

## 1 2 種目変更の提出書類

**種目変更申請書**に、変更しようとする資格の種類に応じて、**工事**又は **測量・設計等**の提出書類を添付してください。

### **審査票**

申請書類の審査に用います。太枠内に会社名（商号・名称）を記入してください。

#### **【記入上の注意】**

太枠内以外は京都市の審査で使用しますので、何も記入しないでください。

### **登録種目変更申請書**

#### **【記入上の注意】**

体裁は、必ず**表裏の両面印刷**としてください（片面2枚としないでください。）。

太枠内に漏れなく記入し、実印を押印してください。各項目の記入上の注意は、次のとおりです。

#### ① 申請者【必須】

必ず代表者が申請してください。支店長、営業所長等による申請はできません。

所在地 (主たる事務所の所在地)	<input type="checkbox"/> 入札参加資格の申請の際に届けた主たる事務所の所在地を記入してください（支店、営業所等を記入しないこと）。 <input type="checkbox"/> 丁目、番地、号などを省略しないでください。
代表者の職・氏名	<input type="checkbox"/> 代表権を有する者を記入してください（支店長、営業所長等による申請はできません）。 <input type="checkbox"/> フリガナを付けてください。

#### ② 変更する種目

登録先ごとの「変更の有無」欄に、今回の申請での種目変更の有無をチェックしてください。

「変更あり」にチェックしたものについて、「変更内容」欄に現在の登録種目と変更後の登録種目を記入してください（「変更なし」にチェックした場合は記入不要）。

「コード」については、**別紙 登録種目コード表**を参照してください。

#### **【裏面について】**

資格の種類ごとに記入内容が異なりますので、以下のページを参照してください。

- ・ **工事**に登録の場合…15～16ページ
- ・ **測量・設計等**に登録の場合…15～19ページ

※ 問合せ先・連絡窓口

□ 「問合せ先・連絡窓口」には、この申請に関する問合せや連絡をする際の連絡窓口となる担当者(\*)を記入し、平日の日中に連絡の取れる電話番号等を記入してください。

\* 申請を行政書士等に委任し、その行政書士等が連絡窓口となる場合は、行政書士等の事務所名、氏名等を記入してください。

**【注意】**

種目変更の申請は、現に登録のある種目の変更が対象です。

登録先の追加（例：既に市長部局に登録があり、今回新たに上下水道局の資格を追加する申請をする場合）は、「資格の新規登録の申請」となりますので、ご注意ください。

## 資格の種類に応じた提出書類

資格の種類に応じ、次の書類を提出してください。

書類の作成については、それぞれの書類の記載要領を参照してください。

なお、**共通**提出書類は不要です。

○ **工事** 提出書類 (◎：必須 △：該当者のみ提出)

※ 記載要領は、29ページの「9 **工事**提出書類記載要領」を参照してください。

書類番号	書類名	法人	個人	様式・体裁等	チェック
工1	建設業許可証明書又は通知書	◎	◎		
工2	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書	◎	◎		
工3	技術職員名簿	◎	◎		
工4	技術者経歴書（工事）	◎	◎	市指定様式	
工5	技術者の資格証明書等	△	△		
工6	その他証明書	△	△		

○ **測量・設計等** 提出書類 (◎：必須 △：該当者のみ提出)

※ 記載要領は、33ページの「10 **測量・設計等**提出書類記載要領」を参照してください。

書類 番号	書 類 名	法人	個人	様式・体裁 等	チェック
測 1	登録証明書又は登録通知書	◎	◎		
測 2	現況報告書等	△	△		
測 3	財務諸表等	△	△		
測 4	技術者経歴書（測量・設計等）	◎	◎	市指定様式	
測 5	技術者の資格証明書等	△	△		
測 6	その他証明書	△	△		