

# 変更・再発行・資格の取消届記入要項

---

令和6年12月版

# 目次

1. 全省庁統一資格の申請にあたって	3
1.1 はじめに	3
1.2 全省庁統一資格の概要	3
1.3 申請場所について	3
1.4 等級の算出方法について	3
1.5 有資格者の情報公開について	4
1.5.1 有資格者名簿閲覧	4
1.5.2 オープンデータ機能	4
1.6 調達ポータルサイトから統一資格審査申請と、各種ファイルのダウンロード	5
1.6.1 全省庁統一資格の各種機能	5
1.6.2 各種ファイルのダウンロード	6
2. 全省庁統一資格審査事務処理の流れ	7
2.1 全省庁統一資格審査の流れ	7
2.2 郵送・持参による申請（変更届、再発行届、資格の取消届）の流れ	8
3. 審査と資格審査結果の通知時期について	9
3.1 変更届・再発行届・資格の取消届の審査について	9
4. 申請時の注意事項	10
4.1 変更届・再発行届・資格の取消届の用紙について	10
4.2 重複申請不可について	10
4.3 委任状について	10
4.4 外字について	10
4.5 外国事業者の方へ	10
4.6 提出先について	10
4.7 資格審査結果通知書について	11
4.8 有資格者が会社更生法又は民事再生法の適用を受けた場合について	11
5. 変更届 記入要項	12
5.1 変更届の留意点	12
5.2 変更届の添付書類について	13
5.3 変更届の記入	15
6. 再発行届 記入要項	24
6.1 再発行届の留意点	24
6.2 再発行届の添付書類について	24
6.3 再発行届の記入	25
7. 資格の取消届 記入要項	27
7.1 資格の取消届の留意点	27
7.2 資格の取消届の添付書類について	27
7.3 資格の取消届の記入	28

# 1. 全省庁統一資格の申請にあたって

## 1.1 はじめに

本書は、全省庁統一資格の「令和04・05・06年度(随時申請)」及び「令和07・08・09年度(定期申請・随時申請)」に対応する競争参加資格審査申請書変更届(物品製造等)(以下、変更届)、一般競争(指名競争)参加資格審査結果通知書再発行届(物品製造等)(以下、再発行届)、一般競争(指名競争)参加資格取消届(物品製造等)(以下、資格の取消届)の記入要項です。

## 1.2 全省庁統一資格の概要

本資格は、各省庁における「物品の製造・販売等」に係る一般競争(指名競争)入札の入札参加資格(全省庁統一資格)です。各省庁の申請受付・審査窓口に掲げる申請場所のいずれか1か所に申請し、資格を付与されると各省庁の全調達機関において有効な入札参加資格となるものです。

毎年1回「競争参加者の資格に関する公示」(1.6.1 ⑥ 参照のこと)が官報に掲載されますので、ご確認ください。

## 1.3 申請場所について

全省庁に共通して有効な統一資格となりますので、省庁ごとに申請する必要はありません。**申請者の方は、必ず入札を予定している主な省庁 1 箇所を選択(インターネット申請も含む)してください。各省庁は調達予定案件数に応じた審査体制を整えております。申請が特定の省庁に集中した場合は審査に時間を要することになりますので、選択肢の先頭や行の端に記載されている等、各省庁の記載位置を理由として申請することのないようお願いいたします。**

### ◆申請書等の受付窓口の検索(1.6.1 ③ 参照のこと)

・「調達ポータル」→「統一資格審査申請」→「受付・審査窓口検索」を選択する

## 1.4 等級の算出方法について

等級の計算が必要となる場合、「競争参加者の資格に関する公示」の別記4・別記5を参照の上、等級の算出に必要な各項目の数値等を確認して行ってください。申請書記入要項(新規・更新申請)の巻末資料の表にてご確認ください。

## 1.5 有資格者の情報公開について

有資格者の情報公開は、有資格者名簿閲覧およびオープンデータ機能によって行われます。

### 1.5.1 有資格者名簿閲覧

申請内容の一部である「業者コード」・「法人番号」・「商号又は名称」・「本社住所」・「資格の種類」・「等級」・「企業規模」・「地域（競争参加地域等）」・「営業所名称（競争参加地域等）」・「郵便番号（競争参加地域等）」・「住所（競争参加地域等）」・「電話番号（競争参加地域等）」・「FAX 番号（競争参加地域等）」・「営業品目」の14項目は、資格審査完了後、

◆「有資格者名簿閲覧」(1.6.1 ④ 選択のこと)

・「調達ポータル」→「統一資格審査申請」→「有資格者名簿閲覧」を選択する

で公開されます。

### 1.5.2 オープンデータ機能

資格審査後、有効期間コード」・「業者コード」・「頭文字」・「業者種別」・「適格組合証明年月日」・「適格組合証明番号」・「本社郵便番号」・「本社住所」・「商号又は名称」・「代表者役職」・「代表者氏名」・「主たる事業の種類」・「企業規模」・「資格等級」・「変更年月日」・「変更内容」・「資格者停止取消区分」・「競争参加地域」・「営業品目」・「法人番号」・「設立年月日」の項目が CSV 形式でダウンロードできます。

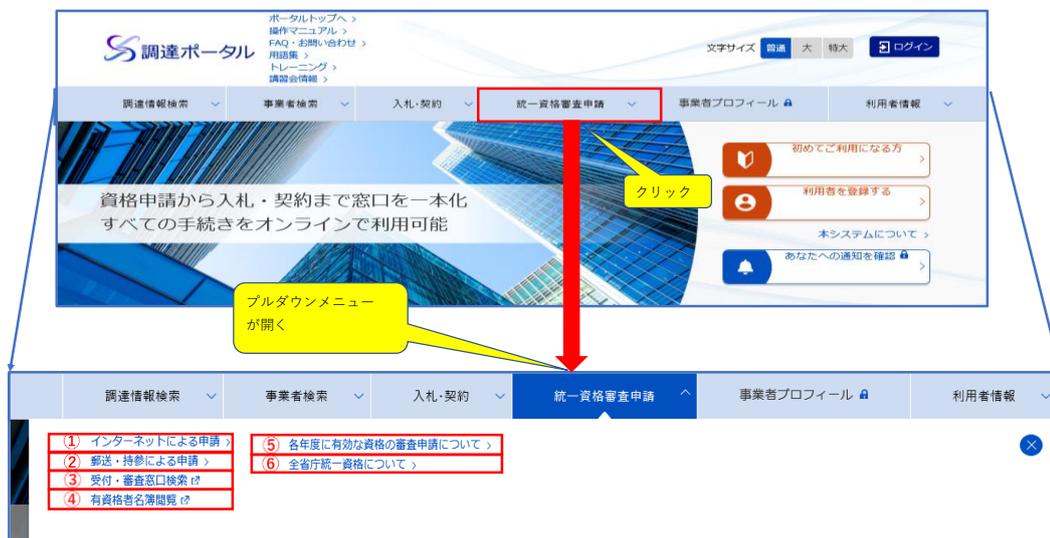
◆オープンデータ機能の公開について

・「調達ポータル」→「FAQ・お問い合わせ」→「FAQ 検索▶ オープンデータ機能」  
→「オープンデータの利用方法を教えてください」を表示

## 1.6 調達ポータルサイトから統一資格審査申請と、各種ファイルのダウンロード

### 1.6.1 全省庁統一資格の各種機能

▶ (キーワード「調達ポータル」で検索)【調達ポータル】→【統一資格審査申請】



項目を選んで、クリックしてください。

- ① 【インターネットによる申請】 インターネットによる新規、更新、変更申請する。
- ② 【郵送・持参による申請】 紙面申請書様式、各種届様式を使用して郵送・持参申請する。
- ③ 【受付・審査窓口検索】 申請する受付・審査窓口を検索する。
- ④ 【有資格者名簿閲覧】 自社が有資格者が確認する。
- ⑤ 【各年度に有効な資格の審査申請について】
  - 【令和07・08・09年度に有効な資格の定期審査について】 定期申請をする。
  - 【令和04・05・06年度に有効な資格の定期審査について】 終了しました。
  - 【令和04・05・06年度に有効な資格の随時審査について】 随時申請をする。
  - 【外国の事業者の方へ】
- ⑥ 【全省庁統一資格について】
  - 【全省庁統一資格とは】 統一資格の概要
  - 【インターネットによる申請】 ①と同じ
  - 【郵送・持参による申請】 ②と同じ
  - 【各年度に有効な審査申請について】 ⑤と同じ
  - 【競争参加者の資格に関する公示】 統一資格の公示
  - 【付与数値・等級等】 統一資格の付与数値と、等級

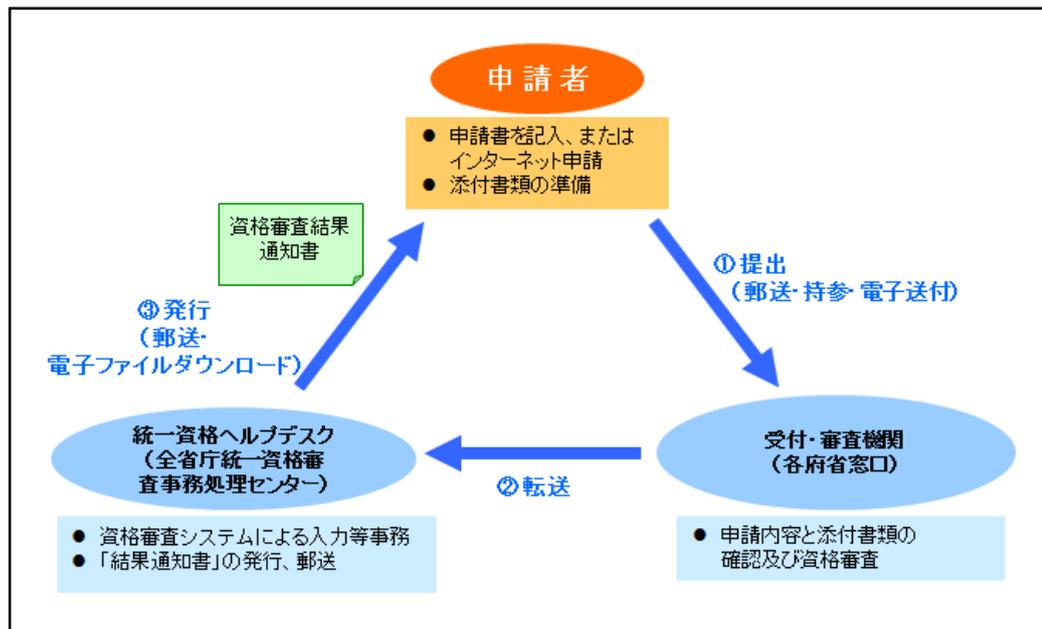


## 2. 全省庁統一資格審査事務処理の流れ

### 2.1 全省庁統一資格審査の流れ

全省庁統一資格審査は、以下の流れで行われます。

※ヘルプデスクは、受付・審査窓口でないため、申請者からの変更届、再発行届、資格の取消届を受付することはできません。申請書は申請場所である受付・審査窓口へ提出してください。



#### (1) 申請の流れ

申請者からの届は、受付・審査窓口で申請(または届)内容を資格審査し、統一資格ヘルプデスクで通知書発行に伴う事務処理後、発行した資格審査結果通知書を郵送します。

※紙面での変更届・再発行届をした場合は、必ず紙面の資格審査結果通知書をお送りします。

※上記③の(電子ファイルダウンロード)資格審査結果通知書については、「調達ポータル」にログインして申請した場合にダウンロードできるようになるので、詳しくは「申請ガイド(インターネットによる申請)インターネット申請編」(1.6.2 各種ファイルのダウンロード)を参照してください。

#### (2) 届内容について照会

受付・審査窓口が、資格審査の過程で届内容に疑義がある場合、申請時に記入した申請担当者に問い合わせがあります。

#### (3) 統一資格ヘルプデスクについて

統一資格ヘルプデスク(以下、ヘルプデスク)では、資格審査済の届のシステム入力等事務や資格審査結果通知書の発行以外に、申請内容記入等の電話対応をしています。

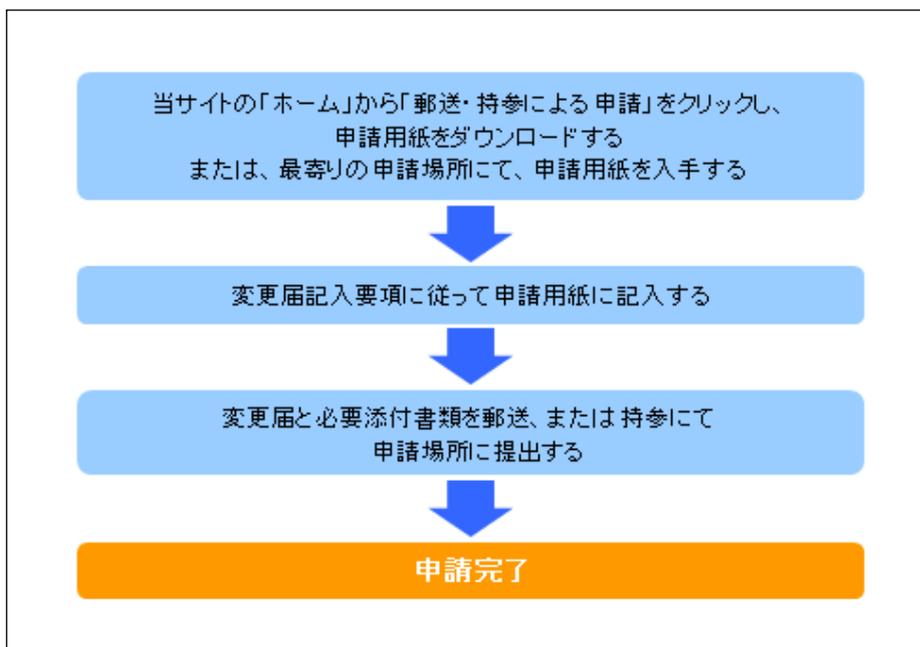
受付時間は、土・日・祝日を除き9:30~17:30となります。

#### (4) 資格審査結果通知書について

資格審査結果通知書は、申請時の住所・商号で、代表者又は申請担当者あてに、緑色の封筒にて普通郵便で郵送します。普通郵便以外の発送は行っておりませんのでご了承ください。

## 2.2 郵送・持参による申請(変更届、再発行届、資格の取消届)の流れ

紙面の届を郵送又は持参にて提出する場合は、以下のとおりです。



※届を提出後、受付・審査窓口から受付票をFAXまたは郵送等で受け取ってください。

※届は、受付・審査窓口のいずれか1か所に提出し、インターネット申請も含め重複申請しないようご注意ください。

※新規・更新申請した窓口と異なる窓口にも、変更届、再発行届、資格の取消届を提出することは可能です。

## 3. 審査と資格審査結果の通知時期について

### 3.1 変更届・再発行届・資格の取消届の審査について

申請者が届と添付書類一式を受付・審査窓口へ郵送又は持参し、書類が窓口に到着してから受付・審査窓口が資格審査を行います。受付・審査機関の審査事務状況により時間がかかる場合もあります。

受付・審査窓口が申請書の審査完了後すぐに、資格審査結果通知書発行事務が行われます。

ヘルプデスクでは処理状況は確認できませんので、受付・審査窓口にお問い合わせください。

なお、紙面申請時には、受付・審査窓口から受付票を受け取ってください。

変更届に基づく資格審査結果通知書の交付年月日は、資格審査結果通知書の左上の年月日になりますので、ご注意ください。また、届に不備があった場合や、定期審査や年度末、年度初め等の繁忙期は発行に時間を要する場合があります。その場合、希望する調達案件の入札に間に合わないことがありますのでご注意ください。

## 4. 申請時の注意事項

### 4.1 変更届・再発行届・資格の取消届の用紙について

届出用紙は、1.6.2 各種ファイルのダウンロードから取得するか、最寄りの受付・審査窓口で受け取った紙面の書式を必ずご利用ください。

### 4.2 重複申請不可について

郵送・持参による申請又はインターネットによる申請も含め、必ず入札を予定している主な省庁の受付・審査窓口のいずれか1か所に届をだしてください。

### 4.3 委任状について

行政書士や他の法人等の代理人が届を行う場合、委任状を添付してください。

**※届について疑義があれば受付・審査窓口から、代理人に届出内容に関する問い合わせを行います。**

### 4.4 外字について

統一資格では、JIS 第一、第二水準(システム対応文字)以外の文字は扱っていません。システム対応文字以外が含まれる場合、変更届にシステム対応文字を記入したうえで、**別途、外字届を提出してください。**

ただし、担当者名には対応しておりません。「資格審査結果通知書」及び本ホームページの「有資格者名簿閲覧」(1.5.1を参照のこと。)ではシステム対応文字での表記となりますので、ご了承ください

**※外字となっている字体がある場合、外字届を必ず提出してください。**

### 4.5 外国事業者の方へ

外国事業者の方は、下記にご留意ください。

- (1) 押印の必要があるものについては、署名をもって代えることができます。
- (2) 登記事項証明書に代えて、当該国の所管官庁又は権限のある機関が発行する書面にすることができます。
- (3) 届は日本語で作成するとともに、添付書類のうち外国語で記載された事項については、日本語の訳文も添付してください。
- (4) 届および添付書類の金額表示は、日本国通貨とし、出納官吏事務規程(昭和22年大蔵省令第95号)第16条に規定する申請日現在有効の外国貨幣換算率により換算した金額を記載してください。

**※外国貨幣換算率は財務省のホームページ等を確認してください。**

- (5) 資格審査結果通知書は、日本国内の送付になります。日本国内に事業所がない場合、委任状を添付の上、(日本国内で資格審査結果通知書を受け取れる)代理人による届出を行ってください。

### 4.6 提出先について

全省庁に共通して有効な統一資格となりますが、省庁ごとに申請する必要はありません。**入札を予定している主な省庁の窓口1カ所へ提出してください。** 各省庁は調達予定案件数に応じた審査体制を整えております。提出が特定の省庁に集中した場合は審査に時間を要することになりますので、選択肢の先頭や行の端に記載されている等、各省庁の記載位置を理由として提出することのないようお願いいたします。

郵送する場合、【受付・審査窓口検索】(「1.3 申請場所について」を参照のこと。)で検索し、郵送してください。

## 4.7 資格審査結果通知書について

資格審査結果通知書に関しては、下記にご留意ください。

- (1)通知書の発送先は、本社の代表者か申請担当者のいずれかとなります。
- (2)現住所が、登記事項証明書の住所と異なる場合は、必ず、資格審査結果通知書送付先の「担当者・代理人」の項目に○を付けて、申請担当者もしくは代理人の住所に届くようにしてください。(登記で記載されていないビル名や部屋番号がないと郵送されない場合は、担当者宛てにしてください。)

**※未記入の場合は本社宛になります。**

- (3)通知書が届かない場合、ヘルプデスクへ問い合わせの上、郵送・持参による再発行届を行ってください。
- (4)通知書が届きましたら、封筒を開封の上、記載内容を必ず確認してください。
- (5)発送は普通郵便で行います。

## 4.8 有資格者が会社更生法又は民事再生法の適用を受けた場合について

有資格者が、会社更生法及び民事再生法の適用を受けた場合において、「商号又は名称」や「代表者」の変更があるときは、変更届が必要となります。要領に従って、変更届をご提出ください。

**※変更届の通常通りの添付書類に加えて、「更生手続開始決定書」又は「再生手続開始決定書」の写しを添付してください。**

## 5. 変更届 記入要項

変更届を下記手順で記入し受付・審査窓口へ郵送または持参で提出します。

### 5.1 変更届の留意点

#### (1) 変更可能な項目

「住所」、「商号又は名称」、「代表者」、「競争参加を希望する地域・営業所」、「希望する資格の種類及び営業品目」の5項目のみです。

#### (2) 業者種別が「個人」の場合、代表者変更は不可

個人から別の個人への代表者変更はできません。この場合は、旧代表者について「資格の取消届」を行い、新代表者について新たに資格を取る「新規申請」を行ってください。結婚等で代表者氏名の変更(改姓・改名)のみ可能となります。

#### (3) 申請書について

1. 6. 2、最寄りの申請場所である受付・審査窓口にて受け取ることができます。

#### (4) 申請受付について

資格が付与された後、当初申請書を提出した申請場所と別の省庁でも受付は可能です。

受付窓口については、【受付・審査窓口検索(「1.3 申請場所について」を参照のこと。)]で検索してください。

## 5.2 変更届の添付書類について

変更届に必要な添付書類は下記の通りです。

変更項目	添付書類
①住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格審査結果通知書【写】</li> <li>・登記事項証明書【写】(法人の場合)  <b>※履歴事項全部証明書で元の住所が確認できない場合、閉鎖事項全部証明書を併せて添付する。</b></li> <li>【登記のない場合】</li> <li>・変更事項を確認できる書類                      (みなし法人等の場合) <b>例</b>: 納税証明書その3の3【写】、                      公共料金の領収書【写】、                      賃貸借契約書【写】など</li> <li>(個人の場合) <b>例</b>: 納税証明書その3の2【写】、                      開業届【写】(注1)、                      賃貸借契約書【写】など</li> </ul>
②商号又は名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格審査結果通知書【写】</li> <li>・登記事項証明書【写】(法人の場合) <b>※履歴事項全部証明書</b></li> <li>【登記のない場合】</li> <li>・変更事項を確認できる書類                      (みなし法人等の場合) <b>例</b>: 納税証明書その3の3【写】、                      公共料金の領収書【写】、                      賃貸借契約書【写】など</li> <li>(個人の場合) <b>例</b>: 開業届【写】(注1)など</li> </ul>
③代表者(役職のみも変更可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格審査結果通知書【写】</li> <li>・登記事項証明書【写】(法人の場合) <b>※履歴事項全部証明書</b></li> <li>【登記のない場合】</li> <li>・変更事項を確認できる書類                      (みなし法人等の場合) <b>例</b>: 納税証明書その3の3【写】、                      定款などで、新代表者氏名の記載があるもの                      (個人の場合) <b>変更はできません。</b>  <b>ただし、個人の代表者が結婚等で氏名の変更(改姓・改名)のみ可能となります。</b> <b>例</b>: 戸籍謄本等</li> </ul>
④競争参加を希望する地域・営業所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格審査結果通知書【写】</li> </ul>
⑤希望する資格の種類及び営業品目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格審査結果通知書【写】</li> <li>・登記事項証明書【写】(法人の場合)</li> <li>・開業届【写】(注1)(個人の場合)</li> <li>・直近の財務諸表(希望する資格の種類に「物品の製造」を<b>新規</b>追加する場合のみ)</li> </ul>
その他添付書類	
代理人申請	委任状(申請担当者が職員以外の場合)
外字	外字届(商号又は名称・本社住所・代表者に外字が含まれる場合)
会社更生法又は民事再生法を受けた場合	(更生手続開始)決定書又は(再生手続開始)決定書 <b>※会社更生法又は民事再生法の適用を受けた場合のみ</b>

(注1)開業届は必須添付書類ではないが、円滑な審査を行うための書類です。

### (1) 資格審査結果通知書【写】

変更届には必須の添付書類です。必ず提出してください。

※通知書を紛失した場合、紙面申請で変更届、再発行届を一緒に行ってください。

## (2) 登記事項証明書【写】

登記事項証明書とは、商業登記法(昭和38年法律第125号)第6条第5号から第9号までに掲げる株式会社登記簿等に記録されている事項の証明書です。申請日以前から3カ月以内の証明書の写しを提出してください。

※①住所、②商号又は名称、③代表者、⑤希望する資格の種類及び営業品目の変更時に必須な書類となります。

なお、登記事項証明書の種類には、変更の履歴が記載される、履歴事項全部証明書を提出してください。

※住所移転の場合、法務局の管轄が変わると、住所の履歴が閉鎖事項になる場合があります。

必要に応じて閉鎖事項全部証明書の写しもあわせて提出してください。

(移転前住所と移転後住所の両方がわかる状態をさします)

## (3) 直近の財務諸表

希望する資格の種類に「物品の製造」を新規に追加する場合、提出してください。

決算書の貸借対照表で、「機械装置」、「運搬具」、「工具その他」の金額を受付・審査窓口が確認します。

## (4) 委任状

代理申請時に添付してください。ただし、申請担当者が職員の場合、委任状は必要ありません。

申請担当者の関連項目の記入を受付・審査窓口で確認します。

※委任状のひな形は、1.6.2 各種ファイルのダウンロードから取得して、ご利用ください。

## (5) 外字届

申請内容に外字が含まれる場合は、システム対応文字で入力を行ったうえで外字届を必ず添付してください。

ただし、商号又は名称及び住所、代表者のみとなります(担当者は対応できません)。

※外字届のひな形は、1.6.2 各種ファイルのダウンロードから取得して、ご利用ください。

## (6) (更生手続開始)決定書又は(再生手続開始)決定書

会社更生法及び民事再生法の適用を受け、「商号又は名称」や「代表者」の変更がある場合添付してください。



<p>② 資格審査結果通知書の交付年月日</p>	<p>お手持ちの資格審査結果通知書の左上に記載されている日付を和暦で記入してください。  <b>※資格審査結果通知書の有効期間を必ずご確認ください。</b></p>
<p>③ 法人番号</p>	<p>法人番号をお持ちの方は13桁の番号を必ず記入してください。  <b>※法人番号が判りにならない場合は、国税庁法人番号公表サイトで検索してください。</b>          (URL: <a href="http://www.houjin-bangou.nta.go.jp">http://www.houjin-bangou.nta.go.jp</a>)</p>
<p>④ 本社住所 商号又は名称 代表者役職 代表者氏名</p>	<p>変更がある場合、変更後の情報を記入してください。  <b>※ゴム印の押印も可能です。</b>   <b>※代表者印不要</b></p>
<p>⑤ 申請担当者・代理人</p>	<p>届に関して、受付・審査機関からの質問に答えられる方の氏名、連絡先を記入してください。          ・申請担当者・代理人の電話番号の記入は、必須です。          ・申請担当者・代理人のFAX番号の記入は、任意です。          ・申請担当者・代理人のメールアドレスは、届の内容についてお問い合わせ可能なアドレスを記入してください。          ・申請担当者・代理人の勤務先住所、部署名(所属名)、役職名を記入してください。          資格審査結果通知書送付先が「2. 担当者・代理人」の場合は、当該の勤務先住所に資格審査結果通知書を送付します。          代理人による申請の場合は、必ず委任状を添付してください。</p>
<p>(3)【1. 変更申請】</p>	<p>①から⑤の変更項目に○印をつけてください。  <b>※①「住所」、②「商号又は名称」の変更の場合、競争参加を希望する地域に本社を含んでいる時、必ず別紙1を添付し、併せて④「競争参加を希望する地域」の変更を行ってください。</b></p>
<p>(4) 変更前欄</p>	<p>変更前の情報と、「変更」、「追加」、「削除」と記入してください。  <b>※①「住所」、②「商号又は名称」、③「代表者」は変更前の情報を記入してください。</b>  <b>※④「競争参加を希望する地域」、⑤「希望する資格の種類」は変更前の情報として、「変更」、「追加」、「削除」と記入してください。</b></p>
<p>(5) 変更後欄</p>	<p>枠が不足する場合、別紙を使用することも可能です。別紙を添付した場合、<b>別紙参照</b>と記入してください。          ①「住所」に変更がある場合、新しい住所の郵便番号、住所及び住所のフリガナ、電話番号、FAX番号を記入してください。  <b>※都道府県名、地番、ビル名のフリガナは省略してください。</b>  <b>※①「住所」の変更時は、移転前住所が履歴事項全部証明書で確認できない場合、閉鎖事項全部証明書とあわせて2通必要になる場合があります。</b>          ②「商号又は名称」に変更がある場合、商号及び商号のフリガナを記入してください。  <b>※フリガナは左詰めで記入してください。</b>          ③「代表者」に変更がある場合、代表者氏名及びフリガナを記入してください。  <b>※姓と名の間は、漢字、フリガナとも1文字空けてください。</b></p>

	<p>また、「(別紙3)誓約・役員等名簿」を記入してください。役員等名簿の欄が足りなくなった場合は、「(別紙3a)役員等名簿追加用」を必要枚数追加して記入してください。</p> <p>④「競争参加を希望する地域」に変更がある場合、別紙1を添付してください。</p> <p>⑤希望する資格の種類」の営業品目に変更がある場合、別紙2を添付してください。</p> <p><b>※品目番号と品目名は、資格審査申請書の4頁もしくは、有資格者名簿閲覧(1.5.1を参照のこと)の検索結果の一覧に、「営業品目一覧を表示」のリンクで参照も可能です。</b></p> <p><b>※追加の場合は、追加項目のみ、削除の場合は削除項目のみ記入して下さい。</b></p>
(6) 変更年月日	<p><b>【登記のある法人】</b></p> <p>①「住所」の場合、履歴事項全部証明書の「本店」住所の<b>移転日</b>を記入してください。</p> <p>②「商号又は名称」の場合、履歴事項全部証明書の「商号」の<b>変更日</b>を記入してください。</p> <p>③「代表者」の場合、履歴事項全部証明書の「役員に関する事項」の新しい代表者の<b>就任日</b>を記入してください。</p> <p>※2名以上の代表者が登記されていて、資格審査結果通知書に表示された代表者から別の代表者に変更した場合、新しい代表者に<b>引継いだ年月日</b>を記入してください。</p> <p>④「競争参加を希望する地域」、⑤「希望する資格の種類」の場合、変更事実のあった日を記入してください。(不明の場合は、申請日を記入してください。)</p> <p><b>【登記のない法人および個人】</b></p> <p>①「住所」、②「商号又は名称」、③「代表者」、④「競争参加を希望する地域」、⑤「希望する資格の種類」の場合、変更事由が発生した年月日を記入してください。(不明の場合は、申請日を記入してください。)</p>
(7) 機械装置等の額	<p>⑤「希望する資格の種類」において、新たに「物品の製造」を追加する場合、直前決算時の貸借対照表にあるそれぞれの金額を記入してください。</p> <p><b>※設備にリース資産の項目がある場合、貸借対照表にはリース資産として一括した金額しかなく、具体的な設備内容の判断がつかないので、減価償却に関する明細書や、法人税申告時の別表十六(～減価償却資産の償却額の計算に関する明細書)などの別紙明細を添付してください。</b></p>
(8) 【添付書類】	<p>添付した書類に○を付けてください。</p> <p><b>※変更する項目に必要な添付書類に、必ず○を記入してください。</b></p>
(9) その他の添付書類	<p>添付した書類に○を付けてください。</p>
(10) 2. 資格結果通知書送付先	<p>1. 本社住所 または、2. 担当者・代理人勤務先住所に○印を付けてください。</p> <p><b>※未記入の場合は本社住所宛になります。</b></p> <p><b>※資格審査結果通知書の送付先は、日本国内の住所のみ可です。</b></p> <p><b>※ポストや表札がなければ配達できない可能性があります。</b></p>

(別紙1) を付ける場合

(例) 東北地域にも「仙台営業所」の登録があるが、変更がないので、空欄という例

(例) 北海道地域は、「営業所等名称」「所在地」「連絡先」が全て変更になったという例

(別紙1) 競争参加を希望する地域、営業所 (変更箇所のみ記入すること)

(※複数記入可能) ※地域別業者担当連絡先

(変更・追加・削除)を記入すること※1	営業所等名称 (本社を含む※2)	〒	所在地※3	連絡先
変更	北海道	札幌営業所	060-0000 北海道札幌市中央区北三条西〇-〇	TEL: 011-000-0000 FAX: 011-000-0001
	東北			TEL: FAX:
変更	関東 甲信越	株式会社資格テクノ	空欄	変更がないので、空欄 変更がないので、空欄
	東海北陸			TEL: FAX:
追加	近畿	株式会社資格テクノ	100-0000 東京都千代田区霞が関9-〇-〇 霞が関ビル	TEL: 03-9999-9999 FAX: 03-9999-9998
	中国			TEL: FAX:
削除	四国			TEL: FAX:
	九州 沖縄			TEL: FAX:

※1 既に選択した地域・営業所に、変更がなければ、空欄にすること。 ※2 本社が担当する場合、商号又は名称(会社名等)を省略せずに記入 ※3 本社住所(登記事項証明書の住所)が現住所と異なる場合は現住所を記入の上、末尾に(現住所)をつける ※(市外局番一局番一番号)

以下受付・審査機関使用欄

受付機関コード	受付番号	審査担当者
---------	------	-------

(例) 四国地域の削除を行ったという例

(例) 関東・甲信越地域に「本社」を登録しているが、商号又は名称の変更と共に、この項目も「変更」になったという例

(例) 別の地域に所在する本社または営業所を近畿地域の連絡先として「追加」したという例

(別紙1)競争参加を希望する地域、営業所

項目	記入要領
(1)変更、追加、削除、(空欄)	<p>「北海道」地域から「九州・沖縄」地域ごとに、以下の選択肢のいずれかが該当する場合に、記入してください。</p> <p>変更: 競争参加を希望する地域、営業所について、「営業所等名称」、「所在地」、「連絡先」の登録の内容を変更する場合</p> <p>追加: 競争参加を希望する地域を追加する場合</p> <p>削除: 競争参加を希望する地域の登録を削除する場合</p> <p><b>競争参加を希望する地域に既に登録が有り変更がない場合は、空欄にしてください。</b></p>

(2)営業所等名称	<p>地域の営業所名または本社名(商号又は名称)を記入してください。</p> <p>※商号又は名称の変更 かつ 競争参加を希望する地域に本社を登録している場合は、営業所等名称も変更してください。(変更しないと、旧本社名の登録が残ります。)</p>
(3)〒	<p>(4)所在地に対応する郵便番号を記入してください。</p>
(4)所在地	<p>(2)営業所等名称(本社を含む)の現住所を記入してください。</p> <p>※会社名で登録した場合、登記事項証明書の本店住所と異なる時は、住所の末尾に、(現住所)と付加してください。</p> <p>※競争参加を希望する地域に登記事項証明書の本店住所が登録されている場合は、新しい本店住所に変更してください。(変更しなければ、有資格者名簿閲覧で旧本店住所のままになります。)</p>
(5)連絡先	<p>(4)所在地に対応する電話番号、FAX 番号を記入してください。</p> <p>※FAX 番号は未記入でも可です。</p>

(別紙2)を付ける場合

(別紙2) 希望する資格の種類、営業品目(追加・削除する営業品目のみ選択してください。)**※法人の場合は登記の目的、個人の場合は開業届の事業概要の記載に沿った営業品目が選択可能です**

(※複数記入可能)

(1)資格の種類※	▲	物品の製造
		101 衣服・その他繊維製品類
		102 ゴム・皮革・プラスチック製品類
		103 窯業・土石製品類
		104 非鉄金属・金属製品類
		105 フォーム印刷
		106 その他印刷類
		107 図書類
	▲	108 電子出版物類
		109 紙・紙加工品類
		110 車両類
(2)		111 その他輸送・搬送機械器具類
営業品目※		112 船舶類
		113 燃料類
		114 家具・什器類
		115 一般・産業用機器類
		116 電気・通信用機器類
	▲	117 電子計算機類
		118 精密機器類
		119 医療用機器類
		120 事務用機器類
		121 その他機器類
		122 医薬品・医療用品類
		123 事務用品類
		124 土木・建設・建築材料
		127 警察用装備品類
		128 防衛用装備品類
		129 その他

(1)資格の種類※	○	物品の販売
		201 衣服・その他繊維製品類
		202 ゴム・皮革・プラスチック製品類
		203 窯業・土石製品類
		204 非鉄金属・金属製品類
	○	205 フォーム印刷
		206 その他印刷類
		207 図書類
		208 電子出版物類
		209 紙・紙加工品類
		210 車両類
(2)		211 その他輸送・搬送機械器具類
営業品目※		212 船舶類
		213 燃料類
		214 家具・什器類
		215 一般・産業用機器類
		216 電気・通信用機器類
		217 電子計算機類
		218 精密機器類
		219 医療用機器類
		220 事務用機器類
		221 その他機器類
		222 医薬品・医療用品類
		223 事務用品類
		224 土木・建設・建築材料
		227 警察用装備品類
		228 防衛用装備品類
		229 その他

(1)資格の種類※		役務の提供等
		301 広告・宣伝
		302 写真・製図
		303 調査・研究
		304 情報処理
		305 翻訳・通訳・速記
		306 ソフトウェア開発
		307 会場等の借り上げ
		308 賃貸借
		309 建物管理等各種保守管理
		310 運送
		311 車両整備
		312 船舶整備
		313 電子出版
		314 防衛用装備品類の整備
		315 その他

(1)資格の種類※		物品の買受け
(2)営業品目※	401	立木竹
	402	その他

※ 既に選択している資格や営業品目に変更がなければ、空欄にしてください。追加なら○を記入し、削除なら▲を記入してください。

以下受付・審査機関使用欄			
受付機関コード	受付番号	審査担当者	

(例) 物品の製造では、「108:電子出版物類」と「117:電子計算機類」の削除をしているという例

(例)「物品の販売」では、「206:その他印刷類」と「217:電子計算機類」を登録しているが、追加する「205:フォーム印刷」のみ選択している例

(別紙2)希望する資格の種類、営業品目

項目	記入要領
資格の種類	
(1)資格の種類	<p>「物品の製造」、「物品の販売」、「役務の提供等」、「物品の買受け」のうち、以下の選択肢いずれかが該当する場合に、記入してください。</p> <p><b>※法人の場合、登記の目的に沿って関連する営業品目を選択してください。</b></p> <p><b>※個人の場合、事業を証明する書類(開業届の「事業の概要」等)の添付が求められる場合があります。</b></p> <p>○: 資格を新たに追加する場合は、(2)の営業品目を最低1つは選択し、記入してください。</p> <p>▲: 既に追加していた資格を削除する場合。</p> <p>(空欄): 「既に資格を追加している」「変更がない場合」 または、「未だに資格を追加していない場合」</p>
(2)営業品目	(1)の資格の種類ごとに、営業品目によって、「追加」「削除」を選んで記入してください。

(別紙3)を付ける場合

(別紙3) 予算決算及び会計令第70条第3号に該当しないことの誓約

(1)

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、全省庁統一資格審査に申請するにあたり、下記の事項について誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。また、貴職において必要と判断した場合に、役員等名簿により提出する当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。（上記に誓約及び同意する場合、左のチェックボックスにチェックをしてください。）

記

- 1 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条第3号に該当しないこと。  
すなわち、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32条第1項 各号に掲げる次の者でないこと
  - (1) 指定暴力団員
  - (2) 指定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。）
  - (3) 法人その他の団体であって、指定暴力団員がその役員になっているもの。
  - (4) 指定暴力団員が出資、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。）

以上

(2) 役員等名簿

⑤ (1/ 2)

① 役職	② 氏名 (フリガナ)	③ 性別	④ 生年月日 ※和暦で記入
代表取締役	資格 高志 (シカク タカシ)	男性	昭和57年10月10日
取締役	資格 次郎 (シカク ジロウ)	男性	昭和41年2月2日
取締役	資格 三郎 (シカク サブロウ)	男性	昭和43年3月3日
取締役	資格 史郎 (シカク シロウ)	男性	昭和45年4月4日
取締役	資格 吾郎 (シカク ゴロウ)	男性	昭和47年5月5日
退任日 (令和7年1月25日)	資格 増郎 (シカク マスロウ)	男性	
取締役	資格 七郎 (シカク シチロウ)	男性	昭和51年7月7日
取締役	資格 八郎 (シカク ハチロウ)	男性	昭和53年8月8日

★役員等名簿の記入に当たっての留意事項  
 ・法人の場合、当役員等名簿に記入する対象は登記事項証明書に記載されている役員です。※ただし、氏名の下に下線の引いてある方と、監査役は除く。  
 ・代表者を先頭に、その他は登記事項証明書の表示順に記載ください。  
 ・個人事業主の場合、役職欄は省略可能とします。  
 ・役員が公務員の場合、役職欄は当該公務員の所属と役職名とし、生年月日は省略可能とします。  
 ・登記事項証明書に記載された役員が申請時にすでに退任等している場合、役職に退任日、氏名に登記事項証明書に記載のある氏名・フリガナを記入してください。  
 ※役員等名簿が8名より多くなる場合は、「(別紙3a) 役員等名簿追加用」を追加してください。

(例) 代表者の変更届出をして登記事項証明書を取得した後に、役員が退任になった場合の記入例

以下受付・審査機関使用欄

受付機関コード	受付番号	審査担当者
---------	------	-------

(別紙3)誓約・役員等名簿

項目	記入要領
(1) 誓約	
誓約同意のチェックボックス	誓約の本文を読み、同意する場合にチェックボックスにチェックをしてください。
(2) 役員等名簿	<p>★役員等名簿の記入に当たっての留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の場合、当役員等名簿に記入する対象は登記事項証明書に記載されている役員です。※ただし、氏名の下に下線の引いてある方と、監査役は除く。 代表者を先頭に、その他は登記事項証明書の表示順に記載ください。</li> <li>・個人事業主の場合、役職欄は省略可能です。</li> <li>・役員が公務員の場合、役職欄は当該公務員の所属と役職名とし、生年月日は省略可能とします。</li> <li>・登記事項証明書に記載された役員が申請時に退任等している場合、役職に退任日、氏名に登記事項証明書に記載のある氏名・フリガナを記入してください。</li> </ul>

	※役員等名簿1ページの行数は8名分なので、行数が足りない場合は、「(別紙3a)役員等名簿追加用」(20名分)を適宜追加してください。
①役職	登記事項証明書の表示のとおりに入力してください。
②氏名(フリガナ)	氏名と、フリガナを入力してください。
③性別	性別を入力してください。
④生年月日※和暦で記入	生年月日を和暦で入力してください。
⑤(役員等名簿の)総ページ数	「(別紙3a)役員等名簿追加用」を追加しない場合は、 総ページ数には、「1」(枚)を、 「(別紙3a)役員等名簿追加用」を追加した場合は、 総ページ数には、「追加した枚数+1」(枚)を入力してください。



## 6. 再発行届 記入要項

再発行届(を下記手順で記入し受付・審査窓口へ郵送または持参で提出します。**なお、再発行届はインターネットでの申請はできません。**

### 6.1 再発行届の留意点

- (1) 審査結果通知書の再発行は、資格審査が行われ、資格審査結果通知書が発行されているにも関わらず、お手元に届かなかった場合、もしくは資格審査結果通知書を亡失された場合に限りです。  
**(上記以外の事由による再発行届は無効です)**
- (2) 再発行が可能なのは**資格の有効期間中のみ**となります。
- (3) 再発行届は、1.6.2 各種ファイルのダウンロードから取得・印刷するか、お近くの申請場所にて入手してください。
- (4) 資格審査結果通知書は緑色の封筒で、申請時に記載された住所へ代表者宛に郵送されます。再発行申請を行う際には、再度お手元に届いていないかご確認の上、申請を行ってください。
- (5) 資格審査結果通知書の送付先は、日本国内の住所のみ可です。

### 6.2 再発行届の添付書類について

通知書不着による再発行届においては、資格審査結果通知書の届出住所と異なる住所に再発行時に送付を希望する場合は、送付先を(2) 担当者・代理人に○印をつけてください。添付書類は、**希望送付先住所を確認できる公的書類(公共料金の請求書等)の写し**が必要となります。

### 6.3 再発行届の記入

再発行届の記入例は下記のとおりです。記入要領に従って、記入してください。

再発行届様式 令和6年12月版

(0)  令和04・05・06年度  
 令和07・08・09年度  
※どちらかに○印を付けてください。(同時申請不可)

申請日 令和 7 年 3 月 20 日

一般競争(指名競争)参加資格審査結果通知書再発行届(物品製造等)  
「物品の販売」「役務の提供等」「物品の買受」を含みます

1. 再発行申請  
**(3) 再発行事由(該当する項目に○印を記入)**

<input type="radio"/> 亡失により再発行を申請します
<input type="radio"/> 通知書不着により再発行を申請します

2. 資格結果通知書送付先 **(※1.または2.に○印を記入)**

資格審査結果通知書送付先	1. 本社住所	<input checked="" type="radio"/> 2. 担当者・代理人住所
--------------	---------	---

※未記入の場合は本社住所になります  
 ※本社住所の表記だけでは郵便の配達が困難な場合、担当者住所にビル名等詳細を明記した上で「送付先」は「2. 担当者・代理人」を選択してください。

(2) 【申請者情報項目】

① 業者コード	0123456789		
② 法人番号	1234567890123		
③ 本社住所 商号又は名称	〒100-0000 東京都千代田区霞が関9-0-0 霞が関ビル 株式会社資格テクノ		
代表取締役 代表者氏名	資格 高志		
④ 申請 担当者・ 代理人	勤務先 住所	部署名(所属名) 役職名	氏名(フリガナ) 氏名(漢字)
	〒100-0000 東京都千代田区霞が関9-0-0 霞が関ビル 総務部	シカク クロウ	資格 九郎
	TEL 03-9999-9999	FAX 03-9999-9998	
	メールアドレス ※欄の内容についてお問い合わせ可能なアドレスを記入してください。 shikaku.kurou.sample@sample.sam		

(4) その他添付書類(該当する項目に○印を記入)

<input type="checkbox"/> 委任状(代理申請の場合必須)
<input type="checkbox"/> その他 ※詳しくは再発行届記入要項を参照のこと

以下受付・審査機関使用欄

受付機関コード	受付番号	審査担当者
---------	------	-------

項目	記入要領
(0) 申請年度	<input type="checkbox"/> 令和04・05・06年度(記入例では、こちらに○印) <input type="checkbox"/> 令和07・08・09年度 <b>※どちらかに○印を記入してください。(同時申請不可)</b>
(1) 申請日	受付・審査窓口に申請書を郵送又は持参した日を記入してください。
(2) 【申請者情報項目】	下記の申請者情報項目に漏れなく記入してください。
① 業者コード	お手持ちの資格審査結果通知書に記載がある業者コードを記入してください。 <b>※業者コードが不明な場合、必要に応じて有資格者名簿閲覧(1.5.1を参照のこと。)を確認してください。</b>
② 法人番号	法人番号をお持ちの方は13桁の番号を必ず記入してください。 <b>※法人番号がお判りにならない場合は、国税庁法人番号公表サイトで検索してください。</b> (URL: <a href="http://www.houjin-bangou.nta.go.jp">http://www.houjin-bangou.nta.go.jp</a> )
③ 本社住所 商号又	漏れなく記入してください。 <b>※ゴム印の押印も可能です。</b>

は名称 代表者 役職 代表者 氏名	<p><b>※代表者印不要</b></p>
④申請担当者・代理人	<p>届に関して、受付・審査機関からの質問に答えられる方の氏名、連絡先を記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請担当者・代理人の電話番号の記入は、必須です。</li> <li>・申請担当者・代理人のFAX番号の記入は、任意です。</li> <li>・申請担当者・代理人のメールアドレスは、届の内容についてお問い合わせ可能なアドレスを記入してください。</li> <li>・申請担当者・代理人の勤務先住所、部署名(所属名)、役職名は、(5)2. 資格審査結果通知書送付先が「2. 担当者・代理人」の場合に、当該の勤務先住所に資格審査結果通知書を送付しますので、記入は必須です。</li> </ul> <p>代理人による申請の場合、代理人の情報を記入してください。その際必ず委任状を添付してください。</p>
(3)再発行事由	<p>「亡失により再発行を申請します」又は「通知書不着により再発行を申請します」のいずれかに○を記入してください。</p> <p><b>※資格審査結果通知書(原本)が本社にあり、支店で通知書を使用する際は、コピーしてお使いください。(再発行は認めておりません。)</b></p>
(4)その他添付書類	<p>添付した書類に○を付けてください。</p>
(5)資格結果通知書送付先	<p>1.本社住所 または、2.担当者・代理人勤務先住所に○印を付けてください。</p> <p><b>※未記入の場合は本社宛になります。</b></p> <p><b>※ポストや表札がなければ配達できない可能性があります。</b></p>

## 7. 資格の取消届 記入要項

資格の取消届を下記手順で記入し受付・審査窓口へ郵送または持参で提出します。なお、資格の取消届はインターネットでの申請はできません。

### 7.1 資格の取消届の留意点

(1) 資格の取消届が必要な場合は以下のケースです。

①申請者の合併・分社等の事由で、有資格者であった申請者が消滅会社となる場合(なるべく合併等の申請書と一緒に提出してください)

②事業者が廃業した場合

**※合併・分社等で、資格が不要となった場合については、存続会社からの申請は可とし、この場合のみ委任状も不要とする。**

**※資格の取消を行うため、資格審査結果通知書は発行されません。**

③資格が必要なくなった場合(事業の縮小等)

(2) 資格の取消理由について

廃業・倒産・破産及び合併・分社・事業譲渡等の理由で、消滅会社となる場合や資格が不要となる場合など、申請書の変更後の内容に取消理由の記入が必要です。

(3) 申請書について

資格の取消は、取消届を用いて行ってください。取消届は、1.6.2 各種ファイルのダウンロードから取得・印刷するか、最寄りの申請場所にて受け取ることができます。

(4) 申請受付について

【受付・審査窓口検索】(「1.3 申請場所について」を参照のこと。)で検索し、郵送または持参してください。

### 7.2 資格の取消届の添付書類について

資格の取消届時に必要な添付書類は下記となります。

変更項目	添付書類
⑥資格の取消	・資格結果通知書【写】 ※資格審査結果通知書を紛失した場合は、申請者本人であることが確認できる書類【写】 (本人確認の書類の例) 法人:登記事項証明書等 個人:免許証、パスポート、マイナンバーカード ・委任状(代理人の申請時)

## 7.3 資格の取消届の記入

資格の取消届の記入例は下記のとおりとなります。記入要領に従って記入してください。

資格の取消届様式 令和6年12月版

(0)  令和04・05・06年度  
 令和07・08・09年度  
※どちらかに○印を付けてください。(同時申請不可)

一般競争(指名競争)参加資格取消届(物品製造等)  
「物品の販売」「役務の提供等」「物品の買受」を含みます

(1) 申請日 令和7年3月15日

(2) 【申請者情報項目】  
 ① 業者コード 1112223334  
 ② 資格審査結果通知書 令和6年9月1日  
 ③ 法人番号 9876543210321  
 ④ 本社住所 〒100-0000 東京都千代田区霞が関1-0-0 霞が関ビル  
 商号又は名称 総務商事株式会社  
 代表取締役 取消 太郎  
 代表者印不要  
 ⑤ 申請者・代理人 勤務先住所 東京都千代田区霞が関1-0-0 霞が関ビル  
 部署名(所属名) 総務部 役職名 トリケシ ジロウ  
 氏名(フリガナ) 取消 次郎  
 TEL 03-1234-0000 FAX 03-1234-0001  
 メールアドレス torikeshi.jirou.sample@sample.sam  
※欄の内容についてお問い合わせ可能なアドレスを記入してください。

1. 取消申請

(3) 取消する資格の内容	(4) 取消事由	(5) 取消年月日
申請者情報項目と同じ場合は「同上」とのみ記入 業者コード : 同上 法人番号 : 同上 本社住所 : 同上 商号又は名称 : 同上 代表者氏名 : 同上	申請者の商号又は名称と、取消資格の商号又は名称が異なる場合はその理由も併せて記入すること 吸収合併により、消滅 上記以外に、分社、事業譲渡や、廃業による取消事由を明記してください。	申請日を記入 令和7年3月1日

(6) 添付書類(添付した書類に○印を記入)  
 資格審査結果通知書(写) ※必須 「申請者本人であることが確認できる書類」でも可 詳細は、変更届・資格の取消届・再発行届 記入要項を参照のこと

(7) その他添付書類(該当する項目に○印を記入)  
 委任状(代理申請の場合必須)

資格の取り消しを行った場合、資格審査結果通知書の発行はありません

以下受付・審査機関使用欄

受付機関コード	受付番号	審査担当者
---------	------	-------

項目	記入要領
(0) 申請年度	<input type="checkbox"/> 令和04・05・06年度(記入例では、こちらに○印) <input type="checkbox"/> 令和07・08・09年度 ※どちらかに○印を記入してください。(同時申請不可)
(1) 申請日	受付・審査窓口に申請書を郵送又は持参した日を和暦で記入してください。
(2) 【申請者情報項目】	下記の申請者情報項目に漏れなく記入してください。
① 業者コード	お手持ちの資格審査結果通知書に記載がある業者コードを記入してください。 ※業者コードが不明な場合、必要に応じて有資格者名簿閲覧(1.5.1を参照のこと)で確認してください。
② 資格審査結果通知書の交付年月日	お手持ちの資格審査結果通知書の左上に記載されている日付を和暦で記入してください。 ※資格審査結果通知書を添付する場合、有効期間を必ずご確認ください。 ※資格審査結果通知書を紛失した場合、登記簿、免許証等、本人確認ができる書類で代

	<b>用可能です。</b>
③法人番号	法人番号をお持ちの方は13桁の番号を必ず記入してください。 <b>※法人番号が判りにならない場合は、国税庁法人番号公表サイトで検索してください。</b> (URL: <a href="http://www.houjin-bangou.nta.go.jp">http://www.houjin-bangou.nta.go.jp</a> )
④本社住所 商号又は名称 代表者役職 代表者氏名	漏れなく記入してください。 <b>※ゴム印の押印も可能です。</b> <b>※代表者印不要</b> <b>※代理人申請の場合、必ず委任状を添付してください。</b>
⑤申請担当者・代理人	届に関して、受付・審査機関からの質問に答えられる方の氏名、連絡先を記入してください。 ・申請担当者・代理人の電話番号の記入は、必須です。 ・申請担当者・代理人のFAX番号の記入は、任意です。 ・申請担当者・代理人のメールアドレスは、届の内容についてお問い合わせ可能なアドレスを記入してください。 代理人による申請の場合、代理人の情報を記入してください。その際必ず委任状を添付してください。
(3)取消す資格の内容	業者コード・法人番号・本社住所・商号又は名称・代表者氏名申請者情報と、取消す資格の内容が同じ場合は、「同上」と記入します。 申請者情報と、取消す資格の内容が異なる場合とは、例えば、申請者が吸収合併した会社で、取消す資格が消滅会社の場合です。その場合、以下の項目は消滅会社の情報を記入します。 業者コード 法人番号 商号又は名称 代表者氏名
(4)取消事由	取消理由を記入してください。
(5)取消年月日	取消事由が発生した年月日を記入してください。
(6)添付書類	添付した書類に○を付けてください。
(7)その他の添付書類	委任状を添付した場合は○を付けてください。