

# 第1編

令和6・7年度

入札参加資格審査申請マニュアル

【変更申請】

令和6年10月1日公開版

千葉県電子自治体共同運営協議会

# 目 次

第1章 変更申請について	1
1 変更申請	1
2 申請受付期間	1
3 申請方法	2
4 申請の流れ	3
5 添付書類の様式	6
6 提出書類に係る注意事項	8
7 申請(送付)窓口	10
8 問い合わせ先	10
第2章 変更事項及び提出書類について	13
1 変更事項	13
2 提出書類	14
2-1 共通変更事項に係る提出書類	14
2-2 個別変更事項に係る提出書類	27
資料編	82
1 建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件について	82
2 物品に必要な許認可等について	86
3 委託に必要な許認可等について	88

# 第1章 変更申請について

## 1 変更申請

令和6・7年度において、参加団体が発注する建設工事、測量・コンサルタント（以下「測量等」という。）、物品、委託の入札への参加が認められている方（以下「入札参加資格者」という。）は、後述の第2章の1「変更事項」(P.13)に記載する変更事項が発生した場合、速やかに変更申請の手続きを行う必要があります。

第2章の1「変更事項」に定める届け出を行わなかった場合は、入札参加資格の取り消しを受けることもありますので、十分ご注意ください。

なお、変更申請を行っても、等級区分（格付）の見直しは行いません。

### (1) 申請に必要なもの

- ・パーソナルコンピュータ

※パソコン・ソフトウェアの推奨環境は「ちば電子調達システム」ホームページ (<https://www.chiba-ep-bis.supercals.jp/webportalPublic/LPS2P75R.html>) を参照してください。

- ・プリンタ
- ・インターネット接続環境
- ・利用者番号及びパスワード

※ 利用者番号・パスワードを忘れてしまった方は、「ちば電子調達システム」の「利用者番号再交付申請」・「パスワード再交付申請」から、利用者番号を再取得することができます。再取得の方法は、別マニュアル【利用者番号・パスワード再交付マニュアル】を参照してください。

- ・本書で求める証明書類等

### (2) 注意事項

「ちば電子調達システム」を利用した入札参加資格審査申請の審査は、共同受付窓口と各参加団体の2段階審査方式となります。

申請書類の送付先は、個別審査時を除いて、すべて共同受付窓口に一元化されますので、申請先の参加団体へ直接送付することのないようご注意ください。

## 2 申請受付期間

<令和6・7年度名簿>

**令和6年3月1日 ～ 令和8年3月31日**

入札参加資格申請の審査は、共同受付窓口で申請書類を受け付けた順に行います。

### 3 申請方法

「ちば電子調達システム」(<https://www.chiba-ep-bis.supercals.jp/portalPublic/>)から電子申請を行い、電子申請の手続き終了後に同システムから申請書類を印刷し、必要な添付書類と併せて共同受付窓口へ送付又は持込みしていただきます。

申請に不備があった場合は、共同受付窓口及び各参加団体から入札参加資格申請システム上で補正事項の通知を行いますので、申請後は、必ずシステムにおいて処理状況を確認し、データの訂正や追加書類の提出等を速やかに行ってください。

不備の状態が続くと、審査を進めることができないため、申請を不受理とする場合もありますのでご注意ください。

＜申請の処理状況について＞

申請の処理状況は、入札参加資格申請システムの「申請書履歴一覧」画面において、以下のとおり、各段階で処理ステータスが表示されます。

確認方法は別マニュアル【第2編 第10章 申請状況の照会】をご覧ください。

申請処理の処理段階	処理ステータス
申請者が電子申請を行った段階	「申請する」
共同受付窓口において、共通審査が終了した段階	「共通審査受理」
各申請団体において、個別審査が開始した段階	「個別審査開始」
各申請団体において、個別審査が終了した段階 (申請団体ごとに表示され、この段階では「審査中」となります。)	「個別審査受理」
各申請団体において、承認が終了した段階 (申請団体ごとに表示され、この段階では「済」となります。)	「承認」
全申請団体において、承認が終了した段階	「共通受付終了」
共同受付窓口又は各申請団体から補正指示が出された段階	「補正指示」
共同受付窓口又は各申請団体からメール連絡が出された段階	「メール送信」
申請者が補正指示に従って、補正を行った段階	「補正」
申請者が申請を取り下げた段階	「取下げ」
申請が受け付けられなかった場合	「共通審査不受理」 「個別審査不受理」
共同受付窓口又は各申請団体が入力項目の修正を行った場合	「職権訂正」

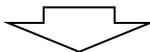
書類の状況	処理ステータス
申請書類が共同受付窓口へ到達した段階	「書類到着登録」
補正指示(不足書類や書類の差し替えなどの提出依頼)による書類が到達した段階	
申請書類が各申請団体に到達した段階	「個別書類到着登録」

## 4 申請の流れ

### ①変更事項の発生

後述の第2章の1「変更事項」(P.13)に記載する変更事項が発生した場合、速やかに変更申請の手続きを行う必要があります。

変更申請は、変更事項に応じて、名簿登載している全団体や一部の団体のみに対する申請など、申請先団体が異なります。



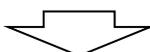
### ②申請マニュアル「変更申請」の確認

申請を行う前に、本マニュアルを熟読し、提出書類を確認してください。



### ③添付書類（共通書類・団体個別書類）の用意

後述の第2章の2「提出書類」(P.14)を参考に、変更事項に応じた添付書類を用意してください。

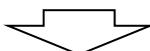


### ④システムによる電子申請

入札参加資格申請システムを利用して電子申請を行います。

電子申請の方法は、別マニュアル【第2編 第6章 変更申請】を参照してください。

※入札参加資格申請システムの利用に際し、利用者番号又はパスワードが不明な場合は再発行の手続きを行ってください。(別マニュアル【利用者番号・パスワード再交付マニュアル】参照)



### ⑤申請書等の印刷 ※詳しくは、別マニュアル【第2編 第9章 申請書の印刷】をご覧ください。

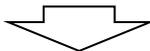
電子申請で登録が完了しましたら、システムから申請書等を印刷します。

印刷される書類は、次のとおりです。なお、印刷は片面印刷、A4縦としてください。

1. 入札参加資格審査申請書記載事項変更届（共同受付窓口用）
2. 入札参加資格審査申請書記載事項変更届（全業種共通）
3. 委任状・・・各団体業種1部ずつ（P27「◆委任状・使用印鑑届兼委任状の提出条件」番号1の46団体のみ対象）
4. 使用印鑑届兼委任状・・・各団体業種2部ずつ（P27「◆委任状・使用印鑑届兼委任状の提出条件」番号2の11団体のみ対象）
5. 宛先シート、送付票（共通・個別）及び申請（委任）状況一覧

※2及び4の所定の箇所に実印等を押印します。押印漏れのないようご注意ください。

※3及び4は団体毎に求める書類が異なります。[詳細は27ページ「◆委任状・使用印鑑届兼委任状の提出条件」をご覧ください。](#)



### ⑥共同受付窓口へ提出書類を送付

すべての書類が整いましたら、後述の「6. 提出書類に係る注意事項」(P.8)にしたがって、申請書等と添付書類を併せて共同受付窓口へ送付又は持込みしてください。

提出書類が到達し、受付をして初めて、共同受付窓口及び各団体で審査が開始されます。

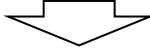
(到達した提出書類に不備・不足等がなかった場合、当該申請の受付をします。)



#### ⑦審査状況の確認（補正事項の確認）

提出書類の送付後は、定期的にシステム上で審査状況を確認してください。

申請に不備があるなど補正が必要な場合には、入札参加資格申請システム上で補正指示を行いますので、指示内容にしたがって速やかに対応してください。



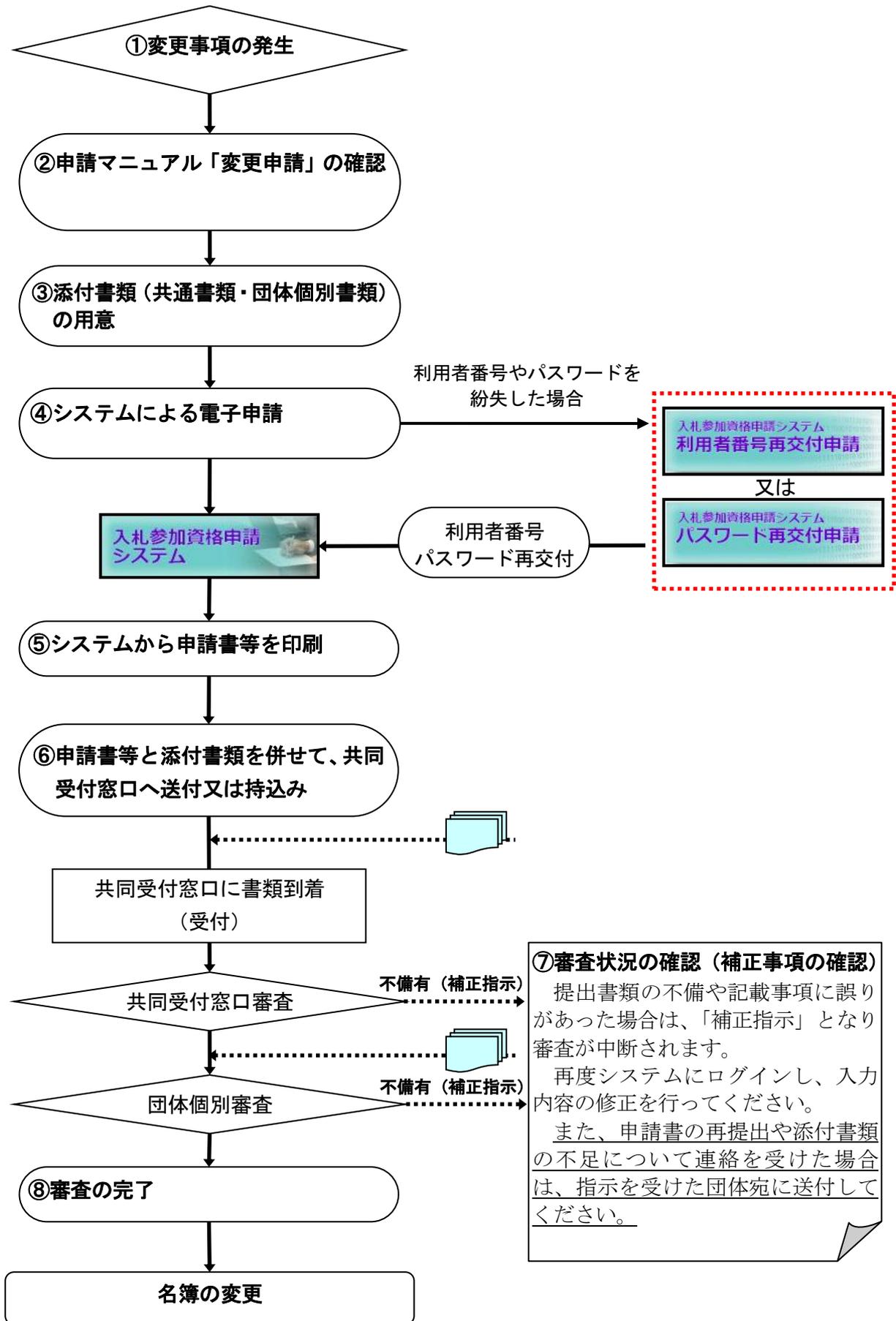
#### ⑧審査の完了

共同受付窓口及び各団体の審査が終了すると、審査完了となります。

※複数の団体に対して申請を行っている場合、審査の進捗状況によって団体ごとに審査完了日が異なることがありますので、あらかじめご承知おきください。

また、期日が差し迫った入札等に参加する場合は十分ご注意ください。変更申請の審査が完了しているか否かで入札手続等の取扱いが団体によって異なりますので、早めに確認しておく必要があります。詳細については、入札等を執行する団体へ直接お問い合わせください。

※申請の流れ（フロー図）



## 5 添付書類の様式

システムから出力される申請書等を除く所定の添付書類は、以下のとおり「ちば電子調達システム」の「利用規約、入札参加資格申請マニュアル（様式含む）」のページからダウンロードできます。

ちば電子調達システム

### ちば電子調達システム

ASP SaaS プラットフォーム

はじめにお読みください。

システム入口

システム関連メニュー

- 利用規約、入札参加資格申請マニュアル (様式含む)
- 電子入札用マニュアル (ICカード設定含む)

申請の流れ

よくある質問

ちば電子調達システムは、千葉県及び県内の市町村等(各団体)の電子入札、入札情報(入札結果・契約結果等)の提供、各団体への入札参加資格申請を行うためのシステムです。

メンテナンス情報 最新の10件を表示 (全1件) 一覧を表示 最終更新日時: 7月メンテナンスによるシステム停止 H29.03.08 13:50 [ページの先頭へ▲](#)

お知らせ (共通) 最新の10件を表示 (全9件) 一覧を表示 最終更新日時: 平成30・31年度入札参加資格審査申請(当初申請)の受付期間について H29.06.19 15:00  
【重要】平成29年5月2日から添付書類の取り扱いが変わります H29.04.05 13:14  
平成28・29年度名簿に関する入札参加資格審査申請の受付について H29.04.04 09:32  
【重要】パスワードの有効期限と更新方法について H29.04.04 09:31  
ちば電子調達システム動作環境について H29.04.04 09:31  
電子入札システムにおけるICカード利用者登録について H29.04.04 09:30  
ちば電子調達システム 利用前の端末設定について H29.04.04 09:30  
法人番号の表示について H28.10.24 13:20  
建設業法の一部改正(解体工事業追加)に係る取扱いについて H28.06.23 13:51 [ページの先頭へ▲](#)

お知らせ (各団体) 最新の10件を表示 (全10件) 一覧を表示 最終更新日時

ちば電子調達システム

TOPページ▲

規約・様式一覧

マニュアル・様式等

入札参加資格審査申請 関係様式

・[入札参加資格申請 マニュアル及び関係様式のページ\(千葉県電子自治体共同運営協議会ホームページ内\)](#)

※別ウィンドウで開きます。 [ページの先頭へ▲](#)

システム共通

共通

ちば電子調達システム利用規約	179,411 バイト	<a href="#">▼ダウンロード</a>
入札参加資格申請システム運用基準	188,107 バイト	<a href="#">▼ダウンロード</a>
電子入札システム運用基準	170,560 バイト	<a href="#">▼ダウンロード</a>
入札情報サービス運用基準	145,445 バイト	<a href="#">▼ダウンロード</a>

[ページの先頭へ▲](#)

【紙提出 様式】

(1) 個別様式 ※各団体が個別に求めている様式

番号	様式	様式番号	提出を求める団体
12	市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(様式その1)、 従業員名簿(様式その2)、 所在地及び事業所の写真(様式その3)	第26号様式	※様式1～3の全て提出(8団体) 市原市、君津市、佐倉市、 東金市、流山市、富津市、 松戸市、八千代市  ※様式その1、その3のみ(18団体) 我孫子市、市川市、浦安市、 柏市、香取市、鎌ヶ谷市、 鴨川市、木更津市、白井市、 袖ヶ浦市、多古町、館山市、 千葉市、富里市、船橋市、 南房総市、八街市、四街道市  ※様式その1のみ(1団体) 旭市
13	市税納税確認承諾書	第29号様式	香取市、山武市、白井市、 銚子市、東金市、流山市、 八街市、四街道市、八千代市
14	町税完納確認承諾書	第57号様式	神崎町
15	納税証明願(富津市)	第31号様式	富津市
16	記載事項証明書【納税に関する事項】	第51号様式	野田市
17	納税証明願(芝山町)	第54号様式	芝山町
18	市税等完納証明願(館山市)	第55号様式	館山市
19	市税完納確認承諾書(浦安市)	第56号様式	浦安市
20	誓約書	第53号様式	千葉市
21	企業状況申告書	第46号様式	千葉市
22	生産設備の状況(印刷業用)	第47号様式	松戸市
23	市税完納確認承諾書(千葉市)	第59号様式	千葉市

※個別書類の送付については、各団体宛の送付票を確認の上、必要に応じて提出してください。各個別書類の詳細については本マニュアルP.27以降をご確認ください。

## 6 提出書類に係る注意事項

### (1) 書類のサイズ

提出する書類は、すべてA4サイズに統一してください。

A4サイズを超える書類を提出するときは、A4サイズに折りたたみ、A4サイズに満たない書類を提出するときは、A4用紙に貼り付けるなど、適宜対応してください。

### (2) 提出書類の順序

提出書類は次ページの図のとおりに並べて封かんし、必ず宛先シートを貼って送付又は持込みしてください。

なお、クリップ留、ホチキス留、つづり紐やフラットファイルへの綴じ込みはしないでください。並び替えた状態のまま封筒に入れてください。

### (3) 封かん前の確認

封かんする前には、必ず、許可等が有効期限内であるか、提出書類に押印漏れや不足がないかを再度確認してください。

確認の際は、共通送付票及び個別送付票に提出書類のチェック欄を設けていますので、ご活用ください。

書類の順序が揃っていない場合や不足書類がある場合は、審査事務を遅延させるだけでなく、名簿登載日の遅れや申請不受理となる場合もありますので、ご協力をお願いいたします。

# 提出書類の順序

※クリップ留、ホチキス留、つづり紐やフラットファイルへの綴じ込みは不要

## 共通書類

共通提出書類

- 09-千葉県税の納税証明書【原本】(該当する場合)
- 08-印鑑証明書【原本】(該当する場合)
- 07-履歴事項全部証明書【原本】(該当する場合)
- 06-申請(委任)状況一覧(必須)
- 05-申請書(該当する場合)  
(委託-共同受付窓口提出用)
- 04-申請書(該当する場合)  
(物品-共同受付窓口提出用)
- 03-申請書(該当する場合)  
(測量等-共同受付窓口提出用)
- 02-申請書(該当する場合)  
(工事-共同受付窓口提出用)
- 01-共通送付票(必須)

物品・委託  
提出書類

- 14-許認可(登録)証明書(物品・委託)[写](該当する場合)

測量等  
提出書類

- 13-登録証明書等(測量等関係)[写](該当する場合)

工事提出書類

- 12-建設業法施行令第3条  
使用人一覧表[写](該当する場合)
- 11-建設業許可申請書  
別紙二[写](該当する場合)
- 10-建設業許可に係る変更  
届出書[写](該当する場合)

## 個別書類

※共同受付窓口へ提出

使用印鑑届兼委任状を求める団体

- B5-返信用封筒(該当する場合)  
(各市町村等-全業種)(団体数分)
- B4-各市町村等個別書類
- B3-使用印鑑届兼委任状 各2枚  
(各市町村等-全業種)[印](該当する場合)
- B1-個別送付票(各市町村等)  
(必須)

委任状を求める団体

- A3-各市町村等個別書類
- A2-委任状 各1枚  
(県・各市町村等-全業種)(該当する場合)
- A1-個別送付票(各市町村等)  
(必須) ※千葉県分は提出不要

申請書(全団体・全業種共通)  
(必須) [印]  
※申請団体数・業種数を問わず  
1枚のみ提出

※団体毎の委任状等の取扱いについては、  
[27ページ「◆委任状・使用印鑑届兼委任状の提出条件」](#)をご覧ください。

千葉県・各市町村等提出書類  
(※個別送付票の番号順に並べること)

## 7 申請(送付)窓口

下記の共同受付窓口へ、全申請団体分の書類を「6 提出書類に係る注意事項」の順序に並べて送付又は持込みしてください。

なお、送付又は持込みの際は必ずA4サイズの書類が入る封筒に入れてください。書類はひとつの封筒にまとめてください。(段ボール等に書類を入れての送付、持込みは不可)

封筒には宛先シート(封筒貼付用)を貼って送付してください。(宛先シートは、システムから印刷する様式です。)

※書類送付後に、提出書類の不足が判明した場合は、審査担当者からの連絡をお待ちください。

### 共同受付窓口

〒260-0855

千葉市中央区市場町1-1 千葉県庁南庁舎2階

千葉県電子自治体共同運営協議会

## 8 問い合わせ先

### ●サポートデスクへのお問い合わせ

サポートデスク

電話：043-441-5551

開設時間

平日午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)

### ●各参加団体へのお問い合わせ

サポートデスクに電話が繋がりにくい場合は、事業所を置く参加団体又は主に入札に参加している参加団体にお問い合わせください(システム操作やシステムトラブル等は除く)。共通審査が終了していなければ、各団体では状況が把握できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

また、団体個別審査や個別書類に係るお問い合わせは、各参加団体まで直接お願いします。

※ お問い合わせの際には、「令和6・7年度変更申請」に関する内容であることを、初めに伝えてください。

※ 申請に関する内容は全て本マニュアル及び別マニュアル【第2編 第3章 随時申請(新規)】に記載しています。

電話が混み合いますので、お問い合わせの前に必ずマニュアルをご一読ください。

※ 特に、よくある質問と答え(FAQ)をまとめた、**別マニュアル【第3編 ちば電子調達システムFAQ】**を、事前に必ず確認してください。

## ●参加団体問い合わせ先

(令和6年10月1日現在)

団体名	担当課	電話番号	備考
◆サポートデスク		043-441-5551	

※サポートデスクが繋がり難い場合などは、事業所を置く団体又は主に入札に参加している団体に直接お問い合わせください。なお、システム操作やシステムトラブルに関する内容については、サポートデスクにお問い合わせください。内容によっては回答に時間を要する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

また、団体個別審査や個別書類に係るお問い合わせは、各参加団体までお願いします。

## 千葉県

団体名	担当課	電話番号	備考
千葉県	(物品・委託) 管財課	043-223-2211	
	(工事・測量等) 建設・不動産課	043-223-3116	

## 千葉市・市原市・君津地域

団体名	担当課	電話番号	備考
千葉市	契約課 (工事・測量等) (物品・委託)	043-245-5088	
		043-245-5089	
市原市	契約検査管財課	0436-23-9824	
木更津市	契約検査課	0438-23-8047	
君津市	管財課	0439-56-1662	
袖ヶ浦市	管財契約課	0438-62-2219	
富津市	管財契約検査課	0439-80-1239	
かずさ水道広域連合企業団	経理課契約班	0438-38-4909	

## 葛南地域

団体名	担当課	電話番号	備考
船橋市	契約課	047-436-2177	
市川市	契約課	047-712-8593・4	
浦安市	契約課	047-712-6198	
習志野市	契約検査課	047-453-6140	
八千代市	契約課	047-421-6721	

## 東葛飾地域

団体名	担当課	電話番号	備考
松戸市	契約課	047-366-1151	
柏市	契約課	04-7167-1121	
流山市	財産活用課	04-7150-6069	
鎌ヶ谷市	契約管財課	047-445-1090	
我孫子市	資産管理課	04-7185-1695	
野田市	管財課	04-7199-4922	
北千葉広域水道企業団	財務経理室	047-345-4011	

## 印旛地域

団体名	担当課	電話番号	備考
佐倉市	契約検査課	043-484-6111	

団体名	担当課	電話番号	備考
成田市	契約検査課	0476-20-1515	
印西市	財政課	0476-33-4403	
四街道市	契約課	043-421-6113	
白井市	財政課	047-401-6598	
富里市	財政課	0476-93-1116	
八街市	財政課	043-443-1117	
酒々井町	企画財政課	043-496-1171	
栄町	企画財政課	0476-33-7773	

#### 山武地域

団体名	担当課	電話番号	備考
東金市	財政課	0475-50-1125	
山武市	財政課	0475-80-1122	
大網白里市	財政課	0475-70-0312	
芝山町	財政課	0479-77-3907	
横芝光町	財政課	0479-84-1218	
九十九里町	財政課	0475-70-3127	

#### 香取・海匠地域

団体名	担当課	電話番号	備考
香取市	財政課	0478-50-1207	
旭市	財政課	0479-62-5394	
銚子市	財政課	0479-24-8950	
匝瑳市	財政課	0479-73-0085	
多古町	財政課	0479-76-5416	
東庄町	総務課	0478-86-6085	
神崎町	総務課	0478-72-2111	

#### 長生地域

団体名	担当課	電話番号	備考
茂原市	管財課	0475-20-1520	
一宮町	総務課	0475-42-2112	
長生村	総務課	0475-32-2111	
長南町	総務課	0475-46-2112	
白子町	総務課	0475-33-2110	
長柄町	総務課行政管財係	0475-35-2111	
睦沢町	企画財政課	0475-44-2507	

#### 安房・夷隅地域

団体名	担当課	電話番号	備考
南房総市	管財契約課	0470-33-1022	
館山市	管財契約課	0470-22-3296	
勝浦市	財政課	0470-73-6649	
鴨川市	管財契約課	04-7093-7830	
いすみ市	財政課契約管理班	0470-62-1216	
大多喜町	財政課	0470-82-2152	
鋸南町	総務企画課	0470-55-4801	
御宿町	企画財政課	0470-68-2512	



## 2 提出書類

変更事項に応じて、以下の「共通変更事項に係る提出書類」に加えて「個別変更事項に係る提出書類」に記載する書類を提出してください。

※ 様式番号が振られている書類は、「5 添付書類の様式」(P.6)を参考にダウンロードして作成してください。

### 2-1 共通変更事項に係る提出書類

※ (1)～(6)の変更事項のうち、複数の項目に変更が生じた場合、同一の提出書類は重複して提出する必要はありません。(例えば、複数の項目に変更が生じて、共通送付票は1部の提出となります。)

※ 「**使用印鑑届兼委任状**」及び「**委任状**」は**団体毎に取扱いが異なります。**

**詳細は27ページ「◆委任状・使用印鑑届兼委任状の提出条件」をご覧ください。**

(1) 代表者及び本店（主たる営業所）に関すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要
①商号又は名称 (組織変更(有限会社から株式会社への組織変更に限る)を含む)	・共通送付票	1部	・システムから出力される様式
	・入札参加資格審査申請書記載事項変更届(共同窓口用)	1部	・システムから出力される様式
	・申請(委任)状況一覧(附表を含む)	1部	・システムから出力される様式 ・申請(委任)状況確認に使用すること。
②法人の代表者 (代表者役職名の変更を含む)	(法人の場合)	1部	※代表者役職名のみ変更する場合には提出不要。 ※発行日は、申請日から <b>3ヶ月以内</b> であること。 ※履歴事項全部証明書の住所と実際の所在地が違う事業者さまで、実際の所在地のみを変更される場合は、履歴事項全部証明書の提出は不要です。
③本店(主たる営業所)の所在地(登記上の所在地の変更を含む)	・法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)【原本】		(個人の場合)
※②③の変更申請で、実印に変更がない場合には、印鑑証明書の提出は不要です。	・印鑑証明書【原本】(市区町村長発行)、許可(登録)変更届出書(写し可)等	1部	・変更事項が確認できる書類 ※印鑑証明書が必要な場合、発行日は、申請日から <b>3ヶ月以内</b> であること。
※次ページにも提出書類の記載があります。 注：個人の代表者変更の場合は変更申請ではなく、随時申請での申請になります。	(千葉県内に移転の場合) ・千葉県税の納税証明書(その2)【原本】	1部	・本社が千葉県外から千葉県内に移転した場合 千葉県税の納税証明書(千葉県税条例施行規則第40号様式その2) 【注意】 ※千葉県税の全ての税目において未納がない旨の証明となりますので、ご注意ください。 ※完納証明書は、調査項目等が多いため、発行までに時間がかかる証明書となります。 ※発行日は、申請日から <b>3ヶ月以内</b> であること。 請求された時間帯により、即日発行できない場合や、納税確認等ができていない等発行できない場合もあります。 そのため、事前FAXによる仮請求書を県税事務所へ提出し、発行可能な状態としてから本請求を行うようお願いします。 納税証明書交付請求書と仮請求連絡書の様式は、以下の千葉県総務部税務課ホームページからダウンロードしてください。 ( <a href="https://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/tetsuzuki/shoumeisho.html">https://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/tetsuzuki/shoumeisho.html</a> )

変 更 事 項	提 出 書 類	提出 部数	摘 要
前ページの続き	(工事の場合のみ提出) ・建設業許可に係る変更届出書(写し)	1部	・受付印のあるもの ・役職名のみ変更の場合は不要 ※「建設業許可・経営事項審査電子申請システム(JCIP)」を利用して変更届出書を提出した場合は、手続きが完了したことがわかる「申請・届出一覧」画面のスクリーンショットを添付して提出すること。
	・入札参加資格審査申請書記載事項変更届(全団体・全業種共通)	1部	・システムから出力される様式 ・実印を押印(法人:代表者印、個人:事業主印) ※行政書士が代理申請する場合は、職印の押印が必要
	・個別送付票	申請団体数分	・システムから出力される様式 ※千葉県分については提出不要
	・委任状	各団体業種毎1部	・システムから出力される様式 ※ <u>委任しない場合は出力されません。</u> ※ <u>実印等の押印は不要</u>
	・使用印鑑届兼委任状	各団体業種毎2部	・システムから出力される様式 ・実印、使用印を押印(法人:代表者印、個人:事業主印) ・(代理人に委任している場合)代理人使用印を押印
	・返信用封筒	該当団体数分	・定型封筒(長形3号)に返信先宛名を記入 ・110円切手貼付 ※ <u>使用印鑑届兼委任状を求める団体のみ提出</u> (宛先が代理申請者の場合は、封筒余白に申請者の商号又は名称を記載してください。)
④実績情報、代表者氏名フリガナ、本店(主たる営業所)の電話番号・FAX番号・郵便番号・URL・Eメールアドレス	・共通送付票	1部	・システムから出力される様式
	・入札参加資格審査申請書記載事項変更届(共同窓口用)	1部	・システムから出力される様式
	・申請(委任)状況一覧(附表を含む)	1部	・システムから出力される様式 ・申請(委任)状況確認に使用すること。
	・入札参加資格審査申請書記載事項変更届(全団体・全業種共通)	1部	・システムから出力される様式 ・実印を押印(法人:代表者印、個人:事業主印) ※行政書士が代理申請する場合は、職印の押印が必要
	・個別送付票	申請団体数分	・システムから出力される様式 ※千葉県分については提出不要

(2) 実印・使用印・代理人使用印に関すること

変 更 事 項	提 出 書 類	提出部数	摘 要
⑤実印・使用印・代理人使用印	・共通送付票	1部	・システムから出力される様式
	・入札参加資格審査申請書記載事項変更届(共同窓口用)	1部	・システムから出力される様式
	・申請(委任)状況一覧(附表を含む)	1部	・システムから出力される様式 ・申請(委任)状況確認に使用すること。
	(実印を変更する場合) ・印鑑証明書【原本】	1部	◆法人の場合:代表者印[法務局発行] ◆個人の場合:事業主印[市区町村長発行] ※発行日は、申請日から <b>3ヶ月以内</b> であること。
	・入札参加資格審査申請書記載事項変更届(全団体・全業種共通)	1部	・システムから出力される様式 ・実印を押印(法人:代表者印、個人:事業主印) ※行政書士が代理申請する場合は、 <u>職印の押印が必要</u>
	・個別送付票	申請団体数分	・システムから出力される様式 ※千葉県分については提出不要
	・委任状		<b>提出不要</b>
	・使用印鑑届兼委任状	業種毎2部	・システムから出力される様式 ※代表者の実印を変更する場合: <u>使用印鑑届兼委任状を求める団体×業種毎2部</u> ※代表者の使用印又は代理人使用印を変更する場合: <u>印鑑を変更する団体×業種毎2部</u>
・返信用封筒	右欄のとおり	・定型封筒(長形3号)に返信先宛名を記入 ・110円切手貼付 ※ <b>使用印鑑届兼委任状を求める団体のみ提出</b> ※代表者の実印を変更する場合: <u>使用印鑑届兼委任状を求める申請団体数分</u> ※代表者の使用印又は代理人使用印を変更する場合: <u>印鑑を変更する団体数分</u> (宛先が代理申請者の場合は、封筒余白に申請者の商号又は名称を記載してください。)	

※代表者の使用印又は代理人使用印を変更する場合、「使用印鑑届兼委任状及び返信用封筒」は印鑑を変更する団体のみ必要となりますが、「個別送付票」は入札参加資格を有するすべての団体分が必要となります。

「使用印鑑届兼委任状」を必要な団体分のみ出力する方法は、別マニュアル【第2編 第9章 申請書の印刷】P13を参照してください。

(3) 代理人及び代理人を置く営業所に関すること

変 更 事 項	提 出 書 類	提出部数	摘 要
⑥代理人を置く営業所の新設又は廃止 (登録済み営業所や主たる営業所へ委任先を変更する場合を含む)  ※次ページにも提出書類の記載があります。	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通送付票</li> </ul>	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムから出力される様式</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>入札参加資格審査申請書記載事項変更届(共同窓口用)</li> </ul>	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムから出力される様式</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請(委任)状況一覧(附表を含む)</li> </ul>	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムから出力される様式</li> <li>申請(委任)状況確認に使用すること。</li> </ul>
	(千葉県内に新設の場合) <ul style="list-style-type: none"> <li>千葉県税の納税証明書(その2)【原本】</li> </ul>	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>千葉県外に本社があり、千葉県内に営業所等を初めて設置する場合 千葉県の県税事務所発行の千葉県税の完納証明書(千葉県県税条例施行規則第40号様式その2)</li> <li>【注意】</li> <li>※ 千葉県税の全ての税目において未納がない旨の証明となりますので、ご注意ください。</li> <li>※完納証明書は、調査項目等が多いため、発行までに時間がかかる証明書となります。</li> <li>※発行日は、申請日から<b>3ヶ月以内</b>であること。</li> <li>請求された時間帯により、即日発行できない場合や、納税確認等ができていない等発行できない場合もあります。</li> <li>そのため、事前 FAX による仮請求書を県税事務所へ提出し、発行可能な状態としてから本請求を行うようお願いします。</li> <li>納税証明書交付請求書と仮請求連絡書の様式は、以下の千葉県総務部税務課ホームページからダウンロードしてください。 ( <a href="https://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/tetsuzuki/shoumeisho.html">https://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/tetsuzuki/shoumeisho.html</a> )</li> </ul>
	(工事の場合のみ提出) <ul style="list-style-type: none"> <li>建設業許可に係る変更届出書(写し)</li> </ul>	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>受付印のあるもの</li> <li>※「建設業許可・経営事項審査電子申請システム(JCIP)」を利用して変更届出書を提出した場合は、手続きが完了したことがわかる「申請・届出一覧」画面のスクリーンショットを添付して提出すること。</li> </ul>
(工事の場合のみ提出) <ul style="list-style-type: none"> <li>建設業許可申請書別紙二(写し)</li> </ul>	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>最新の建設業許可申請書別紙二(建設業許可の申請時に提出する営業所一覧)を提出</li> </ul>	
(工事の場合のみ提出) <ul style="list-style-type: none"> <li>建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表(写し)</li> </ul>	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表者が、契約等の権限を代理人に委任する場合に必要な</li> </ul>	

変 更 事 項	提 出 書 類	提出 部数	摘 要
前ページの続き	・ 入札参加資格審査申請書記載事項変更届（全団体・全業種共通）	1部	・ システムから出力される様式 ・ 実印を押印（法人：代表者印、個人：事業主印） ※行政書士が代理申請する場合は、 <u>職印の押印が必要</u>
	・ 個別送付票	申請団体数分	・ システムから出力される様式 ※千葉県分については提出不要
	・ 委任状	委任する営業所を変更する団体×業種毎1部	・ システムから出力される様式 ※ <u>委任しない場合は出力されません。</u> ※ <u>実印等の押印は不要</u>
	・ 使用印鑑届兼委任状	委任する営業所を変更する団体×業種毎2部	・ システムから出力される様式
	・ 返信用封筒	委任する営業所を変更する団体数分	・ 定型封筒（長形3号）に返信先宛名を記入 ・ 110円切手貼付 ※ <u>使用印鑑届兼委任状を求める団体のみ提出</u> (宛先が代理申請者の場合は、封筒余白に申請者の商号又は名称を記載してください。)

※代理人を置く営業所を新設又は廃止し、委任先を変更する場合、「使用印鑑届兼委任状及び返信用封筒」は委任先を変更する団体のみ必要となりますが、「個別送付票」は入札参加資格を有するすべての団体分が必要となります。

また、登録済みの営業所や主たる営業所へ委任先を変更する場合、「委任状、使用印鑑届兼委任状、個別送付票及び返信用封筒」は委任先を変更する団体のみ必要となります。

「使用印鑑届兼委任状」を必要な団体分のみ出力する方法は、別マニュアル【第2編 第9章 申請書の印刷】P13を参照してください。

変更事項	提出書類	提出部数	摘要
⑦代理人を置く営業所の名称及び所在地  ※次ページにも提出書類の記載があります。	・共通送付票	1部	・システムから出力される様式
	・入札参加資格審査申請書記載事項変更届(共同窓口用)	1部	・システムから出力される様式
	・申請(委任)状況一覧(附表を含む)	1部	・システムから出力される様式 ・申請(委任)状況確認に使用すること。
	(千葉県内に新設の場合) ・千葉県税の納税証明書(その2)【原本】	1部	・千葉県外に本社があり、千葉県内に営業所等を初めて設置する場合 千葉県の県税事務所発行の千葉県税の完納証明書(千葉県県税条例施行規則第40号様式その2) <b>【注意】</b> ※千葉県税の全ての税目において未納がない旨の証明となりますので、ご注意ください。 ※完納証明書は、調査項目等が多いため、発行までに時間がかかる証明書となります。 ※発行日は、申請日から <b>3ヶ月以内</b> であること。 請求された時間帯により、即日発行できない場合や、納税確認等ができていない等発行できない場合もあります。 そのため、事前FAXによる仮請求書を県税事務所へ提出し、発行可能な状態としてから本請求を行うようお願いいたします。 納税証明書交付請求書と仮請求連絡書の様式は、以下の千葉県総務部税務課ホームページからダウンロードしてください。 ( <a href="https://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/tetsuzuki/shoumeisho.html">https://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/tetsuzuki/shoumeisho.html</a> )
	(工事の場合のみ提出) ・建設業許可に係る変更届出書(写し)	1部	・受付印のあるもの ※「建設業許可・経営事項審査電子申請システム(JCIP)」を利用して変更届出書を提出した場合は、手続きが完了したことがわかる「申請・届出一覧」画面のスクリーンショットを添付して提出すること。
	(工事の場合のみ提出) ・建設業許可申請書別紙二(写し)	1部	・最新の建設業許可申請書別紙二(建設業許可の申請時に提出する営業所一覧)を提出
	・入札参加資格審査申請書記載事項変更届(全団体・全業種共通)	1部	・システムから出力される様式 ・実印を押印(法人:代表者印、個人:事業主印) ※行政書士が代理申請する場合は、職印の押印が必要
	・個別送付票	申請団体数分	・システムから出力される様式 ※千葉県分については提出不要

変更事項	提出書類	提出部数	摘要
前ページの続き	・委任状	変更する営業所を委任している団体 ×業種 毎1部	・システムから出力される様式 ※ <u>委任しない場合は出力されません。</u> ※ <u>実印等の押印は不要</u>
	・使用印鑑届兼委任状	変更する営業所を委任している団体 ×業種 毎2部	・システムから出力される様式
	・返信用封筒	変更する営業所を委任している団体数分	・定型封筒（長形3号）に返信先宛名を記入 ・110円切手貼付 ※ <u>使用印鑑届兼委任状を求める団体のみ提出</u> (宛先が代理申請者の場合は、封筒余白に申請者の商号又は名称を記載してください。)

※一部の団体に対して委任する営業所の名称又は所在地の変更を行う場合、「使用印鑑届兼委任状及び返信用封筒」は委任先を当該営業所とする団体のみ必要となりますが、「個別送付票」は入札参加資格を有するすべての団体分が必要となります。

「使用印鑑届兼委任状」を必要な団体分のみ出力する方法は、別マニュアル【第2編 第9章 申請書の印刷】P13を参照してください。

変 更 事 項	提 出 書 類	提 出 部 数	摘 要
⑧代理人の役職及び氏名	・ 共通送付票	1 部	・ システムから出力される様式
	・ 入札参加資格審査申請書記載事項変更届 (共同窓口用)	1 部	・ システムから出力される様式
	・ 申請 (委任) 状況一覧 (附表を含む)	1 部	・ システムから出力される様式 ・ 申請 (委任) 状況確認に使用すること。
	(工事の場合のみ提出) ・ 建設業許可に係る変更届出書 (写し)	1 部	・ 受付印のあるもの ・ 役職名のみ変更の場合は不要 ※「建設業許可・経営事項審査電子申請システム (JCIP)」を利用して変更届出書を提出した場合は、手続きが完了したことがわかる「申請・届出一覧」画面のスクリーンショットを添付して提出すること。
	(工事の場合のみ提出) ・ 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表 (写し)	1 部	・ 代表者が、契約等の権限を代理人に委任する場合に必要 ・ 役職名のみ変更の場合は不要
	・ 入札参加資格審査申請書記載事項変更届 (全団体・全業種共通)	1 部	・ システムから出力される様式 ・ 実印を押印 (法人：代表者印、個人：事業主印) ※行政書士が代理申請する場合は、 <u>職印の押印が必要</u>
	・ 個別送付票	申請団体数分	・ システムから出力される様式 ※千葉県分については提出不要
	・ 委任状	受任者が変更となる団体×業種毎 1 部	・ システムから出力される様式 ※ <u>委任しない場合は出力されません。</u> ※ <u>実印等の押印は不要</u>
	・ 使用印鑑届兼委任状	受任者が変更となる団体×業種毎 2 部	・ システムから出力される様式
・ 返信用封筒	受任者が変更となる団体数分	・ 定型封筒 (長形3号) に返信先宛名を記入 ・ 110円切手貼付 ※ <u>使用印鑑届兼委任状を求める団体のみ提出</u> (宛先が代理申請者の場合は、封筒余白に申請者の商号又は名称を記載してください。)	

※一部の団体に対して委任する営業所の代理人の役職又は氏名を変更する場合、「使用印鑑届兼委任状及び返信用封筒」は委任先を当該営業所とする団体のみ必要となりますが、「個別送付票」は入札参加資格を有するすべての団体分が必要となります。

「使用印鑑届兼委任状」を必要な団体分のみ出力する方法は、別マニュアル【第2編 第9章 申請書の印刷】P13を参照してください。

変 更 事 項	提 出 書 類	提 出 部 数	摘 要
⑨代理人を置く営業所の電話番号・FAX番号・郵便番号・Eメールアドレス、代理人氏名フリガナ	・共通送付票	1部	・システムから出力される様式
	・入札参加資格審査申請書記載事項変更届(共同窓口用)	1部	・システムから出力される様式
	・申請(委任)状況一覧(附表を含む)	1部	・システムから出力される様式 ・申請(委任)状況確認に使用すること。
	・入札参加資格審査申請書記載事項変更届(全団体・全業種共通)	申請団体数分	・システムから出力される様式 ・実印を押印(法人:代表者印、個人:事業主印) ※行政書士が代理申請する場合は、 <u>職印の押印が必要</u>
	・個別送付票	1部	・システムから出力される様式 ※千葉県分については提出不要

(4) 代理人を置かない営業所に関すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要
⑩代理人を置かない 営業所の新設・ 変更・廃止  ※名簿登録団体との 連絡窓口とする営 業所を含む	・ 共通送付票	1部	・ システムから出力される様式
	・ 入札参加資格審査申請書記 載事項変更届(共同窓口用)	1部	・ システムから出力される様式
	・ 申請(委任)状況一覧(附表 を含む)	1部	・ システムから出力される様式 ・ 申請(委任)状況確認に使用すること。
	(千葉県内に設置する場合) ・ 千葉県税の納税証明書 (その2) 【原本】	1部	・ 千葉県外に本社があり、千葉県内に初めて営業所等を設置した場合 千葉県の県税事務所発行の千葉県税の完納証明書(千葉県県税条例施行規則第40号様式その2) <b>【注意】</b> ※千葉県税の全ての税目において未納がない旨の証明となりますので、ご注意ください。 ※完納証明書は、調査項目等が多いため、発行までに時間がかかる証明書となります。 ※発行日は、申請日から <b>3ヶ月以内</b> であること。 請求された時間帯により、即日発行できない場合や、納税確認等ができていない等発行できない場合もあります。 そのため、事前 FAX による仮請求書を県税事務所へ提出し、発行可能な状態としてから本請求を行うようお願いいたします。 納税証明書交付請求書と仮請求連絡書の様式は、以下の千葉県総務部税務課ホームページからダウンロードしてください。 ( <a href="https://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/tetsuzuki/shoumeisho.html">https://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/tetsuzuki/shoumeisho.html</a> )
	・ 入札参加資格審査申請書記 載事項変更届(全団体・全 業種共通)	1部	・ システムから出力される様式 ・ 実印を押印(法人:代表者印、個人:事業主印) ※行政書士が代理申請する場合は、 <u>職印の押印が必要</u>
・ 個別送付票	申請団体数分	・ システムから出力される様式 ※千葉県分については提出不要	

(5) 許可（登録）等に関すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要
①許可（登録）等	・ 共通送付票	1部	・ システムから出力される様式
	・ 入札参加資格審査申請書記載事項変更届（共同窓口用）	1部	・ システムから出力される様式
	・ 申請（委任）状況一覧（附表を含む）	1部	・ システムから出力される様式 ・ 申請（委任）状況確認に使用すること。
	・ 許可（登録）証明書（写し可）	1部	・ 本頁の中段から次頁に記載の許可又は登録がある場合に添付。 なお、「許可（登録）証明書等」の表中で「（注）」の記載される登録は、 <u>登録通知書ではなく、証明日が申請日から3ヶ月以内の登録証明書（写し可）を提出すること。</u> ・ 事業を行うに際し、許可又は登録を必要とする業種を希望する場合は必須。 ※対象となっていない許認可の証明書等は提出不要です。
	・ 入札参加資格審査申請書記載事項変更届（全団体・全業種共通）	1部	・ システムから出力される様式 ・ 実印を押印（法人：代表者印、個人：事業主印） ※行政書士が代理申請する場合は、 <u>職印の押印が必要</u>
	・ 個別送付票	申請団体数分	・ システムから出力される様式 ※千葉県分については提出不要

※【建設工事】の建設業許可の更新や許可番号換え、【測量等】の登録事業情報の許可の更新は届出の必要はありません。

「許可（登録）証明書等」の対象となる許可（登録）等 【測量等】

- 測量法第55条 登録証明書（注）
- 土地家屋調査士法第8条 登録証明書（注）
- 建築士法第23条 登録証明書（注）
- 地質調査業者登録 現況報告書又は登録通知書
- 建設コンサルタント登録 現況報告書又は登録通知書
- 計量法第107条 登録証明書又は登録の謄本
- 補償コンサルタント登録 現況報告書又は登録通知書
- 不動産の鑑定評価に関する法律第22条 登録証明書（注）

「許可（登録）証明書等」の対象となる許可（登録）等 【物品】

- 01: 医薬品販売業許可（薬局開設許可）
- 02: 管理医療機器販売・賃貸業届出
- 03: 高度管理医療機器販売・賃貸業許可
- 04: 動物用医薬品販売業許可
- 05: 動物用管理医療機器販売・賃貸業届出
- 06: 動物用高度管理医療機器販売・賃貸業許可
- 07: 毒物劇物販売業登録
- 08: 液化石油ガス販売事業登録
- 09: 高圧ガス販売事業許可又は届出

- 10: 特定計量器販売事業届出
- 11: 屋外広告業登録
- 12: 揮発油販売業登録
- 13: 特定規模電気事業届出
- 14: 指定製造事業（水道・ガスメーター）
- 15: 古物商許可

### 「許可（登録）証明書等」の対象となる許可（登録）等 【委託】

- 01: 建築物清掃業登録
- 02: 建築物空気環境測定業登録
- 03: 建築物空気調和用ダクト清掃業登録
- 04: 建築物飲料水水質検査業登録
- 05: 建築物飲料水貯水槽清掃業登録
- 06: 建築物排水管清掃業登録
- 07: 建築物ねずみ昆虫等防除業登録
- 08: 建築物環境衛生総合管理業登録
- 09: 浄化槽保守点検業者登録
- 10: 浄化槽清掃業許可
- 11: 警備業認定
- 12: 機械警備業務届出
- 13: 下水道処理施設維持管理業者登録
- 14: 計量証明事業登録（各種）
- 15: 屋外広告業登録
- 16: 一般貨物自動車運送事業許可
- 17: 貨物軽自動車運送事業届出
- 18: 一般旅客自動車運送事業許可
- 19: 労働者派遣事業許可
- 20: 医療機器修理業許可
- 21: クリーニング所開設届出
- 22: 旅行業登録
- 23: 保険業免許
- 24: 不動産鑑定業者登録（注）
- 25: 土地家屋調査士登録（注）

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2の登録

- 一般廃棄物収集・運搬業許可
- 一般廃棄物処分業許可
- 産業廃棄物収集・運搬業許可
- 産業廃棄物処分業許可
- 特別管理産業廃棄物収集・運搬業許可
- 特別管理産業廃棄物処分業許可

※ 物品及び委託の一部の種目又は業種を希望する際に、許認可等が必要な場合があります。必要な許認可等については、資料編「2 物品で必要な許認可等について」及び「3 委託で必要な許認可等について」をご覧ください。

(6) 物品及び委託の業種に関すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要
⑩物品及び委託の業種  ※第一希望の営業種目(物品品目・委託業種)の大分類は変更できません。	・共通送付票	1部	・システムから出力される様式
	・入札参加資格審査申請書記載事項変更届(共同窓口用)	1部	・システムから出力される様式
	・申請(委任)状況一覧(附表を含む)	1部	・システムから出力される様式 ・申請(委任)状況確認に使用すること。
	・許可(登録)証明書(写し可)	1部(必要な場合)	・事業を行うに際し、許可又は登録を必要とする業種を希望する場合は提出が必要になります。 ・⑩「許可(登録)等」を参照してください。
	・入札参加資格審査申請書記載事項変更届(全団体・全業種共通)	1部	・システムから出力される様式 ・実印を押印(法人:代表者印、個人:事業主印) ※行政書士が代理申請する場合は、 <u>職印の押印が必要</u>
・個別送付票	申請団体数分	・システムから出力される様式	

※ 工事及び測量等の希望業種の追加・取消の申請手続きは、令和6年4月以降にならないと受付を行いません。

※ 『返信用封筒』は、使用印鑑届兼委任状の提出が必要な団体数に応じて提出する必要がありますので、過不足のないようにご用意ください。1部でも不足する場合は、申請を受理することができませんので、ご注意願います。

なお、必要枚数以上に同封されていた場合は、申請事業者さまの費用負担(返却分の封筒又は切手を使用させていただきます。)により返却させていただきます。

定型封筒(長形3号)以外の封筒を返信用封筒として提出した場合、封筒の種類によっては差替えを依頼する可能性がありますので必ず定型封筒(長形3号)を提出してください。

返信先宛名の敬称は「様」・「御中」と記入してください。それ以外の「行」・「宛」等は記入しないでください。また、封かん用に両面テープを貼り付けていただくよう御協力をお願いします。

◆委任状・使用印鑑届兼委任状の提出条件

番号	書類名	摘要	対象団体
1	委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委任する場合のみ必要</li> <li>・業種毎に1部・押印不要</li> <li>・返信用封筒は不要</li> <li>・審査後、団体からの返却はありません</li> </ul>	千葉県、旭市、我孫子市、いすみ市、一宮町、市原市、浦安市、大網白里市、御宿町、勝浦市、香取市、木更津市、君津市、鋸南町、九十九里町、神崎町、栄町、佐倉市、山武市、酒々井町、芝山町、白子町、白井市、匝瑳市、袖ヶ浦市、多古町、館山市、千葉市、銚子市、長生村、長南町、東金市、東庄町、富里市、長柄町、習志野市、成田市、富津市、南房総市、睦沢町、茂原市、八街市、八千代市、横芝光町、四街道市、かずさ水道広域連合企業団計46団体
2	使用印鑑届兼委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委任の有無を問わず必要</li> <li>・業種毎に2部・要押印</li> <li>・団体毎に返信用封筒1部を添付</li> <li>・審査後、団体から1部返却されます</li> </ul>	市川市、印西市、大多喜町、柏市、鎌ヶ谷市、鴨川市、流山市、野田市、船橋市、松戸市、北千葉広域水道企業団計11団体

※提出する『返信用封筒』の数は、本表および『申請（委任）状況一覧』の附表（システムから出力される様式）で確認してください。

## 2-2 個別変更事項に係る提出書類

※ 団体の並び順は、千葉県及び一部事務組合以外は五十音順になります。

※ 提出書類欄に様式番号が記載されているものは、第1章の「5 添付書類の様式」を参考に、「ちば電子調達システム」の「利用規約、入札参加資格申請マニュアル（様式含む）」のページから、様式をダウンロードして作成してください。

### (1) 千葉県

個別提出書類は特になし。

※本社（主たる営業所）の所在地が千葉県内の場合は、入札及び契約権限の委任（代表取締役から本社内の〇〇営業部長など内部委任を含む。4業種共通）を認めていません。

※委任する場合にあっては、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。ただし、建設工事における契約委任については資料編をご覧ください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

## (2) 旭市

### ① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 旭市内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・滞納のない証明書(市税)	1部	
	・市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、事業所の所在地及び写真(第26号様式その3)	1部	・従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要
	・技術職員名簿(写し)	1部	※工事のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
② 旭市内の本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の住所変更	・市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)	1部	・従業員名簿(第26号様式その2)、事業所の所在地及び写真(第26号様式その3)は提出不要

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

### ② 各団体の委任の変更にすること

※旭市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。ただし、建設工事における契約委任については資料編をご覧ください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

### ③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

### (3) 我孫子市

#### ① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 我孫子市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・滞納のない証明書	1部	・滞納がないことが確認できること。
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要
② 我孫子市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

#### ② 各団体の委任の変更にすること

※我孫子市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

#### ③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

#### (4) いすみ市

##### ① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①いすみ市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書（いすみ市税）	1部	・滞納がないことが確認できること。 ・いすみ市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ直近2ヶ年分を提出すること。（市独自様式あり）
	・監理技術者資格者証（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・監理技術者資格者証の表裏両面の写しを提出
	・技術職員名簿（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

##### ② 各団体の委任の変更にすること

※いすみ市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

##### ③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

(5) 市川市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 市川市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書（市川市税） 【原本】	1部	・法人は、法人市民税（申請日直近2年度分）と固定資産税（償却資産を含み、申請日直近2年度分）の納税証明書 ・個人は、市県民税（申請日直近2年度分）と固定資産税（償却資産を含み、申請日直近2年度分）の納税証明書
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要
	・技術職員名簿（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの（申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。）
②市川市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※市川市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に關しては原則同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

※ 商号・代表者等の変更に伴い、支払金口座の変更がある場合には、別途市川市に直接『口座登録申出書』を送付ください。『口座登録申出書』については、市川市ホームページに掲載しております。(変更届等に同封して、共同受付窓口へ提出することがないようにしてください。)

(6) 一宮町

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※ <u>証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)</u>
①一宮町内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・ 納税証明書(一宮町税)	1部	・ 一宮町内に本店又は契約権限等を委任した営業所等を有する者は提出すること

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※一宮町では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(7) 市原市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 市原市内への本店（主たる営業所）及び営業所等の新規設置	・完納証明書（市原市税） 【原本】	1部	・市原市内に本店又は営業所等（建設業許可を受け（工事のみ）、常駐の職員が配置され、常時業務活動を行っていることを要件とする。）を有する者のみ提出すること。 ※新設会社で課税前の場合は、法人等設立設置届出書（控）の写し（受付印のあるもの）を提出すること。
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）	1部	
	・技術職員名簿（写し）	1部	※市原市内に本店を有し、工事に登録ある者のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に添付又は提示したもの。
② 市原市内の営業所等の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）	1部	

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更にすること

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 技術職員の追加・減少	・技術職員名簿記載事項変更届（※1）	1部	・市原市内に本店を有し、工事に登録ある者のみ提出
	・①または②の書類（※2）	1部	・追加する場合のみ提出（減少の場合は不要）
② 技術職員の保有資格の追加・変更	・技術職員名簿記載事項変更届（※1）	1部	・市原市内に本店を有し、工事に登録ある者のみ提出
	・追加・変更後の資格を証する書類（写し）	1部	

※1 市HPの入札・契約情報からダウンロードし、直接契約検査課窓口へ提出。

※2 ①経営事項審査申請時に提出した技術職員名簿（増加職員の記載がある場合）

②以下のア～ウ全ての書類

ア 増加する職員の資格を証する書類（写し）

イ 源泉徴収簿（原本）又は住民税特別徴収税額通知書（原本）

ウ 健康保険被保険者証（写し可）又は健康保険・厚生年金保険の被保険者資格取得届及び標準報酬決定通知書（原本）

（3カ月の常勤雇用を確認します。原本については契約検査課窓口で提示）

(8) 印西市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要
①印西市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書（印西市税）	1部	※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること（有効期限のあるものを除く） ・法人は、法人市民税（直近2年度分）、個人は、市県民税（直近2年度分） ※工事のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
	・技術職員名簿（写し）	1部	

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更にすること

※印西市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

(9) 浦安市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①浦安市内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・市税完納確認承諾書(第56号様式)	1部	・浦安市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等のある場合のみ提出
	・市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真(第26号様式その3)	1部	・従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要
	・監理技術者資格者証(写し)	1部	※工事のみ提出すること。 ・監理技術者資格者証の表裏両面を提出
	・技術職員名簿(写し)	1部	※工事のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
②浦安市内の本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の住所変更	・市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真(第26号様式その3)	1部	・従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更にすること

※所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。また、委任する場合には、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。ただし、建設工事における契約委任については資料編をご覧ください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

(10) 大網白里市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※ <u>証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)</u>
①大網白里市内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・滞納のない証明書 (大網白里市税)	1部	

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※大網白里市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に關しては、同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

## (11) 大多喜町

### ① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に関する事

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 大多喜町内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・ 納税証明書（大多喜町税）	1部	・ 滞納がないことが確認できること。

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

### ② 各団体の委任の変更に関する事

※所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

### ③ 各団体のその他の変更に関する事

特になし

## (12) 御宿町

### ① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※ <u>証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)</u>
①御宿町内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書(御宿町町税)	1部	

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

### ② 各団体の委任の変更にすること

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

### ③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

### (13) 柏市

#### ① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 柏市内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・ 納税証明書 (柏市税)	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 柏市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。(写し可)</li> <li>・ 法人市民税の課税有無に関わらず、最新年度のもの</li> <li>・ 滞納がないことが確認できること。</li> </ul>
	・ 市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真(第26号様式その3)	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 柏市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。</li> <li>・ 従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要</li> </ul>
② 柏市内の本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の住所変更	・ 市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真(第26号様式その3)	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 柏市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。</li> <li>・ 従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要</li> </ul>

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

#### ② 各団体の委任の変更にすること

※所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

#### ③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

(14) 勝浦市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①勝浦市内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書(勝浦市税)	1部	
	・技術職員名簿(写し)	1部	※工事のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
	・監理技術者資格者証(写し)	1部	※工事のみ提出すること。 ・監理技術者資格者証の表裏両面の写しを提出

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に關しては、同じ営業所としてください。また、委任する場合にあつては、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(15) 香取市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①香取市内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書(未納のないことの証明書)(香取市税)	1部	
	・市税納税確認承諾書(第29号様式)	1部	
	・市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真(第26号様式その3)	1部	・従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要
	・技術職員名簿(写し)	1部	※工事のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
② 香取市内の本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の住所変更	・市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真(第26号様式その3)	1部	・従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更にすること

※所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。また、委任する場合には、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

(16) 鎌ヶ谷市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 鎌ヶ谷市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書（鎌ヶ谷市税）	1部	・法人：法人市民税納税証明書（直近1年度分・写し可） ・個人：市県民税納税証明書（直近1年度分・写し可） ※課税前の場合、「法人設立等申告書」（受付印あり）の写しを提出してください。
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要
	・監理技術者資格者証（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・監理技術者資格者証の表裏両面を提出
	・技術職員名簿（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
② 鎌ヶ谷市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更にすること

※鎌ヶ谷市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、原則同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

(17) 鴨川市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 鴨川市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書（鴨川市税）	1部	・法人市民税（個人にあっては個人市民税）及び固定資産税の納税証明書（それぞれ直近の決算年分） ※法人設立まもなく、前年の納税証明書がない場合は、「法人設立等申告書」を提出してください。
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要
	・技術職員名簿（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・鴨川市内に本店又は受任者を配置した営業所等を有する場合のみ提出 ・経営規模等評価申請時に添付又は提示したもの。（審査機関の受付印のあるもの。） ・申請日時点で変更が有る場合は、朱書きで修正すること。
② 鴨川市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※鴨川市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。ただし、建設工事における契約委任については資料編をご覧ください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(18) 木更津市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①木更津市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書（木更津市税）	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の場合は、「木更津市税完納証明書」と「法人市民税納税証明書」（直近の決算年）を提出すること。</li> <li>・個人の場合は、「納税完納証明書」（最新年度のもの）を提出すること。</li> </ul> ※課税前の場合、市民税課受付印のある法人異動（設置）届の写し
	・技術職員名簿（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営規模等評価申請時に使用したもの。（審査機関の受付印のあるもの）</li> <li>・申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。</li> </ul>
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・木更津市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。</li> <li>・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要。</li> </ul>

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更にすること

※木更津市では、所在地区分を本店の所在区分で判断します。なお、市内に契約先営業所（建設工事の申請においては、建設業許可を受けた営業所）がある場合のみ契約先営業所で設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

(19) 君津市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に関すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要
① 君津市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・完納証明書（君津市税）	1部	※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること（有効期限のあるものを除く）
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）	1部	
	・技術職員名簿（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に添付又は提示したもの。（審査機関の受付印のあるもの。）
② 君津市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）	1部	

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に関すること

※君津市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。  
※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に関すること

特になし

(20) 鋸南町

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※ <u>証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)</u>
①鋸南町内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書(鋸南町税)	1部	・直近2年分の鋸南町税(法人町民税又は個人町民税、固定資産税等)の納税証明書を提出すること。(写し可)

※共通変更事項の本店(主たる営業所)、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※指名通知先と契約先の委任に關しては、同じ営業所として下さい。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(21) 九十九里町

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※ <u>証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)</u>
①九十九里町内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書（九十九里町税）	1部	・写し可
	・技術職員名簿（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に添付又は提示したもの。

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(22) 神崎町

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※ <u>証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)</u>
①神崎町内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・町税完納確認承諾書 (第57号様式)	1部	

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更にすること

※所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。また、委任する場合には、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

## (23) 栄町

### ① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※ <u>証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)</u>
①栄町内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書(栄町税)	1部	・写し可 ・滞納がないことが確認できること。

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

### ② 各団体の委任の変更に關すること

※栄町では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

### ③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(24) 佐倉市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 佐倉市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・佐倉市納税証明書（佐倉市税）	1部	・すべての市税について、滞納がないことが確認できること。
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）	1部	・工事・測量等部門で申請の場合は、営業所内に掲示されている、法で定められた許可票・標識等の写真（許可票・標識等の内容及び掲示の場所がわかるもの）を撮影し、添付すること。
② 佐倉市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の商号又は名称変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）	1部	・工事・測量等部門で申請の場合は、営業所内に掲示されている、法で定められた許可票・標識等の写真（許可票・標識等の内容及び掲示の場所がわかるもの）を撮影し、添付すること。
③ 佐倉市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更			

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※佐倉市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

※物品及び委託の業種追加についても、工事・測量等の業種追加申請と同時の名簿登載となります。

※市内本店、営業所の新規設置については、団体追加、業種追加申請と同時の名簿登載となります。

(25) 山武市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※ <u>証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)</u>
①山武市内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・市税納税確認承諾書 (第29号様式)	1部	

※共通変更事項の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※山武市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

※山武市では、山武市内へ代理人を置く営業所の新規設置の場合、営業所における許可や登録の状況を確認できる書類の追加提出を求めることがあります。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(26) 酒々井町

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に関する事

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①酒々井町内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書（酒々井町税）	1部	・滞納がないことが確認できること。

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に関する事

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に関する事

特になし

(27) 芝山町

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①芝山町内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明願(芝山町税) (第54号様式)	1部	・芝山町税(法人町民税、町県民税、固定資産税、軽自動車税及び国民健康保険税)に關して町民税務課で証明を受けたもの。 ※課税前の場合、町民税務課受付印のある法人(設置・設立)届出書の写し

※共通変更事項の本店(主たる営業所)、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(28) 白子町

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※ <u>証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)</u>
①白子町内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書(白子町税)	1部	・滞納がないことが確認できること。 ・白子町内に本店または受任者を配置した営業所がある場合。

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更にすること

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

※白子町では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。

③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

(29) 白井市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※ <u>証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)</u>
① 白井市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	<ul style="list-style-type: none"> <li>市税納税確認承諾書（第29号様式）</li> <li>市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）</li> </ul>	1部	
② 白井市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）</li> </ul>	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>白井市内に本店又は営業所等を有する場合のみ提出すること。（写し可）</li> <li>従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要</li> </ul>

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(30) 匝瑳市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に関すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①匝瑳市内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・市税完納証明書(匝瑳市税)	1部	・写し可
	・技術職員名簿(写し)	1部	※工事のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に関すること

※匝瑳市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。また、委任する場合にあつては、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。ただし、建設工事における契約委任については資料編をご覧ください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

③ 各団体のその他の変更に関すること

特になし

(31) 袖ヶ浦市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 袖ヶ浦市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書（袖ヶ浦市税）	1部	・滞納のない証明書 ※課税前の場合、課税課受付印のある法人設立等申告書の写し
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要
	・監理技術者資格者証（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・監理技術者資格者証の表裏両面を提出
	・技術職員名簿（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に添付又は提示したもの。（申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。）
③ 袖ヶ浦市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※袖ヶ浦市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に關しては、同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(32) 多古町

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に関すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①多古町内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書(多古町税)	1部	・滞納のない証明書(写し可)
	・市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真(第26号様式その3)	1部	・従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要
②多古町内の本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の住所変更	・市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真(第26号様式その3)	1部	・従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に関すること

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に関すること

特になし

(33) 館山市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①館山市内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・市税等完納証明願（館山市税）（第55号様式）	1部	・館山市税の納税義務（個人住民税の特別徴収分を含む。）がある者は、館山市の市民課で証明を受けた市税等完納証明願を提出すること。
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要
	・技術職員名簿（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・館山市内に本店を有する場合のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に添付又は提示したもの（審査機関の受付印のあるもの）。
②館山市内の本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※館山市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に關しては同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

### (34) 千葉市

#### ① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要
① 千葉市内への営業所等の新規設置	・市税完納確認承諾書（第59号様式）	1部	・令和6・7年度申請から「市税完納及び特別徴収に関する証明書」は提出不要。 左記書類を提出すること。
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要 ・事業所の写真（第26号様式その3）については、申請日時点において、現況と相違ないものを添付すること。
② 千葉市内の営業所等の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要 ・事業所の写真（第26号様式その3）については、申請日時点において、現況と相違ないものを添付すること。

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

#### ② 各団体の委任の変更に關すること

※千葉市では指名通知先と契約先を委任する場合は同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

#### ③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(35) 銚子市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に関する事

変更事項	提出書類	提出部数	摘要
			※ <u>証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)</u>
①銚子市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・市税納税確認承諾書（第29号様式）	1部	
	・技術職員名簿（写し）	1部	※ <b>工事のみ提出すること。</b> ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に関する事

※銚子市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。  
※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に関する事

特になし

(36) 長生村

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に関すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①長生村内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書(長生村税)	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長生村内に本店又は契約権限等を委任した営業所等を有する場合にのみ直近2年度分を提出すること。(未納がない事の証明のため)</li> <li>・法人：法人住民税、固定資産税、軽自動車税 を対象</li> <li>・個人：個人住民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税 を対象。</li> </ul>

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に関すること

※長生村では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。  
 ※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に関すること

特になし

(37) 長南町

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に関すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①長南町内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書(長南町税)	1部	・長南町内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合にのみ直近2ヶ年分を提出すること。
	・技術職員名簿(写し)	1部	※工事のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したものの写しで可。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に関すること

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に関すること

特になし

(38) 東金市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 東金市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・市税納税確認承諾書（第29号様式）	1部	
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）	1部	
	・技術職員名簿（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
② 東金市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更にすること

※東金市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。

※東金市では、業種追加申請を変更申請と同様に審査が終了次第、名簿に登載しています。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

### (39) 東庄町

#### ① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※ <u>証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)</u>
① 東庄町内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書（東庄町税）	1部	・法人町民税（個人にあっては個人町民税）及び固定資産税の納税証明書（それぞれ直前1年分）

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

#### ② 各団体の委任の変更に關すること

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

#### ③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(40) 富里市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 富里市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書（富里市税）	1部	・市税に未納がないことの証明書（原本）
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要
② 富里市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更にすること

※富里市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

(41) 長柄町

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①長柄町内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長柄町内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ直近2ヶ年分を提出すること。</li> <li>・法人の場合：長柄町納税証明書(法人住民税・固定資産税・軽自動車税)</li> <li>・個人の場合：長柄町納税証明書(個人住民税・固定資産税・軽自動車税)</li> </ul>

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(42) 流山市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 流山市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・市税納税確認承諾書（第29号様式）	1部	
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）	1部	
②流山市市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）	1部	

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更にすること

※流山市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。  
 ※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

(43) 習志野市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 習志野市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・ 納税証明書（習志野市税） 【原本】	1部	法人：法人市民税納税証明書（直近1年度分） 個人：市県民税納税証明書（前年度分） ※非課税の場合は、その旨を記載した文書（任意様式）を提出してください。 ※新規設立で課税前の場合は「法人等届出書」の写しを提出してください。
	・ 監理技術者資格者証（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・ 監理技術者資格者証の表裏両面の写しを提出
	・ 技術職員名簿（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・ 経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※習志野市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先がない場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に關しては、同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事については、契約先営業所が建設業許可を有する業種にのみ申請できます。委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

## (44) 成田市

### ① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①成田市内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書(成田市税)	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の場合は「法人市民税(直前1事業年度分)」及び「固定資産税(前年度分)」</li> <li>・個人の場合は「市民税(前年度分)」及び「固定資産税(前年度分)」</li> <li>・上記の市税が非課税である場合は、その旨を記載した文書(任意様式)を提出すること。</li> </ul>

※共通変更事項の本店(主たる営業所)、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

### ② 各団体の委任の変更に關すること

※成田市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に關しては同じ営業所としてください。  
 ※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

### ③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(45) 野田市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①野田市内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・記載事項証明書【納税に関する事項】(第51号様式)	1部	・野田市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。(野田市役所収税課で証明を受けたもの)

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※野田市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に關しては同じ営業所としてください。また、委任する場合あつては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(46) 富津市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 富津市内への本店（主たる営業所）又は代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明願（富津市税） （第31号様式）	1部	・新規設立（設置）後、申告期限が未到来の場合は、富津市の受付印が押印された法人届出書の写し
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）	1部	
	・技術職員名簿（写し）	1部	【工事のみ】 ・富津市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に添付又は提示したもの（申請日時点で変更がある場合は朱書きで修正すること）。
② 富津市内への本店（主たる営業所）又は代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）	1部	

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※富津市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件は、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

## (47) 船橋市

### ① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要
①船橋市内への本店（主たる営業所）及び営業所の新規設置	・法人設立等申告書 （市民税課受付印が押印されているものの写し）	1部	・地方税ポータルシステムeLTAX（エルタックス）を利用して提出している場合は、申告書の写し及び手続きが完了したことが分かるものの写し
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・船橋市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等がある場合のみ。 ・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要。
②船橋市内の本店（主たる営業所）及び営業所の住所変更（市内本店から市内営業所へ変更する場合も含む）	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・船橋市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等がある場合のみ。 ・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要。

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

### ② 各団体の委任の変更にすること

※船橋市は、所在地区分を契約（委任）先営業所で判断しますので、委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名先営業所と契約（委任）先営業所は同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※使用印は、個人が特定できる印鑑を使用してください。社印や契約締結者以外の者の印鑑等は原則使用できません。

※建設工事の名簿登載に係る契約（委任）先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

### ③ 各団体のその他の変更にすること

※商号・代表者等の変更に伴い、支払金口座の変更がある場合には、『相手方登録（新規・変更・廃止）申請書（入札参加有資格者口座登録用）』を郵送又は持参にて船橋市役所契約課まで提出してください。『相手方登録（新規・変更・廃止）申請書（入札参加有資格者口座登録用）』については、船橋市ホームページに掲載しております。

(48) 松戸市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 松戸市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書（松戸市税）	1部	・法人は、法人市民税（事業年度過去2年分）と、固定資産税（償却資産を含み過去2年度分） ・個人は、市・県民税と固定資産税（過去2年度分）
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）	1部	
	・技術職員名簿（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで訂正すること。
	・監理技術者資格者証（写し）	1部	※工事のみ提出すること。 ・監理技術者資格者証の表裏両面の写しを提出
② 松戸市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）	1部	
③ 物品の業種を変更する場合で、営業種目で印刷・製本を希望する場合	・生産設備の状況（第47号様式）	1部	※松戸市では、営業種目で「印刷・製本」を申請する場合、生産設備が必要となります。生産設備を持たない方は「その他物品」の「その他」に希望の印刷物を入力し申請してください。

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※松戸市では、指名通知先と契約先の委任に關しては原則同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(49) 南房総市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 南房総市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・市税完納証明書（南房総市税）	1部	・南房総市税務課で証明を受けたもの ※課税前の場合、南房総市税務課に提出した「法人等の設立等報告書」の写し（受付印のあるもの）
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要
②南房総市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※南房総市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に關しては、同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(50) 睦沢町

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①睦沢町内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書(睦沢町税) 【原本】	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・睦沢町内に本店又は契約権限等を委任する営業所を有する場合にのみ直近2ヶ年分を提出すること。</li> <li>◆法人の場合：睦沢町納税証明書(法人住民税・固定資産税・軽自動車税)</li> <li>◆個人の場合：睦沢町納税証明書(個人住民税・固定資産税・軽自動車税)</li> </ul>

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(51) 茂原市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①茂原市内への本店(主たる営業所)及び代理人を置く営業所の新規設置	・納税証明書(茂原市税)	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・茂原市内に本店又は契約権限等を委任した営業所等を有する者は直近2ヶ年分を提出すること。</li> <li>※課税前の場合、茂原市企画財政部市民税課に提出した「法人等設立設置届出書」の写し(受付印のあるもの)</li> </ul>

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更にすること

※茂原市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

(52) 八街市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
① 八街市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・市税納税確認承諾書（第29号様式）	1部	
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要
② 八街市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に関すること

※八街市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に関すること

特になし

(53) 八千代市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※ <u>証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)</u>
① 八千代市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・市税納税確認承諾書（第29号様式）	1部	
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）	1部	
② 八千代市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）	1部	

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※八千代市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に關しては同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(54) 横芝光町

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更にすること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①横芝光町内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・完納証明書（横芝光町税）	1部	

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更にすること

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

※横芝光町では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。

③ 各団体のその他の変更にすること

特になし

(55) 四街道市

① 各団体の区域内における本店（主たる営業所）及び営業所の変更に關すること

変更事項	提出書類	提出部数	摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
①四街道市内への本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の新規設置	・市税納税確認承諾書（第29号様式）	1部	
	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要
②四街道市内の本店（主たる営業所）及び代理人を置く営業所の住所変更	・市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	1部	・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要

※共通変更事項の本店（主たる営業所）、代理人を置く営業所又は代理人を置かない営業所の変更が必要となります。

② 各団体の委任の変更に關すること

※四街道市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に關しては原則同じ営業所としてください。また、委任する場合に於ては、様式の委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

③ 各団体のその他の変更に關すること

特になし

(56) 北千葉広域水道企業団

個別提出書類は特になし。

(57) かずさ水道広域連合企業団

個別提出書類は特になし。

1 建設工事の名簿登録に係る委任先営業所の要件について

【注】 入札（指名）委任を行わずに、契約委任のみを行うことはできません。

委任先営業所が契約を行うことができるのは、契約先営業所が有している建設業の許可業種に限ります。

番号	団体名	入札(指名)委任を行う場合		契約委任を行う場合		その他条件
		① 指名先営業所と契約先営業所が同一でなければならない。	② 入札(指名)のみの委任を認める。(契約先は「主たる営業所」)	③ 建設業許可を有する本社と同一所在地の内部委任を認める。※1	④ 契約先営業所に許可がない業種について、主たる営業所との契約を認める。	
1	千葉県	—	○ 建設業許可の有無を問わない。	—	○	主たる営業所の所在地が千葉県外の場合に限る。
2	旭市	○	—	—	○	
3	我孫子市	○	—	○	○	
4	いすみ市	○	—	○	—	
5	市川市	○	—	○	○	
6	一宮町	○	—	—	—	
7	市原市	—	○ 建設業許可を有すること	○	○	
8	印西市	○	—	○	○	
9	浦安市	○	—	○	—	
10	大網白里市	○	—	○	○	
11	大多喜町	○	—	○	—	
12	御宿町	○	—	○	—	
13	柏市	○	—	○	—	
14	勝浦市	○	—	—	—	
15	香取市	○	—	○	—	
16	鎌ヶ谷市	○	—	○	—	
17	鴨川市	○	—	○	○	
18	木更津市	○	—	○	—	
19	君津市	○	—	○	—	

番号	団体名	入札(指名)委任を行う場合		契約委任を行う場合		その他条件
		① 指名先営業所と契約先営業所が同一でなければならない。	② 入札(指名)のみの委任を認める。(契約先は「主たる営業所」)	③ 建設業許可を有する本社と同一所在地の内部委任を認める。※1	④ 契約先営業所に許可がない業種について、主たる営業所との契約を認める。	
20	鋸南町	○	—	○	○	
21	九十九里町	○	—	○	○	
22	神崎町	○	—	○	○	
23	栄町	○	—	○	○	
24	佐倉市	○	—	○	—	
25	山武市	○	—	○	—	
26	酒々井町	○	—	○	○	
27	芝山町	○	—	○	○	
28	白子町	○	—	—	—	
29	白井市	○	—	○	○	
30	匝瑳市	○	—	—	○	
31	袖ヶ浦市	○	—	○	—	
32	多古町	○	—	○	○	
33	館山市	○	—	○	—	
34	千葉市	○	—	○ 主たる営業所の所在地が千葉市外の場合に限る。	○	
35	銚子市	○	—	○	—	
36	長生村	○	—	—	—	
37	長南町	○	—	—	—	
38	東金市	○	—	○	○	
39	東庄町	○	—	—	—	
40	富里市	○	—	○	—	
41	長柄町	○	—	○	—	
42	流山市	○	—	○	—	

番号	団体名	入札(指名)委任を行う場合		契約委任を行う場合		その他条件
		① 指名先営業所と契約先営業所が同一でなければならない。	② 入札(指名)のみの委任を認める。(契約先は「主たる営業所」)	③ 建設業許可を有する本社と同一所在地の内部委任を認める。※1	④ 契約先営業所に許可がない業種について、主たる営業所との契約を認める。	
43	習志野市	○	—	○	—	
44	成田市	○	—	○	—	
45	野田市	○	—	○	—	
46	富津市	○	—	○	—	
47	船橋市	○	—	○	—	
48	松戸市	○	—	○	—	
49	南房総市	○	—	○	○	
50	睦沢町	○	—	—	—	
51	茂原市	○	—	○	—	
52	八街市	○	—	○	○	
53	八千代市	○	—	○	○	
54	横芝光町	○	—	○	—	
55	四街道市	○	—	○	—	
56	北千葉広域水道企業団	—	○	○	○	
57	かずさ水道広域連合企業団	—	○	○	○	

※1 例:代表取締役から本社内の●●営業部長へ委任

<上記表に係る要件組み合わせ別の委任ケース>

	指名先営業所	契約先営業所
①	△△営業所(支店)	△△営業所(支店)
①+③	△△営業所(支店)	△△営業所(支店)
	●●営業部 (内部委任)	●●営業部 (内部委任)
②	△△営業所(支店)	主たる営業所
	●●営業部 (内部委任)	主たる営業所
	△△営業所(支店)	△△営業所(支店)
②+③	△△営業所(支店)	主たる営業所
	●●営業部 (内部委任)	主たる営業所
	△△営業所(支店)	△△営業所(支店)
	●●営業部 (内部委任)	●●営業部 (内部委任)

④に○のない団体については、内部委任する場合を除き、希望業種選択時に契約先営業所欄が「0」の場合には、希望ができません。

例)「土」と「左」は契約先営業所に許可がないため希望ができない。

業 種	土	建	大	左	と	石
許可:主たる営業所	1	1	0	2	2	0
許可:契約先営業所	0	1	1	0	2	2
許可:経営審査情報	1	1	1	2	2	2
希 望	×	○	○	×	○	○

[0:許可なし 1:一般 2:特定]

## 2 物品で必要な許認可等について

物品の申請にあたって、以下の表の物品品目（営業種目）を希望する場合には、対応する許認可等（入力した許認可）に係る書類（写し）の提出が必要となります。

ただし、「摘要」欄に記載がある場合は、記載事項に応じて提出してください。

また、許認可等の情報は、電子申請時にシステム上で入力する必要があります。申請する際は、システム入力及び書類提出に不備がないことを確認してください。

大分類	中分類	提出が必要な許認可、届出等	摘要
薬品	治療用医薬品	医薬品販売業許可 (薬局開設許可)	許可証の提出が必須。 薬局開設者が申請者の場合は、薬局開設許可証の提出でも可。
医療用機器・ 衛生材料	(全般)	管理医療機器販売・賃貸業届出、または高度管理医療機器等販売・賃貸業許可	管理医療機器販売業届出や高度管理医療機器販売業許可等が必要な品目を販売又はリースする場合に提出すること。
リース	医療機器		
農業用機器 及び資材	農薬・動物用薬品	動物用医薬品販売業許可 (薬局開設許可)	薬局開設者が申請者の場合は、薬局開設許可証の提出でも可。 動物用医薬品販売業許可が必要な品目を販売する場合は提出すること。
医療用機器・ 衛生材料	動物用管理医療機器	動物用管理医療機器販売・賃貸業届出、または動物用高度管理医療機器等販売・賃貸業許可	動物用管理医療機器販売業届出や動物用高度管理医療機器販売業許可等が必要な品目を販売又はリースする場合に提出すること。
リース	医療機器		
薬品	検査試薬、工業薬品、水道用薬品、防疫剤、その他		
消防・保安 用品	消火薬剤・中和剤	毒物劇物販売業登録	毒物劇物販売業登録を必要とする品目を販売する場合は提出すること。
日用雑貨・ 金物	塗料		
農業用機器 及び資材	農薬・動物用薬品		

大分類	中分類	提出が必要な許可、届出等	摘要
薬品	医療用ガス、工業用ガス	液化石油ガス販売事業登録、または高圧ガス販売事業届出又は許可	左記の届出や登録が必要な品目を販売する場合は提出すること。
燃料・電力	圧縮天然ガス、プロパンガス		ただし、高圧ガス販売事業届出に係る販売業に関して、高圧ガス製造業許可を取得し自社で製造したものを販売する場合には、製造業許可証の提出でも可。
理化学機器	度量衡	特定計量器販売事業届	特定計量器販売業を届け出ないと販売できない品目を販売する場合のみ必要。 ただし、特定計量器製造業又は修理業の届出があり、製造又は修理した特定計量器を販売する場合には、その届出書の提出でも可。
看板・模型	(全般)	屋外広告業登録	屋外に広告物の表示又は掲出を行う場合は提出すること。
燃料・電力	自動車燃料	揮発油販売業登録	登録証の提出が必須。 ガソリンスタンドでの販売でない場合は、「自動車燃料」を選択せず、燃料・電力のその他で具体的な品目を入力してください。
	電力	特定規模電気事業届出 小売電気事業を営もうとする者の登録について	電気事業法第2条の2に基づき電気の販売を行う場合は、左記どちらかの書類を提出すること。
水道・ガス用資材	水道メーター、ガスメーター	指定製造事業（水道・ガスメーター）	計量法第90条の指定を受けている場合は提出すること。
不用品買受	機械、自動車、自転車	古物商許可	この許可が必要な品目を買受ける場合は提出が必須。 鉄くず、アルミくずなど原材料としてキロいくらの量り売りをする場合は不要。

### 3 委託で必要な許認可等について

委託の申請にあたって、以下の表の委託業種（営業種目）を希望する場合には、各業種に対応する許認可等（入力した許認可）に係る書類（写し）の提出が必要となります。

ただし、「摘要」欄に記載がある場合は、記載事項に応じて提出してください。

また、許認可等の情報は、電子申請時にシステム上で入力する必要があります。申請する際は、システム入力及び書類提出に不備がないことを確認してください。

委託業種の大分類	委託業種の中分類	提出が必要な許可、届出等	摘要
建物管理・清掃	一般清掃、病院清掃	建築物清掃業登録	左記の業種は、登録がなくても業務を行えるため、登録証がなくても希望できます。 登録証があれば提出すること。
		建築物空気調和用ダクト清掃業登録	
		建築物排水管清掃業登録	
		建築物環境衛生総合管理業登録	
	室内環境測定	建築物空気環境測定業登録	
		建築物環境衛生総合管理業登録	
	飲料水の水質検査	建築物飲料水水質検査業登録	
		建築物環境衛生総合管理業登録	
	室内害虫駆除	建築物ねずみ昆虫等防除業登録	
	貯水槽清掃	建築物飲料水貯水槽清掃業登録	
建物施設管理業務	建築物環境衛生総合管理業登録		
浄化槽清掃	浄化槽清掃業許可	浄化槽清掃を行う場合は提出が必須。	
浄化槽点検	浄化槽保守点検業者登録	浄化槽点検を行う場合は提出が必須。	
警備・受付・施設運営	施設警備	警備業認定	施設警備を行う場合は提出が必須。
	機械警備	警備業認定	機械警備業を行う場合は、機械警備業務届出又は警備業認定の提出が必須。
機械警備業務届出			
施設等運転管理他	施設の運転・管理	下水道処理施設維持管理者登録	公共下水道の処理施設又はポンプ施設の維持管理を請け負う場合は提出すること。
検査・分析	大気検査、水質検査、土壌分析、騒音レベルなど	計量証明事業登録（各種）	計量法第107条に規定される事業を請負う場合で、ただし書きに該当しない事業者は提出すること。

委託業種の大分類	委託業種の中分類	提出が必要な許可、届出等	摘要
広告・催事	車内・駅貼り広告、看板等の設置	屋外広告業登録	屋外への広告物の表示又は掲出を請負う場合は提出すること。
運搬・保管	貨物輸送	一般貨物自動車運送事業許可 ----- 貨物軽自動車運送事業届出	左記いずれかの許可等が必要な業務を行う場合は提出すること。
	旅客輸送	一般旅客自動車運送事業許可	左記の許可が必要な業務を行う場合は提出すること（乗合、貸切、乗用のいずれか）。
人材派遣	労働者派遣事業	労働者派遣事業許可	許可証の提出が必須。
機器保守	医療機器保守	医療機器修理業許可	医療機器修理も行う場合は提出すること。
クリーニング	(全般)	クリーニング所開設届出またはクリーニング所検査確認書	届出が必要な業務を行う場合は提出が必須。
その他委託	旅行業	旅行業登録 旅行業者代理業登録	左記どちらかの書類の提出が必須。
	保険業務	保険業免許	保険業法第3条の免許が必要な業務を行う場合は提出が必須。 ※申請者が保険代理店である場合は不要です。
	不動産鑑定	不動産鑑定業業者登録	登録証の提出が必須。
	土地家屋調査	土地家屋調査士登録	土地家屋調査士登録が必要な業務を行う場合は提出すること。
廃棄物処理	一般廃棄物処理 (収集・運搬)	一般廃棄物収集運搬業許可	一般家庭からの廃棄物の収集運搬、処分を市町村から委託を受けて行う場合には、許可証がなくても希望できます。
	一般廃棄物処理 (中間処理・処分)	一般廃棄物処分業許可	
	産業廃棄物処理 (収集・運搬)	産業廃棄物収集運搬業許可	許可証の提出が必須。
	産業廃棄物処理 (中間処理・処分)	産業廃棄物処分業許可	許可証の提出が必須。
	特別管理廃棄物処理 (収集・運搬)	特別管理産業廃棄物収集運搬業許可	許可証の提出が必須。
	特別管理廃棄物処理 (中間処理・処分)	特別管理産業廃棄物処分業許可	許可証の提出が必須。