

鳥取市告示第362号
鳥取市水道局告示第30号

平成21年度及び平成22年度において鳥取市及び鳥取市水道局が発注する製造の請負、物品の売買及び修理、役務の提供(測量、建設コンサルタント、地質調査及び補償関係コンサルタント業務に係るものを除く。)並びに物品の賃貸に係る調達契約の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格(以下「競争入札参加資格」という。)及びその審査申請手続等について次のとおり定めたので、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の5第2項(同令第167条の11第3項において準用する場合を含む。)の規定により告示する。

平成20年12月1日

鳥 取 市 長 竹 内 功

鳥取市水道事業管理者 津 村 憲 儀

1 申請できる資格の区分

申請できる競争入札参加資格の区分は次のとおりとする。

文具・事務用機器類、図書教材類、薬品類、油脂・燃料類、家具・調度品類、繊維・皮革ゴム類、印刷類、車輛及び船舶類、電気通信機器類、医療・理化学機器類、機械器具類、工所用材料類、看板・塗料類、役務、食品類、その他の物品、リース・レンタル並びに払下品類

2 競争入札参加資格

競争入札参加資格を得ようとする者は、次に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 本市の市税を滞納していない者であること。
- (3) 消費税及び地方消費税に未納がない者であること。
- (4) 鳥取市物品の売買等の契約に係る指名停止等の措置要綱(平成9年12月1日制定)第3条の規定による指名停止措置を受けている期間中でない者であること。
- (5) 3の申請の方法に基づき提出する書類に虚偽の記載をした者でないこと。
- (6) 営業を行なうにつき、法令の規定により官公署等の許可、認可等を必要とする場合においては、当該許可、認可等を受けている者であること。

3 申請の方法

(1) 申請書の配布方法

競争入札参加資格審査申請書(以下「申請書」という。)は、鳥取市公式ウェブサイト(<http://www.city.tottori.lg.jp/>)又は鳥取市水道局ウェブサイト(<http://www.water.tottori.tottori.jp/>)から入手すること。

(2) 申請書の添付書類

申請書には、次に掲げる書類を添えて提出すること。当該書類のうちアからエまでは発行日が申請日前3月以内であるものに限るものとし、複写機による写しでも差し支えないものとする。

- ア 登記簿謄本又は登記事項証明書（個人の場合は、身分証明書、住民票の抄本及び登記されていないことの証明書）
- イ 印鑑証明書又は印鑑登録証明書
- ウ 本市の市税を滞納していないことを証する納税証明書
- エ 消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書
- オ 申請日の直前の営業年度分の財務諸表（個人の場合は確定申告書の写し）
- カ 営業に必要な許可、認可等の証明書の写し
- キ 委任状（見積、入札、契約の締結並びに代金の請求及び受領の事務を委任する場合に限る。）
- ク 使用印鑑届

(3) 申請書の提出の期間、時間及び提出方法

ア 期間

(ア) 定期申請

平成21年1月13日から同年2月13日まで（鳥取市の休日を守る条例（平成元年鳥取市条例第2号）第1条第1項に規定する鳥取市の休日（以下「休日」という。）を除く。）

(イ) 随時申請

平成21年2月16日から平成23年3月31日まで（休日を除く。）。この場合において、資格の有効期限の始期が平成21年4月1日からとならないことがあるので注意すること。

イ 時間

午前9時から午後5時まで

ウ 提出方法

持参、郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者（以下「信書便事業者」という。）による同条第2項に規定する信書便（以下「信書便」という。）により提出すること。

なお、郵送又は信書便による提出は、書留郵便又は信書便事業者の提供する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものによることとし、定期申請にあっては平成21年2月13日の午後5時までに到着したものに限り受け付ける。

(4) 申請書の提出先

〒680-8571 鳥取市上魚町39番地 鳥取市役所第2庁舎5階
鳥取市総務部検査契約課契約係（電話：0857-20-3147）

4 競争入札参加資格の審査事項

競争入札参加資格は、2に掲げる要件を満たす者について次に掲げる事項を総合的に勘案して行う審査の結果に基づき決定する。

- (1) 資本金の額
- (2) 従業員数
- (3) 売上高
- (4) 営業年数
- (5) 経営及び信用の状態

5 競争入札参加資格審査結果の通知

競争入札参加資格審査結果は、競争入札参加資格決定通知書により通知する。

6 競争入札参加資格の有効期間

(1) 定期申請

平成21年4月1日から平成23年3月31日まで

(2) 随時申請

平成21年4月1日又は資格決定した日のいずれか遅い日から平成23年3月31日まで

平成21～22年度 競争入札参加資格審査申請書の受付 について（物品、役務等）

平成21、22年度の競争入札参加資格審査申請書の受付を行いません。

この申請は、物品の納入、役務の提供などに関するものであり、工事関係は別途受付けます。

平成21年度及び平成22年度において鳥取市及び鳥取市水道局が発注する製造の請負、物品の売買及び修理、役務の提供（測量、建設コンサルタント、地質調査及び補償関係コンサルタント業務に係るものを除きます。）並びに物品の賃貸に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加を希望される方は、次により関係書類を提出してください。

1 申請書の入手方法

競争入札参加資格審査申請書（以下「申請書」といいます。）の様式は、下記からダウンロードして入手してください。

※ 配布する様式

- ・ 競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）
- ・ 委任状（様式第2号）
- ・ 使用印鑑届（様式第3号）
- ・ 営業種目表（別表第1）
- ・ 添付書類一覧表（別表第2）

■様式等のダウンロード（ファイルは2種類ありますが同じ内容ですのでどちらかをお使いください。）

◆申請時に提出していただくもの

申請書本文（Microsoft Excel）	申請書本文（PDF）
委任状（Microsoft Excel）	委任状（PDF）
使用印鑑届（Microsoft Excel）	使用印鑑届（PDF）

◆申請時に参照していただくもの（提出書類ではありません。）

営業種目表（Microsoft Excel）	営業種目表（PDF）
------------------------	------------

◆変更時に必要な書類の一覧表（提出書類ではありません。）

変更申請について（Microsoft Excel）	変更申請について（PDF）
---------------------------	---------------

◆競争入札参加資格変更届

競争入札参加資格変更届（Microsoft Word）	競争入札参加資格変更届（PDF）
-----------------------------	------------------

◆代金の振込先に関する提出書類（変更のあった場合もこれを使います。）

※ 口座振込依頼書は、鳥取市に対してのみ提出していただく書類です。（水道局は除きます。）申請に必要な書類ではありませんが、一緒に提出していただいても差し支えありません。

市からの支払の際の振込口座を登録するものであり、実際の取引が発生した場合は、支払を受けるまでに提出してください。また、原則として、登録できる口座はひとつですが、工事代金の場合は別途前払い専用口座を登録していただきます。申請書の内容に変更がなくても、口座、名義等に変更が生じたときは必ず提出してください。

口座振込依頼書（市専用）（Microsoft Excel） 口座振込依頼書（市専用）（PDF）

2 申請書の受付期間・提出先・提出方法

(1) 受付期間

今回受付ける平成21、22年度分の申請を「定期申請」といい、申請期間は次のとおりです。

① 定期申請

平成21年1月13日から平成21年2月13日まで（必着）

ただし、（鳥取市の休日を守る条例（平成元年鳥取市条例第2号）第1条第1項に規定する鳥取市の休日（以下「休日」といいます。）を除きます。

② 随時申請

平成21年2月16日から平成23年3月31日まで（休日を除きます。）。この場合において、資格の有効期限の始期が平成21年4月1日からとならないことがあるので注意してください。

(2) 受付時間

午前9時から午後5時まで

(3) 提出先

〒680-8571

鳥取市上魚町39番地（鳥取市役所第2庁舎5階）

鳥取市総務部検査契約課契約係（電話 0857-20-3147）

(4) 提出方法

持参、郵送又は信書便により提出してください。郵送又は信書便による場合は、書留郵便等の配達記録が残るものとしてください。

3 提出する書類（申請書と添付書類）

提出する書類は、次に掲げる申請書本文と添付書類です。書類提出の際は、ファイルやバインダー等で綴じたりせず、そのままの形で提出してください。提出部数は1部です。

【申請書本文】

競争入札参加資格審査申請書

【添付書類】

①から④までは発行日が申請日から3月以内であるものに限るものとし、コピーでも差し支えありません。

① 登記簿謄本等

◆ 法人：登記簿謄本（全部事項証明書）の履歴事項証明書又は現在事項証明書

- ◆ 個人：身分証明書、住民票の抄本及び登記されていないことの証明書（後見・保佐・補助・任意後見を受けていないことの証明）
- ② 印鑑証明書又は印鑑登録証明書
- ③ 鳥取市の市税を滞納していないことを証する納税証明書
- ④ 消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書
 - ◆ 法人：「その3」又は「その3の3」
 - ◆ 個人：「その3」又は「その3の2」
- ⑤ 財務諸表
 - ◆ 法人：申請日の直前の営業年度分の貸借対照表、損益計算書及び利益処分計算書又は決算書
 - ◆ 個人：確定申告の写し（確定申告書B、損益計算書、貸借対照表（資産負債調））
- ⑥ 営業に必要な許可、認可等を必要とする業種にあつては、これを証する書面の写し
- ⑦ 委任状（支店営業所等に見積、入札、契約の締結並びに代金の請求及び受領の事務（以下「契約事務」といいます。）を委任する場合に限りします。）
- ⑧ 使用印鑑届（契約事務において、印鑑証明のない印鑑を使用する場合に限りします。）

4 提出書類作成上の注意点と記入要領

基準日は、申請日とします。

(1) 競争入札参加資格審査申請書【本店に関する事項】

- ① 申請書には実印を押印してください。
- ② 商号の「ふりがな」は、株式会社等の法人区分を除いて記入してください。
- ③ 「職名」は、登記簿謄本に記載されているとおりの役職を記入してください。
- ④ 「資本金の額」は、法人の場合のみ記入してください。
- ⑤ 「資本合計」は、次の額を記入してください。
 - ◆ 法人：貸借対照表の資本の部の資本合計又は純資産の部の純資産の部合計
 - ◆ 個人：貸借対照表（資産負債調）の元入金、事業主借及び青色申告特別控除前の所得金額を合計した額から事業主貸を差し引いた額
- ⑥ 「売上高」は、次の額を記入してください。
 - ◆ 法人：損益計算書の売上高
 - ◆ 個人：損益計算書の売上（収入）金額（雑収入を含めます。）
- ⑦ 「流動資産」は、次の額を記入してください。
 - ◆ 法人：貸借対照表の流動資産の額
 - ◆ 個人：貸借対照表（資産負債調）の期末の現金から貸付金までを合計した額
- ⑧ 「流動負債」は、次の額を記入してください。
 - ◆ 法人：貸借対照表の流動負債の額
 - ◆ 貸借対照表（資産負債調）の期末の支払手形から預り金までの合計額に貸倒引当金及びその他の流動性負債を加えた額
- ⑨ 「従業員数」は、申請日の前月の1日現在で、本社、支社、支店、営業所等（以下「営

業所等」といいます。)の組織全体の常時雇用する従業員(派遣・パート・アルバイトは含みません。)の人数を記入してください。

- ⑩ 「業者番号」は、新規に登録される方は空欄としてください。現在登録されている方は(平成19、20年度)、決定通知書の業者番号を記入してください。

(2) **競争入札参加資格審査申請書【代理権を有する支店・営業所等に関する事項】**

委任状により支店・営業所等が契約者となる場合のみ記入してください。本店が契約者となる場合は記入しないでください。

(3) **競争入札参加資格審査申請書【参加希望営業種目】**

- ① 「営業種目」及び「細目」の番号及び名称は、別表第1「営業種目表」を参照に記入してください。

② 「営業内容(取扱品目)」には具体的な取扱物品や役務の内容を記入してください。

③ 「契約実績」には、申請日から2年以内に履行を完了した代表的なもの1件について、契約年月日、相手方、契約内容、契約金額(千円)の順で記入してください。相手方は、公表について守秘義務がある場合は官公庁、民間企業、個人等と記入してください。

(4) **委任状**

「競争入札参加資格審査申請書の代理権を有する支店・営業所等に関する事項」に記載がある場合は、必ず提出してください。なお、年間委任状については、廃止することとなりました。

(5) **使用印鑑届**

- ① 使用印鑑届は次の場合に提出してください。

◆ 「競争入札参加資格審査申請書の代理権を有する支店・営業所等に関する事項」に記載がある場合

◆ 本店(「競争入札参加資格審査申請書の代理権を有する支店・営業所等に関する事項」に記載がないもの)が実印以外の印を契約の締結等に使用する場合

- ② 使用印鑑に関する留意事項は次のとおりです。

◆ 役職印(〇〇支店長印等)は、使用印鑑として使用できます。

◆ 法人の場合、個人印のみ又は社印(角印。〇〇株式会社之印等)のみでは使用できません。社印(角印)と個人印を合わせて押印すれば使用印鑑として認めます。

5 競争入札参加資格要件

競争入札参加資格を得るためには、次の各号の要件を全て満たしている必要があります。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 本市の市税を滞納していない者であること。
- (3) 消費税及び地方消費税に未納がない者であること。
- (4) 鳥取市物品の売買等の契約に係る指名停止等の措置要綱(平成9年12月1日制定)第3条の規定による指名停止措置を受けている期間中でない者であること。
- (5) 4の提出書類作成上の注意点と記入要領に基づき提出する書類に虚偽の記載をした者で

ないこと。

- (6) 営業を行なうにつき、法令の規定により官公署等の許可、認可等を必要とする場合においては、当該許可、認可等を受けている者であること。

6 競争入札参加資格審査の結果の通知

競争入札参加資格審査の結果については、競争入札参加資格決定通知により通知します。

なお、審査の結果、競争入札参加資格を有する業者となった場合でも指名があるとは限りませんのでご了承ください。

7 競争入札参加資格の有効期間

- (1) 定期申請

平成21年4月1日から平成23年3月31日まで

- (2) 随時申請

平成21年4月1日以降に資格決定した日から平成23年3月31日まで

競争入札参加資格審査申請書

鳥取市長 様
鳥取市水道事業管理者 様

競争入札参加資格の審査を申請します。
以下の申請内容及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

平成 年 月 日

本店に関する事項	
商号	商号又は名称
	ふりがな
代表者	職名
	氏名
	ふりがな
住所	郵便番号
	都道府県
	市区町村
	所在地
	方書
電話等	電話番号
	Fax番号
	E-mail
資本金の額等	資本金の額
	資本合計
	会社成立の年月日
	営業年数
	創業年月日
	売上高（前期）
	売上高（今期）
	年間平均売上高
	流動資産（今期）
	流動負債（今期）
	流動比率
	従業員数
うち技術者数	
業者番号	



代理権を有する支店・営業所等に関する事項

※委任状の提出が必要です。本店が契約者となる場合、以下(契約者・住所・連絡先・職員数)は記入しないでください。

契約者	支店・営業所名	
	職名	
	氏名	
	ふりがな	氏名のふりがなを記入してください。
住所	郵便番号	〒 -
	都道府県	
	市区町村	
	所在地	
	方書	
連絡先	電話番号	-
	Fax番号	-
	E-mail	
職員数	支店等の従業員数	申請日の前月の1日現在で、常時雇用する従業員（派遣・パート・アルバイトは含みません。）の人数を記入してください。 人
	支店等の技術者数	人

参加希望営業種目

6種目以上希望する場合は、この様式を複写して利用してください。

1	営業種目	番号	名称
	細目	番号	名称
	営業内容 (取扱品目)		
	取扱メーカー名		
	契約実績	契約年月日、相手方(官公庁、民間企業、個人)、契約内容、契約金額(千円)	
2	営業種目	番号	名称
	細目	番号	名称
	営業内容 (取扱品目)		
	取扱メーカー名		
	契約実績	契約年月日、相手方(官公庁、民間企業、個人)、契約内容、契約金額(千円)	
3	営業種目	番号	名称
	細目	番号	名称
	営業内容 (取扱品目)		
	取扱メーカー名		
	契約実績	契約年月日、相手方(官公庁、民間企業、個人)、契約内容、契約金額(千円)	
4	営業種目	番号	名称
	細目	番号	名称
	営業内容 (取扱品目)		
	取扱メーカー名		
	契約実績	契約年月日、相手方(官公庁、民間企業、個人)、契約内容、契約金額(千円)	
5	営業種目	番号	名称
	細目	番号	名称
	営業内容 (取扱品目)		
	取扱メーカー名		
	契約実績	契約年月日、相手方(官公庁、民間企業、個人)、契約内容、契約金額(千円)	

委任状

平成 年 月 日

鳥取市長 様
鳥取市水道事業管理者 様

委任者住 所

(ふりがな)

商号又は名称

(ふりがな)

代表者職・氏名

実印

私は下記の者を代理人と定め、平成 年 月 日から
平成 年 月 日までの間における下記の権限を委任します。

記

1 委任事項

- (1) 入札又は見積りに関する一切の件
- (2) 契約の締結並びに代金の請求及び受領に関する一切の件
- (3) 復代理人の選任に関する一切の件

2 受任者

住 所

商号又は名称

職 名

氏 名

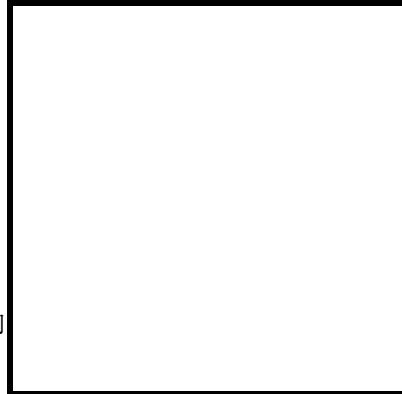
受任者使用印鑑

※この委任状は、「代理権を有する支店・営業所等に関する事項」に記載
のない方は作成する必要はありません。 (使用印鑑と同じ印)

様式第3号

使用印鑑届

使用印鑑



※委任状を提出する
場合は、委任状の受
任者使用印鑑と同じ印
を押印すること。

上記の印鑑を入札の参加、見積の提出、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用したいので届け出ます。

平成 年 月

鳥取市長 様
鳥取市水道事業管理者 様

住 所

(ふりがな)

商号又は名称

(ふりがな)

代表者職・氏名

実印

別表第1

営 業 種 目 表

番号	営業種目	番号	細目	営業内容	番号	営業種目	番号	細目	営業内容		
1	文事務器具用器類	1	文具	文房具類	11	機械器具類	1	産業機械器具	建設、農林、水産、鉱工業機器		
		2	用紙	洋和紙、感光紙、加工紙、感熱紙、再生紙			2	厨房機器	調理台、調理器、流し台、その他厨房機器等		
		3	事務・OA機器	計算機、複写機、コンピューター、周辺機器等			3	諸機器	冷暖房、消防各機器、工作機械等		
		4	事務用調度品	事務用イス・机、キャビネット、金庫等			12	工事用材料類	1	鋼材	各種鋼材建築金物等
		5	印章用品	木印、ゴム印、印形等					2	セメント・アスファルト類	セメント・石灰、生コン、アスファルト、コールタール等
2	図教材類	1	書籍	図書、雑誌、法規、地図、定期刊行物	3	砂利・採石	砂、栗石、砕石等				
		2	教材用具	学習教材用具等	4	諸材料	木材、建材、道路標識、建具、畳等				
		3	運動用具	各種スポーツ用品	13	看板・塗料類	1	看板	看板、標柱等		
		4	楽器	各種楽器類、CD等			2	染料・塗料			
3	薬品類	1	医療薬品		14	役務	1	建物清掃	建物清掃、害虫駆除（建物内）等		
		2	農薬品				2	環境衛生設備清掃	浄化槽の清掃及び保守点検等		
		3	理工化学薬品				3	施設設備保守管理	空調設備・消防設備、ボイラー・エレベーター等の設備清掃及び保守点検等		
		4	動物薬品				4	警備	建物常駐警備等		
		5	衛生材料	各種衛生材料等			5	情報処理サービス	電算処理、システム設計・保守、コンピュータソフト開発、データ入力等		
4	油脂燃料類	1	石油	ガソリン、灯油、重油、軽油、潤滑油等			6	各種調査委託	環境調査、発掘調査、市場調査、地域調査等		
		2	ガス	プロパンガス等（含容器）			7	運送・旅客業	貨物運送、航空運送、ハイヤー、タクシー、バス運行業、旅客業等		
		3	その他	薪、木炭、石灰等			8	イベント・広告・企画	広告代理、映像・音響製作、イベント企画運営等		
5	家具調度品類	1	家具	タンス、応接セット、特注家具等			9	人材派遣			
		2	室内装飾品	ブラインド、ジュウタン、カーテン、室内装飾品等			10	廃棄物処理	廃棄物の処理、廃棄物の運搬等		
6	繊維皮革ゴム類	1	繊維	衣料、被服、帽子、寝具等			11	その他	害虫駆除（建物外）、造園、洗濯、翻訳、写真撮影、除草等		
		2	皮革	鞆、靴等	15	食品類	1	食料品			
		3	その他	ゴム製品、ビニール、プラスチック、ホース、雨具類			1	時計・貴金属	時計、金、銀、宝石等		
7	印刷類	1	平版印刷	オフセット印刷、カラー印刷（単色、多色）等			2	記章・記念品	記章、カップ、楯、トロフィー等		
		2	フォーム印刷	連続伝票（単式、複写式、OCR）			3	金物・荒物・雑貨類	家庭用金物、日用雑貨品、陶磁器、ロープ等		
		3	特殊印刷	シルク印刷、シール・ラベルナンバリング印刷、地図等			4	写真・青写真	現像、焼付等		
		4	その他	活版印刷、カーボン印刷等	5	動物	牛、馬、豚等（家禽類等も含む）				
8	車船舶類	1	車	自動車、二輪車、自転車、運搬車等	6	植物	種苗、花木、貸鉢等				
		2	車及び修理		7	肥飼料					
		3	船舶	鋼船、木船、ヨット、ボート等	8	その他	ゴミ袋等				
		4	船舶及び修理		17	リース・レンタル	1	車両賃貸			
9	電気通信機器類	1	家庭電器	家庭電器製品			2	事務用器具貸			
		2	電気通信機器	電気通信機器、その他各種電気機器			3	その他賃貸			
		3	電気材料	各種電気材料等	18	払下品類	1	古物買受			
10	医療機器類	1	医療機器	各種一般医療機器			2	生産物買受			
		2	獣医科用機器	各種獣医科用機器			3	木材類買受			
		3	理化学機器	各種実験、分析機器等							
		4	光学機器	写真機、顕微鏡、映写機等							
		5	計測機器	計量、計測、測量機器等							

添付書類一覧表

添付書類		摘要	備考
法人	登記簿謄本 全部事項証明書(謄本)の履歴事項証明書 又は現在事項証明書	・法務局で発行 ・申請日前3か月以内に発行したもの ・写し(コピー)でも可	必須
	印鑑証明書		
	財務諸表 (貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書)	・申請日直前の2か年分 ・写し(コピー)でも可	
個人	身分証明書	・本籍地の市区町村で発行 ・申請日前3か月以内に発行したもの ・写し(コピー)でも可	必須
	住民票の抄本	・住所地の市区町村で発行 ・申請日前3か月以内に発行したもの ・写し(コピー)でも可	
	印鑑登録証明書		
	登記されていないことの証明書 (後見・保佐・補助・任意後見を受けていないこと の証明)	・法務局で発行 ・申請日前3か月以内に発行したもの ・写し(コピー)でも可	
	確定申告書 (第一表、損益計算書、貸借対照表(資産負債 調))	・申請日直前の2か年分 ・写し(コピー)でも可	
使用印鑑届	・入札、見積、契約の締結、代金の請求及び受領、その他の契約に関し使用する印鑑を押印してください。 ・代理人(支店長、営業所長等)に契約権限を委任する場合は、「委任状」の受任者印を使用印鑑としてください。	該当者のみ	
委任状	・入札・契約等の権限を代理人(支店長、営業所長等)に委任する場合のみ提出 ・代理人に契約権限を委任する場合は、「委任状」の受任者印を使用印鑑としてください。	該当者のみ	
納税証明書 (滞納なし証明)	・鳥取市で発行 ・申請日前3か月以内に発行したもの ・写し(コピー)でも可	鳥取市に納税義務がある者のみ	
納税証明書 (消費税及び地方消費税に未納がないことの証明)	・納税地を所管する税務署で発行 ・法人は、「その3」又は「その3の3」 ・個人は、「その3」又は「その3の2」 ・申請日前3か月以内に発行したもの ・写し(コピー)でも可	必須	
営業に必要な許可・認可・登録等の証明書	・官公署(国、県、市町村)等の許可又は認可等がなければ営業できない業種のみ	該当者のみ	

口座振込(登録・変更・取消)依頼書

年 月 日

鳥取市長 様

鳥取市から私に支払われる代金の口座振込について、次のとおり(登録・変更・廃止)してください。

社名 又は 団体名 又は 個人名	フリガナ -----				
支店名				使用印(請求書に使用する印です。)	
肩書/ 代表者 氏名	肩書	代表者氏名			
住所	郵便番号		-----		
	都道 府県		-----		
	方書				
電話番号	-----				
振込口座	銀行・金庫 農協・組合		支店	1普通 2当座	口座 番号
	口座 名義	フリガナ -----			
工事 前金払 口座	銀行・金庫 農協・組合		支店	1普通 2当座	口座 番号
	口座 名義	フリガナ -----			
備考					

下は記入しないでください。(所管課記入欄)

振込口座 金融機関コード		前金口座 金融機関コード	
用途区分	種別	支払通知	主管課 登録番号
1 債権・債務者	1 工事	1 要	
2 資金前渡職員	2 委託	2 不要	
3 源泉対象	3 物品		
	4 その他		
	5 1回限り		
受付	処理	確認	

※この「口座振込(登録・変更・取消)依頼書」は、鳥取市に対してのみ提出する書類です。

登録事項の変更申請について

資格の決定後、申請書(添付書類を含む)の内容に変更があった場合は、下記により速やかに変更届を提出して下さい。

変更内容 必要書類	代表者の変更	商号・組織の変更	印鑑の変更	本社所在地の変更	電話番号・FAX番号の変更	受任者の変更	委任事項の変更	営業所の所在地の変更・増設	営業種目の追加・変更	資本金等の変更
競争入札参加資格変更届	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
委任状	○					●	●			
登記簿謄本(法人の場合)(コピー可)	●	●		●					●	●
身分証明書、住民票の抄本、登記されていないことの証明書(個人の場合)(コピー可)	●									
印鑑(登録)証明書(コピー可)	○	●	●							
営業に必要な許可等の証明書の写し									○	
使用印鑑届			○							
口座振込依頼書(既に提出してある場合)	○	●		○		○		○		

● …必須書類です。

○ …該当者は必ず提出して下さい。

競争入札参加資格変更届

平成 年 月 日

鳥取市長 様
鳥取市水道事業管理者 様

住 所

(ふりがな)

商号又は名称

(ふりがな)

代表者肩書、氏名

実印

電 話 番 号

平成 年 月 日付業者番号第 号により競争入札参加の資格を受けましたが、記載事項（登録事項）の変更について承認を受けたいので、下記のとおりお届けします。

記

変 更 事 項	変 更 前	変 更 後	備 考

※変更に伴う添付書類

- | | |
|-----------------|-------------|
| ・会社名変更 | 登記簿抄本（コピー可） |
| ・会社名変更、役員変更 | 登記簿謄本（コピー可） |
| ・所在地の変更、営業種目の変更 | 登記簿謄本（コピー可） |
| ・印鑑 | 使用印鑑届 |
| ・その他 | 委任状等 |