

登録内容の変更等について

1.届出事項に変更があった場合

変更届の提出が必要な場合

資格発効後（令和9年1月1日以降）、下記の事項に該当する変更があった場合は、電子調達システムの変更届に変更事項を証明する書類を添えて、直ちにその旨を届け出てください。

ただし、資格審査申請書提出後から令和8年12月31日までは、「物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査事項変更届」（別記第8号様式）に変更事項を証明する書類を添え、用紙による届け出としてください。

変更事項を証明する書類は、資格審査申請書類に準じることとします。

- ア 事業者の商号又は名称を変更したとき。
- イ 法人の代表者に変更(役職名のみの変更を含む。)及び個人の氏名に変更があったとき。
- ウ 法人の役員に変更があったとき。
- エ 事業者の本社（店）の所在地(電話番号及びFAX番号を含む。)を変更したとき。
- オ 代理人に関する事項(代理人の職氏名並びに代理人が所管する支店等の名称及び所在地(電話番号及びFAX番号を含む。))に変更があったとき。
- カ 業務に必要な許可、登録、資格等の保有状況に変更があったとき。
- キ 営業の休止又は廃止をしようとするとき。
- ク 所定の民事再生、会社更生又は会社整理の事態に該当するに至ったとき。
- ケ 成年後見制度の対象となったとき。

主な変更事項	添付書類等
商号又は名称、所在地	登記事項証明書（写し可。発行後3か月以内）
代表者、役員	登記事項証明書（写し可。発行後3か月以内） ※用紙での届出には、役員等に関する調書（別記第4号様式）も必要
代理人	なし ※用紙での届出には、役員等に関する調書（別記第4号様式）も必要 （新たに設定する場合は代理人届（別記第3号様式）も必要）
代理人所在地	なし
TEL・FAX 番号（本社・代理人）	なし

変更届の提出中に入札参加を行う場合は、入札執行機関に対し、変更したことが分かる書類を提出してください。

- (1) 電子申請の場合：変更届入力内容確認書（システムから取得可能）
- (2) 用紙申請の場合：別記第8号様式「物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査事項変更届」

※ 電子・用紙を問わず、添付書類が揃わないなどの理由で変更届の提出ができない場合は、別記第8号様式に必要事項を記入し、入札執行機関に提出してください。

物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格審査事項変更届
(別記第 8 号様式)

この書類の提出が必要な方

資格審査申請書提出後から令和 8 年 12 月 31 日までに届出事項に変更があった方

● 「2」入札参加資格者【本社（店）】欄

申請日時点における、本社（店）の所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記入してください。

◇ 「記載担当者・担当者電話番号」欄

申請内容を確認する際の連絡先として、実際に申請手続きを行う担当者の所属、氏名、電話番号を記入してください。

行政書士が代行する場合は、行政書士の事務所名、氏名、電話番号の情報を記入してください。この場合、申請者の了解を得てください。(本県への委任状の提出は不要)

● 「3」変更事項欄

◇ 「変更項目」欄

「商号又は名称」「代表者」等、変更する項目をすべて記入してください。

◇ 「変更前」欄

現在、競争入札参加資格者名簿に登録されている内容を記入してください。

変更のない事項については記入の必要はありません。

◇ 「変更後」欄

変更後の内容を記入してください。

変更のない事項については記入の必要はありません。

役員等に関する調書（別記第 4 号様式）を提出する場合は、現在の役員すべてと代理人について記入してください。

届出事項の変更に係るシステムの入力要領

この入力が必要な方 資格発効後（令和 9 年 1 月 1 日以降）に届出事項に変更があった方

資格申請システムへのログイン

（１）下記①に「業者ID」及び「ログイン用パスワード」を入力し、下記②の「ログイン」ボタンを押下してください。

※ 業者ID、パスワードが不明な場合は、「電子調達システム」→「よくある質問」→「Q2-04 業者ID・パスワード（ログイン用、入札・見積用）が不明な場合、どうすれば再発行できますか？」を参照ください。

The screenshot shows the '資格申請ログイン' (Qualification Application Login) page. It has two main sections: '業者IDをお持ちの方' (For those with a company ID) and '業者IDがない方' (For those without a company ID). The first section contains input fields for '業者ID' and 'パスワード', and a 'ログイン' button. Red annotations include a box around the input fields labeled '①「業者ID」「ログイン用パスワード」入力' and a circle around the 'ログイン' button labeled '②押下'. The second section has a 'パスワードをお忘れの方' (Forgot password) link and a 'パスワード初期化' button. A note at the bottom states: '業者IDが不明なときは、画面下部に記載のヘルプデスクへ連絡してください。新規申請、更新申請される方は、[和歌山県ホームページ](#)に登載している申請要領を必ずお読みください。'

（２）「資格申請メニュー」画面が表示されます。
下記③の「変更申請」ボタンを押下してください。

The screenshot shows the '資格申請メニュー' (Qualification Application Menu) page. It features a header with 'eG MODEL', '資格申請メニュー', '株式会社 わかやま産業', and navigation links like 'マニュアル' and 'ログアウト'. The main content area is titled '資格申請に関するもの' and contains four buttons: '新規申請', '更新申請', '変更申請', and '一時保存から続ける'. A red box highlights the '変更申請' button, with an arrow pointing to it labeled '③押下'.

（３）「変更申請種別選択」画面より、下記④の「変更届」ボタンを押下してください。

The screenshot shows the '変更申請種別選択' (Change Application Type Selection) page. It has a header with '変更申請種別選択'. The main content area says '変更申請の種別を選択してください。' and contains two buttons: '変更届' and '業務種目追加'. A red box highlights the '変更届' button, with an arrow pointing to it labeled '④押下'. A note at the bottom states: '業務種目の追加のみの場合'.

基本情報・代理人情報等・役員情報・印刷設備 の入力

各画面で、変更のある箇所に変更後の内容を入力してください。

変更のない箇所は、そのままにしておいてください。次の画面を進む際は画面右下の「次へ」ボタンを押下してください。

各画面についての入力方法は、「申請データの入力について」（P10～）を参照してください。

◇基本情報画面の「記載担当者の情報」欄

申請内容を確認する際の連絡先として、実際に申請手続きを行う担当者の所属、氏名、電話番号を入力してください。

行政書士が代行する場合は、行政書士の事務所名、氏名、電話番号の情報を入力してください。この場合、申請者の了解を得てください。（本県への委任状の提出は不要）

添付ファイル登録

この画面の入力が必要な方 商号又は名称、所在地、代表者、役員に変更があった方

「登記事項証明書」を添付してください。

「登記事項証明書」以外のデータは差し替える必要はありません。「国税納税証明書」「貸借対照表及び損益計算書」等のファイルは削除せず、すでに添付されているファイルのまま提出してください。

提出内容確認～申請完了

変更届の内容に誤りがないか確認し、誤りがない場合は、「申請完了」ボタンを押下し、申請を完了させてください。