

令和7・8年度松浦市競争入札指名申請書
(物品・役務の提供等)

提出要領

一次受付期間：1/15（水）～2/28（金）

二次受付期間（随時）：3/3（月）～

指名競争入札への参加を希望される方はこの提出要領の内容をご確認
いただき、申請手続きを行ってください。

※本申請の受付により入札の指名を確約するものではありません。

松浦市志佐町里免 365 番地

松浦市 会計課管財係

目次

1. 受付期間	2 ページ
2. 受付時間	2 ページ
3. ご提出方法	2 ページ
4. 受付場所及び問い合わせ先	3 ページ
5. 申請書の有効期間	3～4 ページ
6. 資格要件	4 ページ
7. 提出書類	
①松浦市競争入札指名申請書（別添様式データ参照）	
①-1. 申込書表紙	5 ページ
①-2. 委任状	5～6 ページ
①-3. 営業内容	6 ページ
①-4. 主要仕入先及び代理店、特約店	6～7 ページ
①-5. 営業実態・営業経歴	7 ページ
①-6. 使用印鑑届	8 ページ
①-7. 契約実績	8～9 ページ
①-8. 誓約書	10 ページ
②申請書 別紙	
（特定業種のみ提出を要する書類 別添様式データ参照）	
②-1. 燃料類販売業者調書 （業種No.160『燃料』申請時必須）	11 ページ
②-2. 自動車整備事業所明細書 （業種No.130『各種車両整備』申請時必須）	11 ページ
③添付書類	
③-1. 法人のみ提出を要する書類	
③-1-1. 登記簿謄本	12 ページ
③-1-2. 納税証明書（消費税及び地方消費税）	12 ページ
③-1-3. 納税証明書（松浦市税）	12 ページ

③-2. 個人事業主のみ提出を要する書類	
③-2-1. 代表者の身分証明書	12ページ
③-2-2. 納税証明書（消費税及び地方消費税）	12ページ
③-2-3. 納税証明書（松浦市税）	13ページ
③-3. 法人、個人問わずすべての申請者が提出する書類	
③-3-1. 許認可等証明書	13ページ
③-3-2. 営業経歴が確認できる書類	13ページ
③-3-3. 代理店証明等	13ページ
③-3-4. 契約書の写し	13ページ
③-3-5. その他参考資料	13ページ
8. 指名登録内容が変更された際に提出する書類	
①. 指名変更届	14ページ
②. 委任状	15ページ
③. 登記簿謄本	15ページ
9. 提出書類チェック表	16～18ページ

令和7・8年度松浦市競争入札指名申請書

(物品・役務の提供等) 提出要領

松浦市が発注する物品・役務の提供等の競争入札に参加を希望される方は指名申請書の提出が必要です。

※本申請の受付により入札の指名を確約するものではありません。

1. 受付期間

- ・一次受付（事前受付 ※1）
令和7年1月15日～2月28日 ※2
- ・二次受付（随時受付）
令和7年3月1日～令和9年3月31日 ※2

※1. 一次受付期間までに申請を行わなかった場合、年度当初に行われる入札に参加できない可能性がありますのでご了承ください。

※2. 土曜、日曜、祝日に申請された場合は、翌営業日の受付となります。

2. 受付時間

午前8時30分～午後5時

3. ご提出方法

郵送もしくは上記受付場所までご持参ください。

電子メールでの受付は承っておりません。

郵送で提出される場合で、**受付票の返信をご希望の方は**、受付票返送用として切手を貼付した返信用封筒又は返信用のハガキを同封してください。

※返信用の封筒及びハガキを同封されていない場合、受付票の返信は出来かねますのでご了承下さい。

4. 受付場所及び問い合わせ先

〒859-4598

長崎県松浦市志佐町里免365番地

松浦市役所 会計課管財係

電話 0956-72-1111 (代) 内線172

FAX 0956-72-3179

5. 申請書の有効期間

- ・ 一次受付の場合
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで（令和8年度末まで）
- ・ 二次受付の場合
申請書受付確認日から令和9年3月31日まで（令和8年度末まで）

6. 資格要件

- (1) 松浦市税（松浦市内に本店又は営業所を有するもののみ）、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (2) 登録取扱（営業）種目に関して、許可、認可、登録等を必要とする場合は、当該許可等を受けていること。
- (3) 下記①～③の事項に該当しないこと。
 - ① 競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。
 - ② 次の各号のいずれかに該当する事実があった後2年間を経過しない者及びこれらの者を代理人、支配人、その他の使用人又は入札代理人として使用する者。
 - ア 契約の履行に当たり、故意に製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者。
 - イ 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者。
 - ウ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者。
 - エ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者。
 - オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者。
 - カ 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年間を経過しない者及びこれらの者を代理人、支配人、その他の使用人又は入札代理人として使用する者。
 - ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってその役員が暴力団員である者。

7. 指名登録の際に提出する書類

①松浦市競争入札指名申請書（別添データ『令和7・8年度指名申請書』参照）

①-1. 申請書表紙

- ・エクセルシート1枚目（1ページ目）
- ・書類の提出：**必須**

松浦市競争入札指名申請書（物品・役務の提供等）

松浦市長 様 令和 年 月 日

申請人（本社・本店）

〒 TEL () ()
FAX () ()
E-mail

所在地

商号又は名称（フリガナ）

代表者名及び氏名（フリガナ） 担当者名
担当係名

申請人の出先（本市・本店の責任を分けて本市と直接取引する支店・営業所等）
（本市と直接取引する支店・営業所等）

〒 TEL () ()
FAX () ()
E-mail

所在地

商号又は名称（フリガナ）

代表者名及び氏名（フリガナ） 担当者名
担当係名

令和7・8年度において、松浦市で行われる物品の競争入札に参加しないので
指名の応募を断念する旨を記載して申請いたします。
なお、この申請書及び別添書類のすべての記載事項は、事業と関連のないことを要約
いたします。

2/14

1) 申請人（本社・本店）

- ・申請人が法人の場合は本社名、個人の場合は代表者名で申請をお願いします。
商号又は名称及び代表者名には必ずフリガナをつけてください。

2) 申請人の出先（本市と直接取引する支店・営業所等）

※当該項目（申請人の出先）は、申請人の出先を登録されない場合は記載不要です。

- ・申請人の出先については、本市と直接取引しようとする支店、出張所営業所等を記入してください。

商号又は名称及び代表者名には必ずフリガナをつけてください。

- ・申請人の出先を登録された場合、入札指名選定の際に、申請人の出先として登録されている住所を基準にして選定を行います。

（ 本社が福岡県、支店が長崎県にある場合：所在地を長崎県として扱う ）

①-2. 委任状

- ・エクセルシート2枚目（2ページ目）

- ・書類の提出：申請人の出先を登録される場合必須
（本社、本店のみ登録の場合不要）

※当該書類には押印が必要です。

（委任者印、受任者印（代表者印））

委任状

松浦市長 様 令和 年 月 日

委任者 所在地
商号又は名称
商号
代表者名

受任者 所在地
出先の呼称
商号
代表者名

私は、下記の者を代理人と法的効力を委任します。

委任事項

1. 入札参加又は業務の提供
2. 契約の締結
3. 物品・役務等の納入・提供又は取下げ
4. 保証金等の納入及び取下げ
5. 代金の請求及び受領
6. 種別入札の選定及び解任

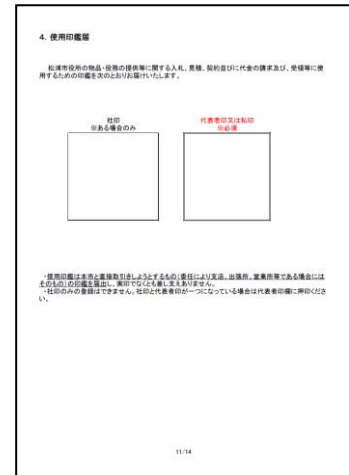
委任期間 令和 年 月 日から
令和 7年 3月 31日 まで

2/14

①-6. 使用印鑑届

- ・エクセルシート 6 枚目 (11 ページ目)
- ・書類の提出 : **必須**

※当該書類には押印が必要です。
(代表者印 (委任する場合は委任者印))



- ・入札、見積、契約並びに代金の請求及び、受領等に使用するための印鑑について捺印ください。
- ・印影の確認が可能であれば、実印でなくても差し支えありません。ただし、変形しやすいもの、欠けているもの、磨り減っているもの、流し込み等は使用しないでください。
- ・社印のみの登録は原則できません。
 ※社印と代表者印を兼用されている場合は代表者印の欄に捺印ください。

①-7. 契約実績 (表紙)

- ・エクセルシート 7 枚目 (12 ページ目)
- ・書類の提出 : 任意

※入札保証金及び契約保証金の免除を受けたい場合は提出をお願い致します。



1) 記載方法

- ・過去 2 か年以内における、官公署 (公社・公団含む) との契約実績を記入して下さい。
 過去 2 か年以内の基準日は、当該指名申請の有効期間開始日を基準とします。
 (一次受付の場合は令和 7 年度基準で過去 2 か年内、二次受付の場合は提出日基準で過去 2 か年内の契約とします。)
- ・当該書類を提出される場合は、**別途、該当する契約書写しを添付してください。**
※契約書写しが無い場合、受付できません。
- ・契約相手方の押印・記名等のない請書のみ提出は不可とします。

- ・提出する実績については、委任者（本店・本社）、受任者（支店、営業所等）及び受任者（支店、営業所）以外の営業拠点の実績であるかは問いません。
- ・契約書の写しは、**契約の名称、金額、契約者双方の記名及び各代表者の押印**が確認できるものに限ります。

ただし、下記のいずれかの要件に該当する場合には、各代表者の押印が省略されていてもよいこととします。

- ・各代表者が自筆で記名されている場合
- ・電子帳簿保存法に則った電子契約書で締結されている場合
- ・単価契約であるため契約の総額が確認できないものについては、契約書と併せて契約の総額がわかる書類を添付してください。
(添付されていない場合、契約の実績として承認されない場合があります。)

2) 入札保証金免除について

当該書類を提出することにより得られる入札保証金免除の詳細は下記のとおりとします。

- ・物品・役務の提供等に関する契約書の写しを2件以上提出された場合、物品・役務の提供等に関する入札の入札保証金を免除する。

※ただし、物品・役務の提供等に関する契約でない場合でも、【①-3. 営業内容】に記載のある業務と同等の内容と判断できる契約なのであれば、都度協議・検討の上で物品・役務の契約等と同等の契約として処理する。

- ・入札保証金免除が適用される期間は、当該指名申請有効期間に準ずる。

3) 契約保証金免除について

当該書類を提出することにより得られる契約保証金免除の詳細は下記のとおりとします。

- ・物品・役務の提供等に関する契約書の写しを2件以上提出されており、且つ、それら契約の内、新たに契約しようとする金額と同等以上と判断できる契約実績が2件以上提出されている場合、物品・役務の提供等に関する入札の契約保証金を免除する。

(契約保証金免除の判断は、契約の都度行う。)

※ただし、物品・役務の提供等に関する契約でない場合でも、【①-3. 営業内容】に記載のある業務と同等の内容と判断できる契約なのであれば、都度協議・検討の上で、物品・役務の契約等と同等の契約として処理する。

- ・契約保証金免除が適用される期間は、当該指名申請有効期間に準ずる。

①-7. 誓約書

- ・エクセルシート 7 枚目 (13 ページ目)
- ・書類の提出 : **必須**

**※当該書類には押印が必要です。
(代表者印)**

誓約書

知事様 様

私は、知事推薦入札指名申請にあたり、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成10年法律第7号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下同じ。))又は暴力団関係事業者(暴力団員が専断的に経営を支配する事業者その他別条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。)に該当しない者であることを、今後、これらの者とならないことを誓約します。

上記の誓約に反することが明らかになった場合は、知事推薦入札参加資格を喪失されることと責任を負います。

また、上記の誓約の内容を確証するため、知事若しくは他の官公署に照会を行うことについて承諾します。

年 月 日

所在地

署名又は名称

代表者

13/14

- ・暴力団員又は暴力団関係事業者に該当しない者であるとともに、今後そうならないことの誓約です。本社代表者名で記入願います

②. 松浦市競争入札指名申請書 別紙（特定の業種のみ提出を要するもの）

②-1. 燃料類販売業者調書

（別添データ『燃料販売業者調書』参照）

- ・書類の提出 : 特定業種申請時のみ**必須**
 （ 業種No.160『燃料』 ）

燃料類販売業者調書(令和5-6年度申請用)			
所在地			
商号又は名称			
代表者名			
1. 取扱い燃料及びメーカー			
品名	種類	メーカー名	
ガソリン	軽油		
軽油	A		
灯油			
プロパンガス	心棒		
2. 給油及び運搬用車両の保有状況			
車種名	台数	給油容量	燃料の種類

- ・記入例が様式データの別シートに有りますので参照ください。

②-2. 自動車整備事業所明細書

（別添データ『自動車整備事業所明細書』参照）

- ・書類の提出 : 特定業種申請時のみ**必須**
 （ 業種No.130.各種車両整備 ）

自動車整備事業所明細書(令和5-6年度申請用)			
商号又は名称	指定事業者氏名		
代表者氏名	専業主任者氏名		
国土交通省登録番号	国土交通省登録事業者	指定自動車整備事業	
業名	自動車整備		
国土交通省開設年月日	国土交通省開設年月日	運輸局長認定年月日	
年 月 日	年 月 日	年 月 日	
工場所在地	（所有権取得地）		
工場内車庫収容能力(室内)	台	車庫中の乗用自動車登録台数の割合	
建物分租借貸付できる収容台数	台	（国土交通省が定める台数）	
国土交通省登録の種類	普通・小型・軽・自動車整備工場		
国土交通省認定基準機械設備及びその他の機械設備			
<small>（記入上の注意）</small> 1. 又は、営業所の場合は、その所在地・営業所の内において記入してください。 2. 機械設備は、総計・指定・標準に達する台数及びその他の設備を明記してください。 3. 許認可（業）の年を必ず明記してください。			

- ・記入例が様式データの別シートに有りますので参照ください。

③添付書類

下記の添付書類は、すべて写しで提出が可能です。

③-1. 法人のみ提出を要する書類

③-1-1. 登記簿謄本

- ・書類の提出 : **必須**
- ・法務局から発行される登記簿謄本（履歴事項全部証明書）をご提出ください。
- ・提出日を基準として、3カ月以内に発行されているものをご提出ください。

③-1-2. 納税証明書（消費税及び地方消費税）

- ・書類の提出 : **必須**
- ・税務署から発行される、未納の税額が無いことの証明書をご提出ください。
- ・法人向けの様式は『 その3の3 』様式です。

③-1-3. 納税証明書（松浦市税）

- ・書類の提出 : 市内に本社または委任先の支店などがある場合は**必須**
- ・市税に滞納が無いことの証明書（完納証明書）をご提出ください。
- ・松浦市税務課にて発行可能です。（松浦市税務課発行 様式第5号その3）
※代表者ご本人でない場合、委任状が必要な場合があります。

③-2. 個人事業主のみ提出を要する書類

③-2-1. 代表者の身分証明書

- ・書類の提出 : **必須**
- ・身分証明書とは、禁治産の宣告や後見の登記、破産宣告の通知を受けていないことを証明する書類を指します。
- ・本籍地の市町村で発行が可能です。（松浦市の場合は市民生活課）
- ・提出日を基準として、3カ月以内に発行されているものをご提出ください。

③-2-2. 納税証明書（消費税及び地方消費税）

- ・書類の提出 : **必須**
- ・税務署から発行される、未納の税額が無いことの証明書をご提出ください。
- ・個人向けの様式は『 その3の2 』様式です。

③-2-3. 納税証明書（松浦市税）

- ・書類の提出：市内に本社または委任先の支店などがある場合は**必須**
- ・市税に滞納が無いことの証明書（完納証明書）をご提出ください。
- ・松浦市税務課にて発行可能です。（松浦市税務課発行 様式第5号その3）
※代表者ご本人でない場合、委任状が必要な場合があります。

③-3. 法人、個人問わずすべての申請者が提出する書類

③-3-1. 許認可等証明書

- ・書類の提出：任意
- ・特定の資格を必要とする物品・役務等を受注したい場合はご提出ください。
- ・許認可業務に係る業種は、登録証の写し可許認可証の写しをご提出ください。
- ・有資格者の雇用を要する業種については、その資格を証する書面の写しをご提出ください。

③-3-2. 営業経歴が確認できる書類

- ・書類の提出：任意
- ・『①-5. 営業実態・営業経歴』にて、営業経歴の記入を省略されたい場合はご提出ください。（様式不問）

③-3-3. 代理店証明等

- ・書類の提出：任意
- ・『①-4. 主要仕入先及び代理店、特約店』にて、代理店、特約店の申請をされたい場合はご提出ください。

③-3-4. 契約書の写し

- ・書類の提出：任意
- ・『①-7. 契約実績（表紙）』にて契約実績を申請されたい場合は、提示する実績の内容が確認できる契約書の写しをご提出ください。

③-3-5. その他参考資料

- ・書類の提出：任意
- ・上記のほか、パンフレットやカタログなど、選定の際に判断材料となりそうな書類があるようでしたら、合わせてご提出いただけますと幸いです。

8. 指名登録内容が変更された際に提出する書類

①指名変更届（別添データ『指名変更届』を参照）

- ・書類の提出：変更発生時**必須**

変更届(物品・役務)	
松浦市長 様	年 月 日
所在地	
商号又は名称	
代表者	
代表者名	
この届、変更が生じたので、下記のとおり記載いたします。	
変更年月日	年 月 日
変更事項(該当する番号を○で記入してください。)	
業種等(受任者)の (1)商号名称の変更 (2)代表者の変更 (3)所在地の変更	
(4)使用印の変更 (5)その他()	
(期)	
(目)	
使用印鑑(変更の場合のみ押印)	
捺印	代表者捺印
注記事項 申請人の印鑑が変更されている、かつ、変更内容が下記の各条に該当する場合は、捺印を捺印して下さい。	
①申請人(本社・本店(委任者))の商号、名称及び所在地	
②申請人の出先(支店・営業所等(受任者))の名称及び所在地	
③法人である場合は代表者の氏名、個人である場合はその者の氏名	
④使用印鑑が変更された場合は、捺印を捺印して下さい。	
⑤法人の申請人は(本社・本店(委任者))の商号、名称及び所在地	
⑥個人の申請者は	

- ・指名登録完了以降、次に該当する場合は、速やかに変更届を提出してください。

(1) 次の事項を変更した場合

- 1) 申請人（本社・本店（委任者））の商号、名称及び所在地
- 2) 申請人の出先（支店・営業所等（受任者））の名称及び所在地
- 3) 法人である場合は代表者の氏名、個人である場合はその者の氏名
- 4) 使用印、営業許可等、有資格者等

(2) 次の事項に該当した場合

- 1) 廃業したとき
- 2) 法人が合併により消滅又は破産したとき
- 3) 上記 2) 以外の事由により解散したとき
- 4) 許可を受けた業種を廃止したとき

- ・変更事項が、申請人（本社・本店（委任者））の情報と申請人出先（支店・営業所等（受任者））の情報、どちらの変更であるかについて、該当する項目に○を付けて下さい。

- ・変更事項の欄に記載のある（1）～（5）の内、該当する項目に○を付けて下さい。

- ・変更内容の詳細について、変更前（旧）と変更後（新）の情報をそれぞれご記入下さい。

- ・使用印鑑の変更がある場合は、変更後の印鑑を該当する欄に捺印下さい。

- ・変更される内容に、登記簿謄本（履歴事項全部証明書）に記載されている内容の変更があった場合、変更後の登記簿謄本も併せてご提出ください。

②. 委任状（別添データ『委任状（指名変更届用）』を参照）

- ・書類の提出：下記の内容が変更となる場合**必須**

委任状

年月日

松浦市長様

委任者 所在地
商号又は名称
代表者名

私は、下記の者を代理人と定め次の職務を委任します。

受任者 所在地
出先の名称
代表者名

委任事項

1. 人員参加又は業務の譲渡
2. 契約の締結
3. 物品・役務等の納入・提供又は取下げ
4. 株主等の納入及び取下げ
5. 代表の継承及び変更
6. 後任者の選任及び解任

委任期間 令和 年 月 日 から
令和 7年 3月 31日 まで

2/2

- ・変更届提出の際、下記の事項に該当する場合は、委任状の提出が必要です。

(1) 次の事項を変更した場合

- 1) 申請人（本社・本店（委任者））の商号、名称及び所在地
- 2) 申請人の出先（支店・営業所等（受任者））の名称及び所在地
- 3) 法人である場合は代表者の氏名、個人である場合はその者の氏名

- ・当該書類の記載方法等は、7-①-2. 『委任状』と同様の取り扱いとなります。
(〇〇ページ参照)

③. 登記簿謄本

- ・書類の提出：下記の内容が変更となる場合**必須**

- ・変更届提出の際、下記の事項に該当する場合は、登記簿謄本の提出が必要です。

(1) 次の事項を変更した場合

- 1) 法人の申請人（本社・本店（委任者））の商号、名称及び所在地
- 2) 法人の申請人（本社・本店（委任者））の代表者氏名

- ・法務局から発行される登記簿謄本（履歴事項全部証明書）をご提出ください。
(③-1-1. 『登記簿謄本』の取り扱いと同様、写しで提出可です。)
- ・提出日を基準として、3カ月以内に発行されているものをご提出ください。

9. 提出書類チェック表

提出前の書類確認などにご活用ください。

・注意事項

- (1) 申請書の各項目は、該当のない場合を除きすべて記入してください。
- (2) 申請書は左上をホッチキスで留めてください。添付書類はまとめてクリップで留めてください。(ファイル綴じは不要です。)

7. 申請登録時必要書類

①松浦市競争入札指名申請書 (5 ページ ~ 10 ページ)

No.	名称	✓欄	提出要領 参照ページ数	必須・任 意	備考
①-1	申請書表紙	<input type="checkbox"/>	5	必須	
①-2	委任状	<input type="checkbox"/>	5~6	条件により 必須	申請人の出先を登録 される場合必須
①-3	営業内容	<input type="checkbox"/>	6	必須	
①-4	主要仕入先及び代理店・特約店	<input type="checkbox"/>	6~7	任意	
①-5	営業実態・営業経歴	<input type="checkbox"/>	7	必須	
①-6	使用印鑑届	<input type="checkbox"/>	8	必須	
①-7	契約実績	<input type="checkbox"/>	8~9	任意	<u>入札・保証金等免状</u> を受けたい場合は提 出をお願いします。
①-8	誓約書	<input type="checkbox"/>	10	必須	

②松浦市競争入札指名申請書 別紙 (11 ページ)

No.	名称	✓欄	提出要領 参照ページ数	必須・任 意	備考
②-1	燃料類販売業者調書	<input type="checkbox"/>	11	条件により 必須	業種No.160. 『燃料』 申請時必須
②-2	自動車整備事業所明細書	<input type="checkbox"/>	11	条件により 必須	業種No.130. 『各種車 両整備』申請時必須

③添付書類（ 12 ページ ～ 13 ページ ）

下記の添付書類は、すべて写しで提出が可能です。

No.	名称	✓欄	提出要領 参照ページ数	必須・任 意	備考
③-1. 法人のみ提出を要する書類					
③-1-1	登記簿謄本	<input type="checkbox"/>	12	必須	法務局にて発行可 履歴事項全部証明書
③-1-2	納税証明書（消費税及び地方 消費税）	<input type="checkbox"/>	12	必須	税務署にて発行可 その3の3 様式
③-1-3	納税証明書（松浦市税）	<input type="checkbox"/>	12	条件により 必須	市内に本社または委 任先の支店などがあ る場合は必須 松浦市役所 税務課に て発行可
③-2. 個人事業主のみ提出を要する書類					
③-2-1	代表者の身分証明書	<input type="checkbox"/>	12	必須	本拠地の市町村にて 発行可 （松浦市の場合は市 民生活課）
③-2-2	納税証明書（消費税及び地方 消費税）	<input type="checkbox"/>	12	必須	税務署にて発行可 その3の2 様式
③-2-3	納税証明書（松浦市税）	<input type="checkbox"/>	13	条件により 必須	市内に本社または委 任先の支店などがあ る場合は必須 松浦市役所 税務課に て発行可
③-3. 法人、個人問わずすべての申請者が提出する書類					
③-3-1	許認可等証明書	<input type="checkbox"/>	13	任意	
③-3-2	営業経歴が確認できる書類	<input type="checkbox"/>	13	条件により 必須	①-5-2) 『営業経歴』 記載省略の場合必須
③-3-3	代理店証明等	<input type="checkbox"/>	13	任意	
③-3-4	契約書の写し	<input type="checkbox"/>	13	条件により 必須	①-7 『契約実績』 提出の場合必須
③-3-5	その他参考資料	<input type="checkbox"/>	13	任意	

8. 指名登録内容が変更された際に提出する書類

No.	名称	✓欄	提出要領 参照ページ数	必須・任 意	備考
①	指名変更届	<input type="checkbox"/>	14	必須	
②	委任状	<input type="checkbox"/>	15	条件により 必須	下記のいずれかが変更される場合必須 1) 申請人（本社・本店（委任者））の商号、名称及び所在地 2) 申請人の出先（支店・営業所等（受任者））の名称及び所在地 3) 法人である場合は代表者の氏名、個人である場合はその者の氏名
③	登記簿謄本	<input type="checkbox"/>	15	条件により 必須	写し可 下記のいずれかが変更される場合必須 1) 法人の申請人（本社・本店（委任者））の商号、名称及び所在地 2) 法人の代表者氏名