

団体情報の変更手続きにかかる必要書類

提出方法： 以下の提出先へ **電子メール**にて連絡してください。

件名： 「【団体情報の変更申請】●●●●（← 団体の名称）」

メール本文に、**変更内容**と**変更が生じた日**を記載し、下記の必要書類を添付の上、連絡してください。

変更内容	(1) 全省庁統一資格を有する団体 （提出書類は 不要 ） 変更後の情報が全省庁統一資格へ反映されていない場合は、右の(2)全省庁統一資格を有していない団体を参照。	(2) 全省庁統一資格を有していない団体 変更後の情報がわかる書類として、下記のいずれかを添付提出※2	提出先
	商号又は名称 ・ 変更内容 ・ 変更が生じた日 本店住所 ・ 全省庁統一資格の 業者コード 統一資格審査申請・調達情報検索サイト	・ 法人番号を有する場合： 法人番号を連絡 （提出書類は 不要 ） 法人番号を調べたいとき：国税庁法人番号公表サイト ・ 法人登記をしていない場合： 変更後の商号又は名称・本店住所がわかる書類 例）納税証明書、定款等 ・ 個人：氏名・住所がわかる公的な書類 マイナンバーカード不可	「コンサルタント等契約」「草の根技術協力事業」「民間連携事業」「機材調達」「物品の調達・役務の提供等」 ⇒ こちら
代表者	メール本文に以下を明記ください ・ 変更した代表者の役職/氏名 ・ 変更が生じた日 ・ 全省庁統一資格の 業者コード	契約書の署名欄に記載される代表者役職名、氏名がわかる書類 ・ 設立登記法人：登記簿等※1 ・ 外国法人：設立国における登記事項証明等 ・ 地方公共団体：団体のホームページ等、 代表者及び役職権限がわかる書類 ・ 任意団体等：定款や総会議事録、納税証明書 ・ 個人：不要	*上記以外 ⇒公告・公示・公募等に記載の担当窓口宛
委任状	委任状様式		
口座情報	支払先口座届出書 【押印有】 例： 届出書様式 団体情報の変更にともない、口座情報に変更が生じる場合。		⇒各契約担当者宛に送付

※1 履歴事項全部証明書、現在事項全部証明書、代表者事項全部証明書、納税証明書の写しのいずれか

※2 公示・公告で定める競争参加資格を有することを示す書類で代用できる場合があります（例：地方整備局競争参加資格）