座を除く	○	△ 県内に支店等 を初めて登録 する場合
電話番号 FAX番号	※添付書類なし					

※様式第5号誓約書の提出の際は出納局総務課宛にメール提出も併せてお願いします。

([buppinmeibo@pref.iwate.jp](mailto:buppinmeibo@pref.iwate.jp))

提出手順や注意事項を次ページから詳しく記載してあります。提出前に必ずご確認ください。

## 【代表者や役員の変更により様式第5号誓約書を提出する場合の手順】

様式第5号については、印刷したものは紙で提出し、作成したデータはメールで提出してください。

### (提出手順)

- ① 印刷した様式第5号は、申請書と併せて提出してください。
- ② 作成した様式5号のExcelデータは出納局総務課宛 ([buppinmeibo@pref.iwate.jp](mailto:buppinmeibo@pref.iwate.jp)) にメールで提出してください。その際、**PDF加工等は行わないでください。**
- ③ メール の 件名 は、「物品資格申請 〇〇審査指導監 (株)△△」としてください。

申請書を提出する審査指導監名  
(出納局に提出する場合は「出納局総務課」とする)

法人名

- ④ メール送信時、Excelデータファイルにパスワードをかける場合には、様式第5号の下部に記入欄を設けておりますので、そちらにご記入の上、書類でご提出ください。(申請書類到着後、パスワードを解除します。メールが集中すると混乱の原因になりますので、2回メールを送信する方法でパスワードを送るのはおやめください。)

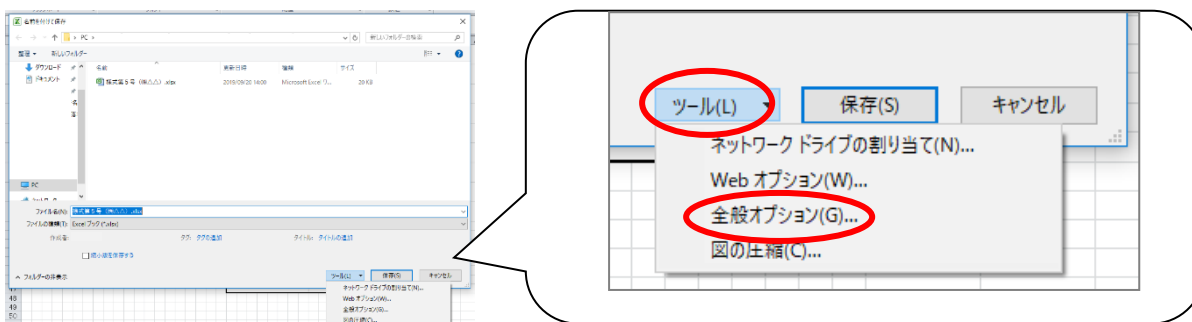
(パスワード設定の方法) ※パスワード設定の方法の一例です。わからない場合はインターネット等でお調べください。

なお、パスワード設定は必須ではありません。

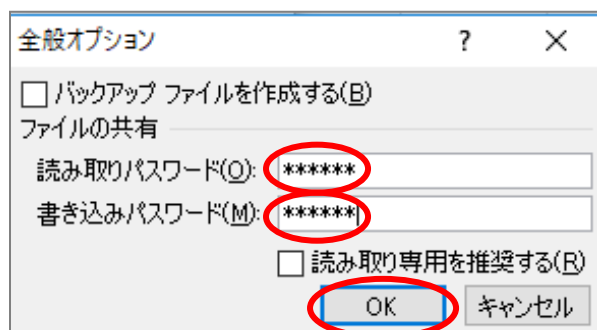
1. パスワードを設定するファイルを開き、「ファイル」タブをクリックし、「名前を付けて保存」をクリックします。



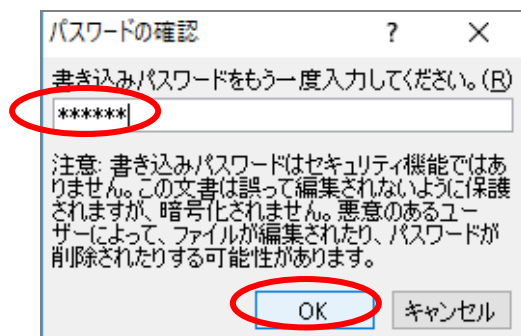
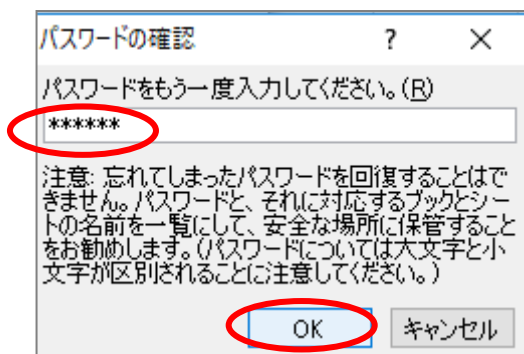
2. 「名前を付けて保存」が表示されたら、「ツール」をクリックして「全般オプション」をクリックします。



3. 「全般オプション」が表示されたら、「ファイルの共有」欄の「読み取りパスワード」ボックスと「書き込みパスワード」ボックスに任意のパスワードを入力し、「OK」をクリックします。



4. 「パスワードの確認」が表示されたら、設定したパスワードを入力し「OK」をクリックします。



5. ファイルを保存してください。保存したデータはメール送信し、印刷した様式第5号の下部にパスワードを記入の上、申請書と併せてご提出ください。