

資格認定後の手続(変更届の提出について)

下表左欄に掲げる事項により変更が生じたときは、速やかに下表右欄に掲げる書類を添付の上、裏面様式の変更届を福島地方水道用水供給企業団へ届出してください。

変 更 事 項	添 付 書 類
1 商号又は名称	① 商業登記簿抄(謄)本(法人の場合)写しも可 ② 委任状(支店等に委任している場合)
2 所在地 (1) 本社の場合 (2) 受任をしている支店等の場合	① 商業登記簿抄(謄)本(法人の場合)写しも可 ② 委任状(支店等に委任している場合) ○ 委任状
3 代表者	① 商業登記簿抄(謄)本(法人の場合)写しも可 ② 委任状(支店等に委任している場合) ※個人事業主の場合は、資格の継続は認められない。
4 内部受任者氏名	○ 委任状
5 内部受任者職名	○ 委任状
6 電話番号又はFAX番号	<添付書類は不要>
7 許可又は登録の更新	○ 許可通知書(写)又は登録通知書(写) 特に許可の変更・追加等、以前の許可内容と異なった場合には、必ず提出すること。
8 組織変更 (1) 法人組織 (経営の同一性を失わない場合のみ) (2) その他の変更	① 商業登記簿抄(謄)本(法人の場合)写しも可 ② 許可通知書(写)又は登録通知書(写) 許可登録が申請の受付の要件になっていないものを除く。 ※なお、これ以外の書類を指示する場合もあるので、事前に相談すること。
9 廃業(許可・登録の失効も)	○ 廃業届(写)
10 委任先の変更	○ 委任状等
11 印鑑の変更 (印鑑登録印又は使用印)	① 印鑑登録証明書(写しも可) ② 委任状(支店等に委任している場合)
12 合併等	<事例に応じて必要書類を指示>

※ 業種区分ごとに提出すること。(建設工事、業務委託、物品調達の3業種を申請していれば3部提出)

※ 変更届の提出に際しては、届出者欄の各項目は全て明記すること。

特に電話番号及びFAX番号の記入を忘れないようにすること。

※ 委任状提出上の注意

- (1) 新たに支店等への委任を行う場合は、支店等の長への委任の内容として、見積、入札、契約の締結、代金の請求及び受領の全ての権限を委任していること。
- (2) 内部受任者の変更に伴う委任状の作成に際しては、委任状の委任期間の終期を認定を受けた資格の有効期限の末日とすること。