物品製造等
（令和6年９月改訂）

長崎市競争入札参加資格審査申請書（物品製造等）提出の手引き

○　申請期間

新規・・・随時受付けています。

更新・・・有効期間の満了日の3か月前の日が属する月の初日から満了日の2週間前の日が属する週の金曜日（同日が閉庁日の場合、直前の開庁日）までに申請してください。

○　申請方法等

申請方法：紙申請(※1) 又は電子申請(※2)

※1　紙申請　…持参又は郵送にて提出してください。

※2　電子申請 …入札参加資格申請システムにて申請後、提出書類のデータ（紙の書類をスキャンしたPDFファイルもしくはWord又はExcelファイル）を併せてシステムで送信してください。（データでの送信ができない場合は郵送又は持参も可。ただし、押印必要としている書類については、原本（紙）の郵送又は持参が必要です。）

※できるだけ電子申請により申請くださいますようお願いいたします。

＜電子申請のメリット＞

- 入力は変更箇所のみ…申請画面に現在の登録情報が初期表示されます。
- 入力チェック機能…入力漏れや誤入力を防ぐことができます。
- 書類の不備があった場合に、システム上で修正や追加提出のやりとりができ、迅速な手続きが可能です。
- 郵送の手間や費用の削減が図れます。

送付先：〒850-8685

長崎市魚の町４番１号

長崎市財務部契約検査課総務係

お問い合わせ

長崎市財務部契約検査課総務係

電　　話：095-829-1160（直通）

受付時間：8:45～17:30（12:00～13:00を除く）

ファックス：095-829-1129

長崎市及び長崎市上下水道局が発注する物品の製造の請負、売買その他の競争入札に参加を希望される方は、次の要領により資格審査申請書を提出してください。

1　提出資格

(1)　長崎市契約規則第２条に該当しない者※

(2)　経営状態が著しく不健全であると認められない者 ※

(3)　長崎市の市税を滞納していない者

(4)　消費税及び地方消費税を滞納していない者

(5)　個人住民税の特別徴収を行うべき者にあっては、個人住民税の特別徴収を行っている者

《欠格要件》

※　長崎市契約規則第２条とは

- 契約を締結する能力を有しない者
- 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 暴力団員
- 暴力団員と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
- 法人その他の団体であって、暴力団員がその役員となっているもの
- 暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者（前号に該当するものを除く。）
- 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量について不正の行為をしたとき。
- 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とき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とき。
- 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とき。
- 地方自治法第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とき。
- 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
- 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
- この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

※　経営状態が著しく不健全であると認められないとは

- 会社法の清算の開始又は破産法の破産手続開始の申立てをしていないこと。

2　資格審査基準日

申請書提出時に添付する決算書類の最新決算日とします。

ただし、最初の決算期が到来していない法人の場合は、登記事項証明書に記載されている法人の設立年月日を、個人の場合は、競争入札参加資格審査申請書を受領した日を審査基準日とします。

3　地域区分

(1)　**市内業者**　市内に営業所等（本市と常時契約を締結することができる事務所又は事業所をいう。以下同じ。※１）を有する法人（市内に本店を有するものに限る。）であって、かつ、次の(ア)から(ウ)までのいずれかに該当するもの又は

市内に住民票上の住所を有する個人であって、市内において営業を営むもの（それぞれ市内における営業年数が１年以上あるものに限る。）

（ア）　従業員数（※２）の合計のうちに市内の事務所又は事業所（以下「事業所等」という。）における従業員数の占める割合が５割を超える者（従業員数の合計が２人のときは、５割以上である者）

（イ）　本市を含む３以上の市町村（特別区を含む。以下同じ。）に事業所等を有しており、当該市町村の中で、市内の事業所等の従業員数が最も多い者（本市と本市以外の市町村の従業員数が同数で最も多い者を除く。）

（ウ）　市内の事業所等における従業員数が５０人を超える者

⑵　**認定市内業者**　⑴以外の法人で、市内に本市と常時契約を締結することができる営業所等を有し、市内の事業所等の従業員数が５０人を超えるもの（市内における営業年数が５年以上あるものに限る。）

⑶　**準市内業者**　市内に営業所等を有する⑴以外の法人（市内に本店を有するものに限る。）又は市内に本市と常時契約を締結することができる営業所等を有する⑵以外の法人であって当該営業所等における従業員数が1人以上であるもの（それぞれ市内における営業年数が１年以上あるものに限る。）

⑷　**市外業者**　⑴から⑶まで以外の法人又は個人

※１　本市と常時契約を締結することができる事務所又は事業所とは、次に掲げる要件のいずれも満たす事務所等とする。

ア）　当該事務所等において、契約締結に関する権限を委任されており、請負等の契約の見積り、入札、契約の締結に係る実態的な行為を行っていること。

イ）　当該事務所等において、営業を行うべき場所を有し、電話、ファクシミリ、机、キャビネット等の必要な什器備品を専用で備え、事業活動の実態があること。

ウ）　当該事務所等において、従業員が勤務していること（原則として、当該事務所又は事業所において、休日その他勤務を要しない日を除き、勤務予定表等で定めた計画のもとに、その職務に従事していること）

※２　⑴～⑶における「従業員数」とは、「競争入札参加資格審査申請書（物品製造等）」の（５.従業員数）による。

４　書類提出上の注意事項

⑴　「競争入札参加資格審査申請書（物品製造等）」により提出してください。

（紙申請の場合）指定様式により提出してください。

（電子申請の場合）入札参加資格申請システムに入力し、提出してください。

⑵　提出部数は１部です。

⑶　長崎市及び長崎市上下水道局の登録に係る申請となります。

⑶　申請書の受付は長崎市財務部契約検査課で行いますので、長崎市上下水道局に提出する必要はありません。

⑷　提出書類は、次のとおり提出してください。

（紙申請の場合）別紙「提出書類一覧表」のとおりに番号順に並べて提出して

ください。

（電子申請の場合）入札参加資格申請システムの申請に、次のとおり提出書類のデータを添付して提出してください。

・複数の書類の提出書類を１つにまとめたファイル（複数の書類を１つのPDFファイルにして保存したものなど）により提出する場合は、別紙「提出書類一覧表」の番号順にまとめた状態で保存し、ファイル名を「添付書類一式」として添付してください。

・提出書類ごとにファイルを添付する場合は、添付する書類の内容が分かるファイル名で添付してください。

（例）納税証明書、決算書類、業種に係る提出書類、各許認可の名称　等

・押印を必要としている書類については、原本（紙）の郵送又は持参が必要です。

⑸　記入にあたっては、ボールペン等、消しゴム等で消せないものを使用してください（パソコン入力も可）。

５　書類作成上の注意点

⑴　「競争入札参加資格審査申請書（物品製造等）」

○　長崎市指定の様式（別紙）を使用してください。（紙申請のみ）

（1.申請者）

- 本店（本社）等の代表者の氏名を記入してください。
- 本社とは、常時契約を締結することができる事務所又は事業所をいいます。
- 氏名には必ずフリガナを記入してください。
- 受信可能なメールアドレスを登録してください。（本市からの入札参加資格等に関する連絡用として使用します。）

（2.受任者）

- 本社代表者が受任者を設定し、その者に入札、見積及び契約締結等を行わせる場合記入してください。
- この欄を記入した場合「委任状」（本市指定様式）の提出（原本は郵送）が必要です。
- 氏名には必ずフリガナを記入してください。
- 受信可能なメールアドレスを登録してください。（本市からの入札参加資格等に関する連絡用として使用します。）

（3.長崎市内の支店・営業所等）

- 長崎市内に支店（支社）・営業所等がある場合記入してください。
  ただし、申請者又は受任者が長崎市内の場合は、記入不要です。

（4.経営の状況）　＊金額欄は、千円未満切捨てです。

- 「決算日」は申請時における最新決算日を記入してください。
- 「販売及び製造等実績高」は直前2か年分の損益計算書の売上高を記入してく

ださい。

● 「営業年数」は会社の設立年月日から審査基準日が属する月までの年数を記入してください。（１年未満は切捨て）

● 「資本金」は申請者が法人である場合、貸借対照表の額（新設法人の場合は登記簿謄本の資本金）を記入してください。

● 「設備の額」は、最新決算分の貸借対照表の額を項目ごとに記入してください。

● 「経営比率」は、最新決算分の貸借対照表の流動資産計、流動負債計の額を記入してください。

（５.従業員数）

● 「本店、支店等を含めた全従業員数」には、給与の支払いがある従業員数の合計を記載してください。記載する人数は次のとおりです。

１ **法人住民税の申告実績のある法人**

ア） **長崎市内のみに事業所がある法人** 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第20号様式の「長崎市分の均等割の税率適用区分に用いる従業者数」の「合計」欄に記載の人数

イ） **長崎市内及び長崎市外に事業所がある法人** 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第20号様式の「分割基準/当該法人の全従業者数」の「合計」欄に記載の人数

２ **法人住民税の申告実績のない法人**

申請書の提出日現在の全従業員数

※ 長崎市内及び長崎市外に事業所がある法人で、法人設立後、各月末（申請書提出月については、当該提出日）の従業員数における最大の人数が最小の人数の２倍を超える事業所があるときは、当該事業所の従業員数は、月平均（申請書提出日の属する月は１月として計算）の従業員数とする。

● 「市内事業所等従業員数」には、給与の支払いがある従業員数の合計を記載してください。記載する人数は次のとおりです。

１ 法人住民税の申告実績のある法人

ア） 長崎市内のみに事業所がある法人 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第20号様式の「長崎市分の均等割の税率適用区分に用いる従業者数」の「合計」欄に記載の人数

イ） 長崎市内及び長崎市外に事業所がある法人 長崎市に提出した直近の法人市民税確定申告書第20号様式の「分割基準/左のうち長崎市分の従業者数」の「合計」欄に記載の人数

２ 法人住民税の申告実績のない法人

申請書の提出日現在の市内従業員数

※ 長崎市内及び長崎市外に事業所がある法人で、法人設立後、各月末（申請書提出月については、当該提出日）の従業員数における最大の人数が最小の人数の２倍を超える事業所があるときは、当該事業所の従業員数は、月平均（申請書提出日の属する月は１月として計算）の従業員数を記載してください。

（６.連絡先）

- 記載内容についてお尋ねする際のものです。担当者名及び連絡先を記入してください。

（７.作成代理）

- 行政書士等が申請書を作成する場合、記入してください。

（８.委任状）　**※更新の場合は不要です。**

- 受任者を設定し、入札、見積、契約締結等を行わせる場合提出してください。
- 長崎市指定の様式（別紙）を使用してください。
- 電子申請の場合も、原本を提出してください。（※押印必要）

（９.使用印鑑届）　**※更新の場合は不要です。**

- 長崎市及び長崎市上下水道局との手続き（入札、契約、代金請求等）に使用する印鑑となります。（実印でなくても構いません。）
- 登録する印鑑は、代表者（委任する場合は受任者）を表す印を登録してください。（法人の場合は、商号、代表者の役職名が入っている印鑑を押印してください。個人印や会社名のみの印鑑では、登録できません。）
- シャチハタ印、ゴム印、指輪印など変形しやすいもの、縁の欠けたもの、磨耗したもの、流込み、機械彫は使用しないこと。
- **所在地、商号又は名称、代表者役職氏名欄は、本社名で記入し、本社代表者が押印してください。**
- 長崎市指定の様式（別紙）を使用してください。
- 電子申請の場合も、原本を提出してください。（※押印必要）

（10.登録業種確認票）

- 登録業種数は10業種までです。
  入札参加を希望する業種を別紙「業種一覧表」から選んで記入してください。
  なお、業種については、本市の発注状況を「入札情報サービス」で検索し、取引の目安となる業種を登録されることをお薦めします。

  「入札情報サービス」について

  https://ppi.nyusatsu.city.nagasaki.lg.jp/DENTYO/GP5000_10F

  ※　優先順位は次回更新時まで変更できません。
- 「業種一覧表」で〇のついた業種については、添付書類が必要となります。詳しくは、⑻「業種による提出書類」をご参照ください。
- 「業種一覧表」で※印が付いている業種（「その他～」の業種）の登録を希望される場合、※その他の内容欄に具体的な内容を記入してください。
- 「業種一覧表」で①～⑥が付いている業種の登録を希望される場合、市指定様式①～⑥を提出してください。
- 長崎市指定の様式（別紙）を使用してください。（紙申請のみ）

＜小規模修繕の項目を希望する方への注意事項＞

- 登録要件（次の要件を満たさないと登録できません。）

  ①市内業者の要件を満たすこと。

②長崎市建設工事等入札参加資格者名簿に登録がないこと

③希望業種を履行するために必要な資格、許可等を有すること

（5004「電気」　登録電気工事業者登録証の写しの提出が必要です）

- **小規模修繕の項目からは１２業種のうち３業種までしか登録できません。**
- 小規模修繕に係る業種は次のとおりです。

5001	大工	5005	管	5009	内装仕上
5002	左官	5006	タイル・れんが・ブロック	5010	ガラス
5003	屋根	5007	板金	5011	建具
5004	電気	5008	塗装	5012	電気通信

（11.資格者名簿）

- 個人の**資格**を必要とする業務について、登録する業種ごとに記入してください。（全員の名簿を作成する必要はありません。本市と契約した場合、業務を履行する可能性のある方についてのみ、作成してください。）

⑵　「長崎市税の完納証明書」（写しでも可）

○　長崎市内に、本店（本社）、支店（支社）、営業所等を有する場合提出してください。

○　証明書は本店名義のものを提出してください。

○　申請月の前月から遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。

○　長崎市中央地域センター（本館１階）等にて発行します。

⑶　「消費税及び地方消費税について未納税額のない証明書」（写しでも可）
（法人の場合　「納税証明書その３又はその３の３」）
（個人の場合　「納税証明書その３又はその３の２」）

○　申請月の前月から遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。

○　本店所在地の所轄税務署にて発行しています。

○　納税義務免除者の場合も本店所在地の税務署で発行されます。

※　納税証明書の請求はe-Taxによるオンライン請求もできます。

詳しくはこちら

http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm

⑷　「決算書類」（法人の場合）

○　申請時直前2か年分の損益計算書及び貸借対照表

○　利益処分計算書又は株主資本等変動計算書の写し

⑸　「決算書類」（個人の場合）

○　申請時直前2か年分の所得税の確定申告書の写し

○　青色申告決算書の写し（青色申告の方のみ）

○　貸借対照表の写し(青色申告の方のみ)

○　収支内訳書の写し（白色申告の方のみ）

（6）　「返信用封筒」

○　新規申請の場合は１部提出してください。（認定後、競争入札参加資格認定通知書及び「ログインID・パスワードのお知らせ」を送付します。）

○　更新申請の場合で、紙の認定通知書の交付を希望する場合は１部提出してください。

○　封筒の大きさは「長３」とし、１１０円切手（※）を貼付し、宛先を記入してください。

※提出した申請書類が令和６年９月２０日（金）までに契約検査課で受領される見込みの場合（9月３０日（月）に認定通知書発送予定）は、８４円切手で可。９月２０日（金）より後に受領された場合、１０月7日（月）以後に認定通知書を発送しますので、８４円切手貼付の返信用封筒を提出されていた場合は、郵便受取時に不足額をお支払いください。

○　競争入札参加資格認定通知書は、認定日に、入札参加資格申請システム上でデータにより交付します。（ダウンロードして保存ください。ダウンロード期限は次回の更新認定までです。）

○　「受領票」の送付を希望する場合は、１部追加して提出してください。（電子申請の場合の申請受理については、電子メールにより申請受理の旨の連絡を行います。）

(7)　「業種による提出書類」

○　業種によっては許可証などの書類が必要になる場合があります。
別紙「業種による提出書類一覧表」を確認し、必要な書類を提出してください。

(8)　「登記事項証明書」（写しでも可）　※更新の場合は不要です。

○　申請者が法人である場合、法務局発行の**履歴事項全部証明書**を提出してください。

○　申請月の前月から遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。

(9)　「身元証明書」（写しでも可）　※更新の場合は不要です。

○　申請者が個人である場合、提出してください。

○　申請月の前月から遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。

○　代表者の本籍地市区町村で取得できます。

(10)　「後見登記等に関する法律の規定による登記されていないことの証明書」（写しでも可）　※更新の場合は不要です。

○　申請者が個人である場合、提出してください。

○　申請月の前月から遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。

○　各法務局にて取得できます。

(11)　市内で１年以上事業を継続していることが確認できる書類
※更新の場合は不要です。

○　申請者が**市内業者又は準市内業者**である場合、提出してください。

○　長崎市内において1年以上継続して事業を行っていることが確認できる書類を提出してください。

（書類の例）

・当該事業について税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写しなど。（個人の場合）

・長崎市に申告した法人の設立（設置）申告書の写しなど。（法人の場合）

(12)　「代表者の住民票の写し」（写しでも可）

○　申請者が**市内業者の個人**である場合、提出してください。

○　申請書の提出日以前３か月以内に証明されたものを提出してください。

※　認定後に代表者の住所が変更になった場合は、最新の住所が確認できるものを提出してください。

(13)　「資本・人的関係届出書」（本市指定様式）　※更新の場合は不要です。

○　資本関係、人的関係その他これらと同視しうる関係がある場合で、相手方が長崎市の登録業者である場合に記入してください。資本・人的関係については、ホームページに掲載している「資本・人的関係判定基準」等をご確認ください。

○　組合等の場合は、所属する組合等（当該組合等にあっては、その構成員のうち登録業者）を記入してください。

○　代表者を表す印を押印してください。（法人の場合は、商号及び代表者の役職名が入っている印鑑を押印してください。）

○　電子申請の場合も、原本を提出してください。（※押印必要）

(14)　個人住民税の特別徴収の実施の有無を確認できる書類（市外業者を除く）

○　市内業者、認定市内業者又は準市内業者として登録する場合は、長崎市又は長崎市隣接市町において従業員の特別徴収をしている必要があります。

○　市内業者、認定市内業者又は準市内業者の場合は、次の書類を提出してください。

ア　長崎市で特別徴収を実施している場合

・長崎市の個人市民税・個人県民税（特別徴収）領収証書の写し（申請月の前々月以後の納期限のもの（当該期間の課税額が０の場合は、申請日が属する年度の長崎市市民税・県民税税額決定通知書の写し（以下「税額決定通知書」という。））を提出してください。

・課税額が０であるために領収証書の写しを添付できない場合などは、税額決定通知書を提出してください。

イ　長崎市で特別徴収を実施しておらず、他の市区町村で実施している場合

・個人住民税特別徴収実施申告（誓約）書（第13号様式）及び長崎市に最も近い他の市町の特別徴収領収証書の写し（申請月の前々月以後の納期限のもの。（当該期間の課税額が０の場合は、税額決定通知書））などを提出してください。

ウ　長崎市在住の従業員がいるが、特別徴収を実施していない場合

・個人住民税特別徴収実施申告（誓約）書（第13号様式）を提出してください。

・特別徴収義務がある方は、速やかに本市市民税課へ特別徴収切替届を提出し、税額決定通知書の写しなどを提出してください。

エ　長崎市在住の従業員がおらず、他の市区町村においても特別徴収を実施していない場合

・個人住民税特別徴収実施申告（誓約）書（第13号様式）及び特別徴収実施確認に係る従業員一覧表（第13号様式の２）を提出してください。

・従業員一覧表に記載する住所地は、市区町村名までで構いません。

・法人市民税確定申告書第20号様式に記載の全ての人数について記載してください。

※　このほか、確認のために必要な書類を求める場合があります。

○　市民税・県民税の特別徴収については、長崎市財務部市民税課（電話：095-829-1427）へお問い合わせください。

(15)「法人市民税確定申告書第20号様式の写し」

○　申請者が市外業者以外の法人である場合は提出してください。

○　直近で長崎市に申告したものを提出してください。

(16)「法人市民税確定申告に係る課税標準に関する分割明細書の写し」(第22号の2様式)

○　申請者が２以上の市区町村に事業所を有する市外業者以外の法人である場合は提出してください。

○　直近で申告したものを提出してください。

(17)「市内で５年以上継続して事業を行っていることが確認できる書類」

○　認定市内業者のみ提出してください。

（書類の例）

・本市へ申告した直近５年分（申請日の５年前以前の直近の決算日に係るものまで）の法人市民税確定申告書の写し。

・当該支店等の建物を５年以上当該法人が所有している場合において、当該建物の登記事項証明書の写し。

・当該支店等の建物を５年以上当該法人が賃貸借している場合において、当該期間の賃貸借契約書の写し。

⑱　その他

○　申請をする者が組合の場合・・・・・・・・組合員名簿の写し

６　有資格者の認定日及び有効期間等

（新規）

⑴　有資格者の認定日は、申請書を受け付けた日の翌々週月曜日です。
※翌々週の月曜日が閉庁日の場合、直後の開庁日となります。

⑵　認定日において、前記の提出資格を有しなくなったと認められるとき、又は提出書類中の重要な事項について虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかった場合は、認定しません。

⑶　有効期間は、資格審査基準日から2年7か月間（ただし、最初の決算期が到来していない場合は１年７か月）を経過する日の属する月の末日までです。

⑷　新規の受付は、随時行なっています。

（更新）

⑴　有資格者の認定日は、申請書を受け付けた日の翌々週月曜日です。
※翌々週の月曜日が閉庁日の場合、直後の開庁日となります。

⑵　認定日において、前記の提出資格を有しなくなったと認められるとき、又は提出書類中の重要な事項について虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかった場合は、認定しません。

⑶　有効期間は、認定日から資格審査基準日の2年7か月間を経過する日の属する月の末日までです。

⑷　更新の手続き期間は、有効期間の満了日の3か月前の日が属する月の初日から満了日の2週間前の日が属する週の金曜日（同日が閉庁日の場合、直前の開庁日）までです。
（但し、締切日が閉庁日の場合は、その前の開庁日までとします。）
例）　令和３年４月30日に有効期間満了を迎える場合の手続き期間は、令和３年１月４日（月）から４月１６日（金）までとなります。

７　受領票の交付

受領票の交付を希望する場合は、「受領票」（「提出書類一覧表」の下部にあります。）に会社名を記入し、申請書類と一緒に提出してください。

８　競争入札参加資格認定通知書の交付

⑴　認定の際、入札参加資格申請システムで、競争入札参加資格認定通知書を交付します。（次回更新認定までダウンロード可）

⑵　同通知書には有効期間の満了日や次回の更新手続について記載しています。

⑶　紙の同通知書の交付を希望する場合は、返信用封筒を添付してください。

９　申請した事項の変更等の届出

申請書類を提出し認定された後、次の場合に該当するときは、速やかに「競争入札参加資格審査申請変更届」、「競争入札参加資格業種追加・取下げ届」又は「長崎市物品製造等競争入札参加資格の取下げ届」（ただし、資本・人的関係が変更となった場合は、「資本・人的関係届出書」）を長崎市財務部契約検査課に提出してください。

届出が適切に提出されないときは、入札参加が無効となることがありますのでご注意ください。

（ア）　各届は、長崎市指定の様式で行ってください。
　　変更届の必要書類については、「競争入札参加資格審査申請変更届（物品製造等）提出書類一覧表」でご確認ください。

（イ）　電子申請又は紙申請（郵送又は持参）により提出してください。

⑴　申請者が次の事項を変更した場合

①　商号又は名称、所在地、代表者の役職名、氏名、本社の電話番号、ファックス番号

②　受任者である支店（支社）等の名称、所在地、受任者の役職名、氏名、電話番号、ファックス番号（支店等の新設及び廃止を含む。）

③　使用印鑑

④　登録している業種を変更（追加または取下げ）するとき

⑤　資本・人的関係

⑥　その他登録事項に変更が生じたとき

⑵　申請者が次に該当した場合

①　死亡したとき

②　法人が合併により消滅したとき

③　法人が破産により解散したとき

④　法人が合併又は破産以外の事由により解散したとき

⑤　廃業したとき

⑶　その他申請書の添付書類の内容に変更が生じた場合

１０　再認定

申請書類を提出し認定された後、地域区分の変更に係る事実が生じたときは、再認定を受けることができます。再認定を受ける場合は、再認定申請書(添付書類を含む。)を長崎市財務部契約検査課に提出してください。

認定日は、契約検査課において申請書類を受領した日の翌々週の月曜日です。

※月曜日が閉庁日の場合は、翌営業日となります。

１１　その他の注意事項

⑴　提出書類に不備がある場合、受領ができません。すべての提出書類が揃って不備なく受領ができた日が受領日となります。また、閉庁日に届いた書類又はデータは、翌営業日以後の受付となります。

⑵　有効期間中に許可、認可等の有効期限が切れるものについては、更新後速やかに提出してください。