

# 山梨県物品等競争入札参加資格の 審査申請の手引（変更）

## 目次

### I 資格の変更（営業の休業・廃業）について

|            |     |
|------------|-----|
| 1. 審査の受付期間 | 1   |
| 2. 届出の内容   |     |
| (1) 変更     | 1-2 |
| (2) 休業     | 3   |
| (3) 廃業     | 3   |

### II 手続きについて

|                |       |
|----------------|-------|
| <電子申請のながれ>     | 4     |
| 1. 申請データの入力・送信 | 5-15  |
| 2. 必要書類の送付     |       |
| (1) 変更         | 16-20 |
| (2) 休業         | 21    |
| (3) 廃業         | 21    |
| 3. 審査結果の確認     | 22    |

### III 困ったときは

|               |       |
|---------------|-------|
| 1. よくあるお問い合わせ | 23-24 |
| 2. 種目一覧       | 25-31 |

|          |    |
|----------|----|
| ☆チェックリスト | 32 |
|----------|----|

## ◆問い合わせ先◆

～変更手続きについて～

山梨県 出納局管理課 調度担当

TEL：055-223-1395（平日8時30分～17時15分、年末年始除く）

FAX：055-223-1324

E-mail：[sui-kanri@pref.yamanashi.lg.jp](mailto:sui-kanri@pref.yamanashi.lg.jp)

～電子申請「やまなしくらしねっと」の操作方法について～

くらしねっと コールセンター

TEL:0120-464-119（通話料無料）（平日9:00～17:00）

※携帯電話からの問い合わせ：TEL:0570-041-001（通話料がかかります）

FAX：06-6455-3268

Email：[help-shinsei-yamanashi@apply.e-tumo.com](mailto:help-shinsei-yamanashi@apply.e-tumo.com)

# I 資格の変更（営業の休業・廃業）について

山梨県の物品の購入、製造の請負、役務の提供等に係る競争入札に参加する資格をもつ者で、山梨県に提出している物品等競争入札参加資格審査申請書の記載内容に変更が生じた場合、又は、営業を休業・廃業する場合には山梨県電子申請サービス「やまなしくらしねっと」により、**物品等競争入札参加資格審査申請書記載事項変更（休業・廃業）届**を作成し、必要な添付書類を添えて管理課に届け出を行う必要があります。

※建設工事の請負、建設工事に係る測量・調査・設計及び監理の委託、土木施設の維持管理業務に係る入札参加資格の変更については、県土整備総務課への届け出となりますのでご注意ください。

## 1. 審査の受付期間

随時受付しています。

変更事項が生じた場合、休業・廃業が決定した場合には必要な書類を添付の上、速やかに届け出てください。

代表者・役員・代理人に変更が生じた場合は、申請書受理（電子申請と添付書類の双方が完備）から概ね1ヶ月程度審査にかかります。

その他の事項に変更が生じた場合は、申請書受理（電子申請と添付書類の双方が完備）から概ね2週間程度審査にかかります。

※直近に入札に参加する予定がある場合には、申請後、電話等でその旨をお伝えください。

## 2. 届出の内容

### (1) 変更

次の①～⑭の事項が変更になった場合、速やかに変更の届出を行ってください。

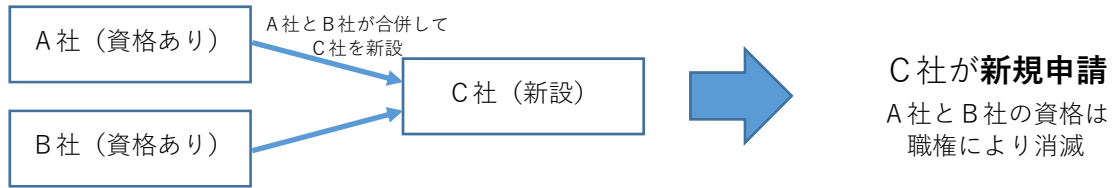
複数の事項を1回の申請で届け出ることが可能です。

**ただし、くらしねっと上入力できるのは5項目です。6項目以上の場合は、別途一覧を作成する必要があります。（P11参照）**

- ①企業名（商号又は名称）
- ②代表者職氏名
- ③本店（申請者）の所在地又は住所
- ④本店（申請者）情報（所在地以外、電話番号など）
- ⑤代理人
- ⑥代理人情報（所在地、支店等の名称、電話番号など）
- ⑦使用印鑑
- ⑧役員
- ⑨取引希望種目
- ⑩種目に必要な許認可等
- ⑪支払金融機関情報（口座番号、口座名義など）
- ⑫資本金（法人に限る）
- ⑬担当者情報（部署名、担当者職氏名、電話番号など）
- ⑭その他（合併・分割・譲渡などによる組織変更※など）

※組織変更による届け出の場合には、変更の手続きが必要な場合と、新規申請となる場合があります。（営業の全部又は一部が継承されて**通算2年以上営業していることが確認できれば**、2年以上営業しているとみなされ、設立後2年以内であっても新規申請することができます。）

合併①：新設合併の場合



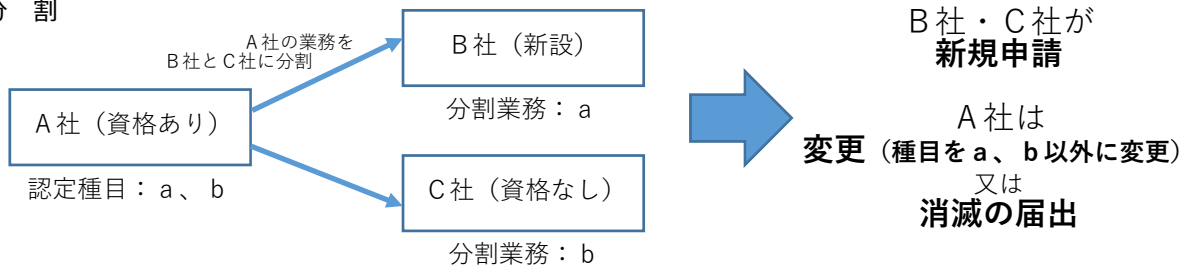
合併②：吸収合併（吸収した会社が**資格がある**）の場合



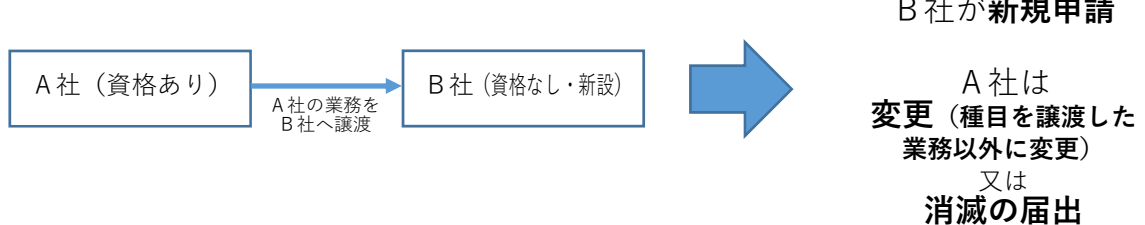
合併③：吸収合併（吸収した会社が**資格がない**）の場合



分割

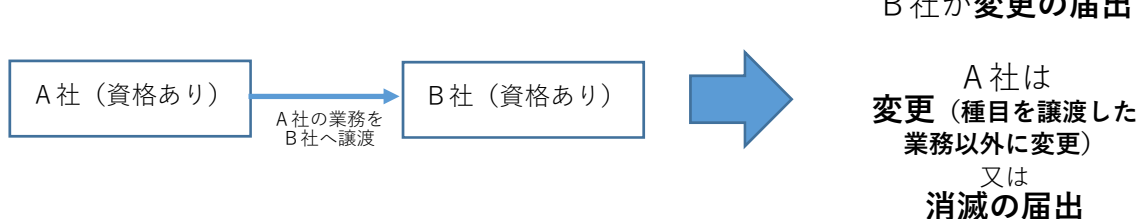


譲渡①：譲渡された会社が**資格がない**、若しくは**新設の会社**の場合



※個人事業主の相続等による事業継承の場合は、譲渡と同じ考え方となります。

譲渡②：譲渡された会社が**資格がある**場合



## (2) 休業

全ての営業を休業する場合（認定種目に係る業務全てを休業する場合）は、速やかに休業の届出を行ってください。

営業の一部を休業する場合（認定されている種目の一部の業務を休業する場合）は、休業ではなく取引希望種目の変更手続きをお願いします。

## (3) 廃業

廃業する場合は、速やかに廃業の届出を行ってください。

## II 手続きについて

資格審査をするためには、「やまなしくらしねっと」による電子申請に加え、添付書類等を提出していただく必要があります。

なお、インターネットをご利用できない場合は、紙による申請も可能です。その場合は、事前に出納局管理課調度担当（電話055-223-1395）までご連絡ください。

### < 電子申請のながれ >

#### 1. 申請データの入力・送信

①山梨県電子申請サービス「やまなしくらしねっと」へログインします。

URL：<https://apply.e-tumo.jp/pref-yamanashi-u/>

②申請に必要な事項の入力を行います。（P5-15参照）

#### 「やまなしくらしねっと」の操作方法に関する質問はコールセンターへ

○「やまなしくらしねっと」コールセンター

TEL：0120-464-119（通話料無料）

（平日9時～17時、年末年始を除く）

※携帯電話からの問い合わせ先

0570-041-001（通話料がかかります）

FAX：06-6455-3268

E-mail：[help-shinsei-yamanashi@apply.e-tumo.com](mailto:help-shinsei-yamanashi@apply.e-tumo.com)

#### 2. 必要書類の送付

①「やまなしくらしねっと」申込完了画面から届をPDFファイルで出力（印刷）します。

②届の内容に誤り等がないか確認後、使用印鑑の変更の場合のみ必要な欄に押印します。

③届と必要な添付資料を、郵送または持参により提出します。

※直近に入札への参加予定がある場合は、電子申請後電話等でその旨をご連絡ください。

※届と添付書類が到着しないと審査ができませんのでご注意ください。

※添付書類を提出する必要がない場合（P16参照）、届のみの郵送は不要ですが、申請を行った旨を必ず以下までご連絡ください。

#### < 提出先・問い合わせ先 >

山梨県出納局管理課調度担当（〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1）

電話055-223-1395

#### 3. 審査結果の確認

①審査完了後、「やまなしくらしねっと」により「申請書類受理及び審査完了通知メール」が送信されますのでご確認ください。

※山梨県HP掲載の山梨県物品等競争入札参加資格者名簿の情報は、審査完了後の最初の名簿更新時に変更内容が反映されます。（審査結果通知の再発行はありません。）

## 1. 申請データの入力・送信

(1) 山梨県電子申請サービス「やまなしくらしねっと」へログインします。

URL： <https://apply.e-tumo.jp/pref-yamanashi-u/>

(2) 手続き名に「物品」と入力し、**絞り込みで検索する** をクリックしてください。

手続き申込

手続き選択をする | メールアドレスの確認 | 内容を入力する | 申し込みをする

検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。

手続き名

利用者選択  個人が利用できる手続き  法人が利用できる手続き

**絞り込みで検索する**

五十音で探す

操作時間を延長する  
配色を変更する  
文字サイズを変更する  
**ヘルプ**

(3) **山梨県物品等競争入札参加資格審査申請（変更）** を選択します。

・「ヘルプ」をクリックすると、「やまなしくらしねっと」の操作マニュアルを見ることができます。

手続き一覧

2021年04月28日 08時33分 現在

並び替え  表示数変更

1

**物品等競争入札参加資格審査申請(新規)**  
受付開始日時2017年01月01日05時05分  
受付終了日時随時

**物品等競争入札参加資格審査申請(変更)**  
受付開始日時2017年01月01日02時02分  
受付終了日時随時

**物品等競争入札参加資格審査申請(更新)**  
受付開始日時2017年01月01日00時03分  
受付終了日時随時

1

(4) 既に利用者登録がお済みの方は ID とパスワードを入力してログインしてください。

・利用者登録をすると過去に同じ ID で行った申請等の内容を全て参照できます。

・利用者登録せずに、申請に進むこともできます。その場合、[利用者登録せずに申し込む方はこちら](#)をクリックしてください。

この場合、申請時に発行された整理番号により、今回の申請については後から参照することができますが、過去に行われた他の申請は参照することができません。

※利用者登録の仕方など、「やまなしくらしねっと」の操作方法は、ヘルプをご覧ください。

#### 手続き申込

| 利用者ログイン |                     |
|---------|---------------------|
| 手続き名    | 物品等競争入札参加資格審査申請(新規) |
| 受付時期    | 2017年1月1日5時05分 ~    |

[利用者登録せずに申し込む方はこちら >](#)

[利用者登録される方はこちら](#)

**既に利用者登録がお済みの方**

**利用者IDを入力してください**

利用者登録時に使用したメールアドレス、  
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

**パスワードを入力してください**

利用者登録時に設定していただいたパスワード、  
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。  
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

[ログイン >](#)

※「新規」「変更」「更新」の全ての手続きにおいて画面表示は共通です。

- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

(5) ログイン後の画面から必要な様式をダウンロードできます。

・ダウンロードファイルから誓約書、役員名簿（役員が16名以上いる場合は必要になります）をダウンロードしていただき、作成してください。

※県ウェブサイトからもダウンロードできます。

(6) 入力画面まで進み、必要事項を入力してください。

・資料を見ながら入力する箇所があります。「2. 必要書類の送付（P16ー21）」を参考に資料を用意し、事前にお手元に準備をしていただくとスムーズです。

・入力したデータを一時保存する場合は、入力画面で **入力中のデータを保存する** をクリックしてデータを保存してください。

「やまなしくらしねっと」はセキュリティの関係上、**30分以上データ送信がなければ自動的に通信が切れてしまいます**。一度切れてしまうと入力されたデータは失われてしまいますので、再度データ入力をしなければなりません。

30分以上経過する場合は、**申込データの一時保存** をクリックしデスクトップ等に保存してください。再度入力を行う場合は **保存データの読み込み** をクリックしてデータを読み込んでください。

※印があるものは必須です。

▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

|            |   |
|------------|---|
| 申請年月日      | ※令和 3 年 4 月 1 日   |
| 登録番号       | ◆山梨県に登録された際に通知された“15”から始まる10桁の番号<br>※15000*****   |
| 申請者氏名(企業名) | 法人の種類を表す略称は使用しないでください。(例)〇株式会社×(株)<br>※株式会社出納局  |
| 郵便番号       | ※400 - ※8501 郵便番号検索 <a href="http://www.post.japanpost.jp/zipcode/">http://www.post.japanpost.jp/zipcode/</a> |
| 都道府県       | ※山梨県  |
| 市区町村       | ※甲府市  |
| 町名番地       | ※丸の内1-6-1   |
| 建物等        | ◆ビルなどがある場合入力 (例)県庁ビル3F  |
| 代表者の職・氏名   | 入力例)代表取締役〇〇 〇〇<br>※代表取締役 甲府 次郎  |

記載事項について下記のとおり

◆必ずいずれかを選択してください  
※  変更  休業  廃業

するので届け出ます。

|                |  |
|----------------|--|
| 申請年月日          | 届作成年月日を入力してください。<br>※変更した年月日ではありません。   |
| 登録番号           | 山梨県から通知された審査結果に記載されている“15”からはじまる10桁の番号です。  |
| 申請者氏名<br>(企業名) | 商号又は名称を入力してください。法人は登記されている商号を正確な表記で入力してください。(株)等の略称は入力しないでください。<br>※商号又は名称を変更する場合は、 <b>変更後</b> の商号又は名称を入力してください。 |
| 郵便番号           | 本店所在地又は店舗所在地の郵便番号・都道府県・市区町村・町名番地・建物等を入力してください。<br>※本店所在地又は店舗所在地を変更する場合は、 <b>変更後</b> の本店所在地又は店舗所在地を入力してください。      |
| 都道府県           |  |
| 市区町村           |  |
| 町名番地           |  |
| 建物等            |  |
| 代表者職氏名         | 代表者の役職と名前を入力してください。個人事業主で役職がない場合は役職の入力は不要です。<br>※代表者を変更する場合は、 <b>変更後</b> の代表者職氏名を入力してください。                       |
| チェック欄          | 変更・休業・廃業の中から該当する届け出事項を選択してください。  |



## ◇問い合わせ先◇

この申請内容等についての問い合わせ先を入力してください。

物品等競争入札参加資格に登録されている担当者情報と一致する必要はありません。

| 変更届に関する問い合わせ先 <small>（入札参加資格に登録されている担当者情報と一致する必要はありません。）</small> |  |
|--|--|
| 部署名  | <input type="text"/>                                   |
| 職氏名  | <input type="text"/>                                   |
| 電話番号   | 入力例)01234567891012-345-6789と入力<br><input type="text"/> |

|      |                           |
|------|---------------------------|
| 部署名  | 問合せ担当者様の所属する部署名を入力してください。 |
| 職氏名  | 問合せ担当者様の職氏名を入力してください。     |
| 電話番号 | 問い合わせ先電話番号を入力してください。      |

## ◇変更◇

| 変更    |                          |                      |                      |                      |                      |
|-------|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 変更事項  | 例)代表者                    | ▲選択してください            | ▲選択してください            | ▲選択してください            | ▲選択してください            |
| 変更年月日 | 例)令和3年4月1日               | ▼ 年 月 日              | ▼ 年 月 日              | ▼ 年 月 日              | ▼ 年 月 日              |
| 変更前   | 例)代表取締役 山梨 太郎 (ヤマナシ タロウ) | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|       |                          | 入力文字数:0/100          | 入力文字数:0/100          | 入力文字数:0/100          | 入力文字数:0/100          |
| 変更後   | 例)代表取締役 甲府 次郎 (コウフ ジロウ)  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|       |                          | 入力文字数:0/100          | 入力文字数:0/100          | 入力文字数:0/100          | 入力文字数:0/100          |

|       |                                     |
|-------|-------------------------------------|
| 変更事項  | 次ページ以降を参考に該当する変更事項を選択してください。        |
| 変更年月日 | 変更事項が生じた日を入力してください。                 |
| 変更前   | 次ページ以降を参考に変更事項が変更になる前の内容を入力してください。  |
| 変更後   | 次ページ以降を参考に変更事項が変更になった後の内容を入力してください。 |

<変更事項内容と記載例①> **主たる変更以外に合わせて変更になった事項がないか必ず確認をしてください。例) 商号又は名称+使用印鑑、口座情報**

| 変更事項   | くらしねっと                  |                                       |   |   |
|--|-------------------------|---------------------------------------|---|---|
|  | 選択肢                     | 変更前記載例                                | 変更後記載例                                    | 留意事項  |
| 法人の名称又は屋号  | <b>商号又は名称</b>           | 株式会社○○○                               | 株式会社△△△                                   | <b>使用印鑑、口座情報等も変更になる場合は合わせて届け出をお願いします。</b>   |
| 代表者職氏名   | <b>代表者</b>              | 代表取締役 ○○ ○○                           | 代表取締役 △△ △△                               | 代表者のみの変更であっても、役員名簿は役員全員（ <b>代理人を含む。監査役は除く。</b> ）の情報を記入する必要があります。役員が 16 名以上いる場合は 16 名以降については、くらしねっと入力とは別に役員名簿を作成してください。（様式はHP等にあります。）                                    |
| 本店（申請者）の所在地又は住所  | <b>本店所在地</b>            | 山梨県○○市○○1-2-1                         | 山梨県△△市△△2-3-2                             |   |
| 本店（申請者）の<br>・電話番号<br>・FAX番号<br>・メールアドレス<br>・ホームページURL          | <b>本店情報<br/>（所在地以外）</b> | 電話番号：<br>055-223-○○○○                 | 電話番号：<br>055-223-△△△△                     | 何を変更するのも「変更前」及び「変更後」の両方に記入してください。   |
| 代理人  | <b>代理人</b>              | ●● ●●                                 | ▲▲ ▲▲                                     | 代理人のみの変更であっても、役員名簿は役員全員（ <b>代理人を含む。監査役は除く。</b> ）の情報を記入する必要があります。役員が 16 名以上いる場合は 16 名以降については、くらしねっと入力とは別に役員名簿を作成してください。（様式はHP等にあります。）<br>また、 <b>代理人情報欄を忘れずに入力してください。</b> |
| 代理人のいる支店等の<br>・所在地又は住所<br>・支店等名称<br>・電話番号<br>・FAX番号<br>・代理人の役職 | <b>代理人情報</b>            | 住所：山梨県●●市●●1-2-1<br>電話番号：055-223-●●●● | 住所：山梨県▲▲市▲▲2-3-2<br>電話番号：055-223-▲▲▲<br>▲ | 何を変更するのも「変更前」及び「変更後」の両方に記入してください。<br>また、 <b>代理人情報欄を忘れずに入力してください。</b>  |

| 変更事項                                | くらしねっと       |   |   |   |
|-------------------------------------|--------------|---|---|---|
|                                     | 選択肢          | 変更前記載例  | 変更後記載例  | 留意事項  |
| 使用印鑑                                | <b>使用印鑑</b>  | 前回申請のとおり  | 使用印欄のとおり  | 使用印欄に変更後の使用印鑑を押印してください。   |
| 役員                                  | <b>役員</b>    | 退任した役員名   | 就任した役員名   | 役員名簿には全ての役員（ <b>代理人を含む。監査役は除く。</b> ）の情報を記入してください。役員が16名以上いる場合は16名以降については、くらしねっと入力とは別に役員名簿を作成してください。（様式はHP等にあります。） |
| 取引希望種目の追加、削除、順位変更等                  | <b>種目</b>    | 物品の購入等<br>1 文具・事務機<br>2 情報機器                            | 物品の購入等<br>1 情報機器<br>2 文具・事務機<br>3 通信機器                    | 種目一覧（P25-31）を参考に入力してください。<br><b>新たに追加する種目が許認可等が必要な種目の場合は合わせて許認可等の変更も願います。</b>                                     |
| 種目に必要な許認可等の新規取得・更新                  | <b>許認可等</b>  | 新規取得  | 許認可等の名称   |   |
| 支払金融機関情報<br>（口座番号、口座名義等）            | <b>口座情報</b>  | 金融機関コード：013*<br>支店コード：12*<br>口座番号：1234567<br>口座名義：カ)ヤマシ | 金融機関コード：542*<br>支店コード：30*<br>口座番号：7654321<br>口座名義：カ)イシヨウジ | 変更部分の情報のみ記入してください。<br>法人の場合は略称を使用してください。<br>例) カ)シガ イヤ○○→カ)○○、○○カ)シガ イヤ→○○(カ)                                     |
| 資本金（法人に限る）                          | <b>資本金</b>   | ●●万円  | △△万円  |   |
| 担当者情報<br>・部署名<br>・担当者職氏名<br>・電話番号 等 | <b>担当者情報</b> | 担当者：□□ □□   | 担当者：■ ■ ■ ■   | 何を変更するのも「変更前」及び「変更後」の両方に記入してください。   |
| その他                                 | <b>その他</b>   | 組織変更（合併）  | ●●社が△△社を吸収  | 両方資格がある場合は、一方で変更届を提出すれば、もう一方は職権により資格を取り消します。<br><b>組織変更と合わせて名称や代表者等も変更になる場合は合わせて届け出をお願いします。</b>                   |

<変更事項内容と記載例②> 複数の変更事項をまとめて届け出る場合

| 変更    |                          |                                  |  |  |                          |  |
|-------|--------------------------|----------------------------------|--|--|--------------------------|--|
| 変更事項  | 例)代表者                    | ▲その他                             | ▲商号又は名称                                  | ▲代表者                                   | ▲使用印鑑                    | ▲種目  |
| 変更年月日 | 例)令和3年4月1日               | 令和 4 年 1 月 1 日                   | 令和 4 年 1 月 1 日                           | 令和 4 年 1 月 1 日                         | 令和 4 年 1 月 1 日           | 令和 4 年 1 月 1 日                                   |
| 変更前   | 例)代表取締役 山梨 太郎 (ヤマナシ タロウ) | 組織変更(吸収合併)<br>入力文字数:10/100       | 株式会社山梨 (カブシキガイシャヤマナシ)<br>入力文字数:22/100    | 代表取締役 山梨 太郎 (ヤマナシ タロウ)<br>入力文字数:23/100 | 前回申請のとおりに<br>入力文字数:8/100 | 物品<br>1 情報機器<br>2 通信機器<br>入力文字数:18/100           |
| 変更後   | 例)代表取締役 甲斐 次郎 (コウフ シロウ)  | 株式会社山梨が出納株式会社を吸収<br>入力文字数:16/100 | 株式会社甲斐商事 (カブシキガイシャカイヤウジ)<br>入力文字数:26/100 | 代表取締役 甲斐 花子 (カイ ハナコ)<br>入力文字数:21/100   | 今回申請のとおりに<br>入力文字数:8/100 | 物品<br>1 家電製品<br>2 情報機器<br>3 通信機器<br>入力文字数:26/100 |

※ 5項目以上ある場合には、別途一覧を作成して提出してください。(様式任意)

(一覧例)

| 変更 (6項目以降) |  |           |   |  |
|------------|--|-----------|---|--|
| 変更事項       | 口座情報   | 資本金       | 担当者情報   |  |
| 変更年月日      | 令和4年1月1日   | 令和4年1月1日  | 令和4年1月1日  |  |
| 変更前        | 金融機関コード:013*<br>支店コード:12*<br>口座番号:1234567<br>口座名義:かヤマナシ  | 1000 千円   | 担当者氏名:山梨 小太郎<br>電話番号:055-223-1***<br>FAX:055-223-1*** |  |
| 変更後        | 金融機関コード:542*<br>支店コード:30*<br>口座番号:7654321<br>口座名義:かカイヤウジ | 100000 千円 | 担当者氏名:山梨 小太郎<br>電話番号:055-223-2***<br>FAX:055-223-1*** |  |

◇休・廃業◇

| 休・廃業  |   |   |
|-------|---|---|
| 休業期間  | 入力例)2000年1月23日は20000123と入力<br>▲ <input type="text"/> / <input type="text"/> カレンダー | ~   |
| 廃業年月日 | 入力例)2000年1月23日は20000123と入力<br>▲ <input type="text"/> / <input type="text"/> カレンダー | 入力例)2000年1月23日は20000123と入力<br>▲ <input type="text"/> / <input type="text"/> カレンダー |

|       |                                      |
|-------|--------------------------------------|
| 休業期間  | 休業期間を入力してください。「カレンダー」を押すと日付を選択できます。  |
| 廃業年月日 | 廃業年月日を入力してください。「カレンダー」を押すと日付を選択できます。 |

◇委任情報（代理人）◇

※代理人及び代理人情報が変更になる場合のみ、**全て**入力してください。

※代理人に委任した場合、山梨県と交わす契約書の契約人や代金の請求書等の請求人は代理人の名前となります。

※入札時に入札者（代理人）以外の人に参加する場合は、その都度再委任することができます。

| 委任情報（代理人） ※代理人及び代理人情報を変更する場合のみ入力 |  |
|----------------------------------|--|
| 郵便番号                             | <input type="text"/> 400 - <input type="text"/> 8501               |
| 所在地                              | 都道府県 <input type="text"/> 山梨県                                      |
|                                  | 市区町村 <input type="text"/> 甲府市                                      |
|                                  | 町名番地 <input type="text"/> 丸の内1-6-1                                 |
|                                  | 建物等 <input type="text"/> ◆ビルなどがある場合入力 (例)県庁ビル3F                    |
| 支店等名称                            | 入力例)株式会社〇〇 山梨支店<br>株式会社出納局 管理課支店 ◆本社(店)内に代理人を設ける場合は本社(店)名及び所属部署の名称 |
| 代理人職氏名                           | 入力例)支店長 〇〇 〇〇<br>支店長 山梨 花子   |
| 電話番号                             | 入力例)0123456789は012-345-6789と入力<br>055-223-1395                     |
| FAX番号                            | 入力例)0123456789は012-345-6789と入力<br>055-223-1324                     |

|          |  |   |
|----------|--|---|
| 所在地      | 郵便番号   | 代理人のいる支店等の所在地の郵便番号・都道府県・市区町村・町名番地・建物等を入力してください。 |
|          | 都道府県   |   |
|          | 市区町村   | ※代理人情報を変更する場合は、 <b>変更後</b> の代理人情報を入力してください。     |
|          | 町名番地   |   |
|          | 建物等  |   |
| 支店等名称    | 支店等の名称を入力してください。<br>※代理人情報を変更する場合は、 <b>変更後</b> の代理人情報を入力してください。                  |   |
| 代理人職氏名   | 委任を受ける代理人の <b>役職と名前</b> を入力してください。<br>※代理人を変更する場合は、 <b>変更後</b> の代理人職氏名を入力してください。 |   |
| 電話番号     | 市外局番から「-（ハイフン）」を入れて入力してください。<br>例) 0 1 2 - 3 4 5 - 6 7 8 9                       |   |
| F A X 番号 | ※代理人情報を変更する場合は、 <b>変更後</b> の代理人情報を入力してください。                                      |   |

## ◇役員の情報◇

- 代表者や代理人のみの変更であっても、役員名簿は役員全員の情報を記入する必要があります。
- 役員15名分まで入力が可能です。
- 役員が16名以上の場合、ダウンロードした名簿に**入力しきれなかった役員について記載**し提出してください。  
名簿の様式（エクセル）は「やまなしくらしねっと」及び県ウェブサイトからダウンロードすることができます。

| 役員の情報 ※代表者、役員、代理人を変更する場合のみ入力  |          |                       |
|---|----------|-----------------------|
| ◆法人の場合は登記事項証明書の「役員に関する事項」に記載されている役員（事業協同組合の場合は理事）を記入して下さい。監査役については除きます。 |          |                       |
| ◆入札や見積に関すること等の権限を代理人に委任している場合には、その代理人も記入して下さい。                          |          |                       |
| ◆個人の場合については、この名簿にその個人事業主を記入して下さい。                                       |          |                       |
| ◆16人以上いる場合には、16人以降の情報について別途名簿を作成し添付してください。                              |          |                       |
| 1   | 役職       | 代表取締役                 |
|   | 氏名(漢字)   | 甲府 次郎                 |
|   | 氏名(フリガナ) | 全角カタカナ入力<br>コウフ シロウ   |
|   | 性別       | 男                     |
|   | 生年月日     | 昭和 52 年 1 月 1 日       |
| 2   | 役職       | 取締役                   |
|   | 氏名(漢字)   | 山梨 三郎                 |
|   | 氏名(フリガナ) | 全角カタカナ入力<br>ヤマナシ サブロウ |
|   | 性別       | 男                     |
|   | 生年月日     | 昭和 51 年 1 月 1 日       |
| 3   | 役職       | 管理課支店長                |
|   | 氏名(漢字)   | 山梨 花子                 |
|   | 氏名(フリガナ) | ヤマナシ ハナコ              |
|   | 性別       | 女                     |
|   | 生年月日     | 昭和 55 年 1 月 1 日       |

|       |  |
|-------|--|
| 役員の情報 | <p>法人の場合は、<b>登記事項証明書（履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書）の「役員に関する事項」</b>に記載されている役員（事業協同組合の場合は理事）を入力してください。</p> <p><b>監査役は除きます。</b></p> <p>また、入札や契約の締結等に関する権限を代理人に委任する場合は、その<b>代理人について入力</b>してください。</p> <p>個人事業主の場合は、この名簿にその個人事業主名を入力してください。</p> <p>※通称名ではなく、戸籍上の氏名を入力してください。</p> <p>※この名簿は、役員等が暴力団員等であるか否かを山梨県警察に照会するためのみに使用します。</p> <p>※入力する全員について<b>生年月日も必ず入力</b>してください。</p> |
|-------|--|

(7) 必要事項の入力が全て終わったら **確認へ進む**、**申込み** の順に押してください。

(次ページ画面下)

※確認画面での **PDFプレビュー** では、申請書に整理番号が正しく印字されていません。

**申込み** ボタンをクリックした次の画面での **PDFプレビュー** で表示される申請書を印刷して提出してください。

#### <入力中のデータを一時保存・読み込み>

「やまなしくらしねっと」はセキュリティの関係上、**30分以上データ送信がなければ自動的に通信が切れてしまいます**。一度切れてしまうと入力されたデータは失われてしまいますので、再度データ入力をしなければなりません。

30分以上経過する場合は、**申込データの一時保存** をクリックしデスクトップ等に保存してください。再度入力を行う場合は **保存データの読み込み** をクリックしてデータを読み込んでください。

(8) 申込完了画面の下部にある **PDFプレビュー** をクリックし、申請書を出力してください。

出力した申請書の右上に、整理番号が正しく表示されていることを確認してください。

※整理番号とパスワード（利用者登録をしない場合）は、結果を確認するときに必要になるものです。大切に保管してください。

## 申込完了

物品等競争入札参加資格審査申請(新規)の手続きの申込を受付しました。

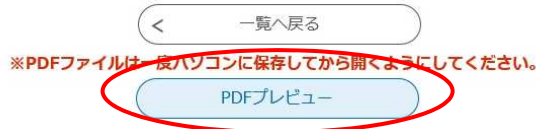
下記の整理番号 とパスワード を記載したメールを送信しました。

**メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、  
メールが届かない可能性があります。**

|       |              |
|-------|--------------|
| 整理番号  | 044288555899 |
| パスワード | ■■■■■■■■     |

整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。  
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。



※「新規」「変更」「更新」の全ての手続きにおいて画面表示は共通です。

### (9) 使用印鑑を変更する場合のみ「使用印」

欄に押印してください。

- 入札や契約の締結・代金の請求等に使用する印鑑を押印してください。
- 実印である必要はありません。ただし、社印（会社名のみ印）は認められませんのでご注意ください。
- 委任する場合には、代理人印（受任者使用印）を押印してください。

※紙申請の場合（くらしねっとを利用しない場合）は、申請者印欄があります。

**会社実印（個人事業主の場合は代表者の実印）**を押印してください。

様式第4号  
物品等競争入札参加資格審査申請書記載事項変更(休業・廃業)届

申請年月日  (1/2)  
整理番号(※)   
※紙申請の場合は、記入不要です。

山梨県知事 殿  
申請者住所(所在地) 〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1  
企業名 株式会社出納局  
申請者氏名(事業者名) 代表取締役 甲府 次郎  
登録番号 1500000000

山梨県の競争入札参加資格審査申請を提出していますが、記載事項について変更するの届け出ます。  
なお、この変更届の記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

○変更

| 変更事項  | 代表者      |  |  |  |  |
|-------|----------|--|--|--|--|
| 変更年月日 | 令和3年4月1日 |  |  |  |  |
| 変更前   | 山梨 太郎    |  |  |  |  |
| 変更後   | 甲府 次郎    |  |  |  |  |

○休業または廃業

| 休業期間  |  |
|-------|--|
| 廃止年月日 |  |

<委任について> ※委任する場合のみ  
次の者を代理人と定め、参加資格の有効期間中に山梨県との間に行う次の権限を委任します。  
1 入札及び見積に関すること  
2 契約の締結に関すること  
3 契約の履行に関すること  
4 代金の請求及び受領に関すること  
5 その他これらに付随する一切のこと

|       |        |  |       |
|-------|--------|--|-------|
| 代理人情報 | 〒      |  |       |
|       | 所在地    |  |       |
|       | 支店等名称  |  |       |
|       | 代理人職氏名 |  |       |
|       | 電話番号   |  | FAX番号 |

<使用印鑑について> ※使用印鑑を変更する場合のみ  
見積、入札、契約、代金請求及び代金受領、その他これらに関する手続きのために、右の印鑑を使用したいので届けます。  
※社印の使用は認められません。  
※委任する場合には、受任者使用印(代理人印)を押印してください。

使用印



## 2. 必要書類の送付

### (1) 変更

変更内容によって、くらしねっとへの入力のみで手続きが完了する場合と、入力に加えて書類を郵送する必要がある場合があります。（どちらの場合も、審査期間を経て変更が承認されるため、くらしねっとへの入力後すぐに変更が完了するわけではありません。）

| 変更事項                                   | 提出書類             |
|--|------------------|
| ①企業名（商号又は名称）                           | あり               |
| ②代表者職氏名                                | あり               |
| ③本店（申請者）の所在地又は住所                       | あり               |
| ④本店（申請者）情報（所在地以外、電話番号など）               |                  |
| ⑤代理人                                   | 役員が16人以上いる場合のみあり |
| ⑥代理人情報（所在地、支店等の名称、電話番号など）              |                  |
| ⑦使用印鑑                                  | あり               |
| ⑧役員                                    | あり               |
| ⑨取引希望種目                                | あり               |
| ⑩種目に必要な許認可等                            | あり               |
| ⑪支払金融機関情報（口座番号、口座名義など）                 |                  |
| ⑫資本金（法人に限る）                            | あり               |
| ⑬担当者情報（部署名、担当者職氏名、電話番号など）              |                  |
| ⑭その他営業内容に関する重要な事項（合併・分割・譲渡などによる組織変更など） | あり               |

書類の提出が必要ない④⑤（ただし役員が15人以下の場合）⑥⑪⑬の変更事項のみの場合、書類の郵送は必要ありませんが、電子申請手続き完了後に、山梨県出納局管理課調度担当（055-223-1395）まで届け出た旨を必ず連絡してください。

ただし、④⑤（ただし役員が15人以下の場合）⑥⑪⑬の変更事項以外の変更事項と合わせて届け出る場合は、一括して変更等の処理を行うため、他の届出に係る必要書類が届かなければこれらの変更も審査が開始しません。

具体的な提出書類は次ページ以降で確認し、次の住所まで郵送してください。

#### <書類提出先>

山梨県出納局管理課調度担当

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1

<法人の場合> (複数の項目で重なる添付書類は、1部のみ提出してください。) ※●印は必ず提出 △印は該当する場合に提出

| 書類名   | 留意事項  | ①<br>企業名 | ②<br>代表者<br>職氏名 | ③<br>本店<br>所在地 | ④<br>本店<br>情報 | ⑤<br>代理人 | ⑥<br>代理人<br>情報 | ⑦<br>使用<br>印鑑 | ⑧<br>役員 | ⑨<br>取引<br>希望<br>種目 | ⑩<br>許認<br>可等 | ⑪<br>支払<br>金融<br>機関 | ⑫<br>資本<br>金<br>法人 | ⑬<br>担当<br>者<br>情報 | ⑭<br>その他 |   |
|---|---|----------|-----------------|----------------|---------------|----------|----------------|---------------|---------|---------------------|---------------|---------------------|--------------------|--------------------|----------|---|
| 物品等競争入札参加資格審査申請書記載事項変更(休業・廃業)届                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・やましくらしねっとでの申込完了を画面で確認後、PDFファイルを出し、整理番号(※)が正しく表示されていることを確認してください。※紙申請の場合、整理番号はありません。</li> <li>⑤役員が16人以上いる場合のみ別途作成した役員名簿と合わせて届を提出してください。</li> <li>⑦使用印鑑の変更の場合は、届用紙内指定欄に入札や契約の締結・代金の請求等に使用する印鑑(※)を押印してください。※社印(会社名のための印)は認められません。</li> </ul>   | ●        | ●               | ●              |               |          |                |               | ●       | ●                   | ●             |                     | ●                  |                    | ●        |   |
| 登記事項証明書<br>(履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書。ただし、⑭の場合は履歴事項全部証明書) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・書類受付日から3ヶ月以内に発行されたもの。</li> <li>・ほぼ原寸大、かつ、内容が鮮明(印影部分含む。)であれば写し可</li> <li>⑨新しい種目の追加は、その契約の種類及び区分に係る営業を営んでいることが登記事項証明書の目的等で確認できる種目でなければ、申請できません。</li> <li>⑭その他の内容が組織変更の場合は必須(現在事項全部証明書不可)</li> </ul>   | ●        | ●               | ●              |               |          |                |               | ●       |                     |               |                     | ●                  |                    |          | △ |
| 役員名簿(届と共にくらしねっとから出力されたもの)                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・16人以上役員がいる場合は、入力できなかった役員について、「やましくらしねっと」又は管理課のホームページからダウンロードする様式に記入し、提出してください。</li> <li>・登記事項証明書の「役員に関する事項」に記載されている役員(事業協同組合の場合は理事)について記入してください。ただし、監査役は除きます。</li> <li>・入札や見積に関すること等の権限を代理人に委任している場合には、その代理人も記入して下さい。</li> <li>・生年月日は必ず入力してください。</li> <li>・代表者や代理人のみの変更や一部の役員変更であっても、役員名簿は代表者、代理人及び役員全員の情報を記入する必要があります。</li> <li>⑤代理人のみの変更で、かつ、役員が15人以下の場合は、くらしねっとでの入力だけで書類の郵送は不要です。</li> </ul> |          | ●               |                |               |          |                |               | ●       |                     |               |                     |                    |                    |          | △ |

| 書類名          | 留意事項  | ①企業名 | ②代表者職氏名 | ③本店所在地 | ④本店情報 | ⑤代理人 | ⑥代理人情報 | ⑦使用印鑑 | ⑧役員 | ⑨取引希望種目 | ⑩許認可等 | ⑪支払金融機関 | ⑫資本金 法人 | ⑬担当者情報 | ⑭その他 |
|--------------|---|------|---------|--------|-------|------|--------|-------|-----|---------|-------|---------|---------|--------|------|
| 誓約書          | <p>・ 県の様式にて作成し提出してください。（やまなしくらしねっと又は管理課のウェブサイトよりダウンロードしてください。）</p> <p>・ 押印は、実印をお願いします。</p>  |      | ●       |        |       |      |        |       |     |         |       |         |         |        |      |
| 許認可証等の写し     | <p>・ 古物商許可証は表紙の写しも提出してください。</p> <p>⑨新たに追加する種目が許認可等が必要な種目の場合は提出してください。（順位変更のみの場合は提出不要）</p>   |      |         |        |       |      |        |       |     | △       | ●     |         |         |        |      |
| 変更したことを証する書類 | <p>③本店所在地と登記上の所在地が異なる場合に、本店所在地が確認できる資料（会社案内、公共料金の領収証等）を提出してください。</p>  |      |         | △      |       |      |        |       |     |         |       |         |         |        |      |
|              | <p>⑨組織変更を伴う種目変更の場合で申請者が<b>吸収した（譲渡を受けた）会社（個人事業主含む。以下この項目内同じ）の業務を新たに認定種目として追加する場合</b></p> <p>・ 吸収した（譲渡を受けた）会社の合併（継承）直前決算の財務諸表（貸借対照表・損益計算書）の写し（1年分）又は吸収した（譲渡を受けた）個人事業主の「所得税青色申告決算書（青色申告）」又は「その他確定申告（白色申告）」</p> <p>・ 引き継ぐ事業に対応する額がわかる内訳書</p> <p><b>※追加したい種目の営業について、申請者の登記事項証明書の目的等に追加されていないければ種目の追加はできません。</b></p> <p>※営業の一部を譲渡した会社が種目を変更する場合は不要。</p> |      |         |        |       |      |        |       |     | △       |       |         |         |        |      |
|              | <p>⑭その他の内容が組織変更の場合</p> <p>・ 組織変更に係る契約書の写し又は承認決議した株主総会の議事録の写し</p> <p>※⑭その他の内容が組織変更以外の変更については、届け出が必要かどうかも含めて申請前に管理課までお問い合わせください。（TEL 0 5 5 - 2 2 3 - 1 3 7 5）</p>   |      |         |        |       |      |        |       |     |         |       |         |         |        |      |

<個人の場合> (複数の項目で重なる添付書類は、1部のみ提出してください。) ※●印は必ず提出 △印は該当する場合に提出

| 書類名                                    | 留意事項  | ①<br>企業名 | ②<br>代表者<br>職氏名 | ③<br>本店所<br>在地 | ④<br>本店情<br>報 | ⑤<br>代理人 | ⑥<br>代理人<br>情報 | ⑦<br>使用印<br>鑑 | ⑧<br>役員 | ⑨<br>取引希<br>望種目 | ⑩<br>許認可<br>等 | ⑪<br>支払金<br>融機関 | ⑫<br>資本金<br>法人 | ⑬<br>担当者<br>情報 | ⑭<br>その他 |
|--|---|----------|-----------------|----------------|---------------|----------|----------------|---------------|---------|-----------------|---------------|-----------------|----------------|----------------|----------|
| 物品等競争入札参加資格<br>審査申請書記載事項変更<br>(休業・廃業)届 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・やまなしくらしねっとでの申込完了を画面で確認後、PDFファイルを出力し、整理番号(※)が正しく表示されていることを確認してください。※紙申請の場合、整理番号はありません。</li> <li>⑤役員が16人以上いる場合のみ別途作成した役員名簿と合わせて届を提出してください。</li> <li>⑦使用印鑑の変更の場合は、届用紙内指定欄に入札や契約の締結・代金の請求等に使用する印鑑(※)を押印してください。<br/>※社印(会社名のみの印)は認められません。</li> </ul>   | ●        | ●               | ●              |               |          |                |               | ●       | ●               | ●             |                 | —              |                | ●        |
| 役員名簿(届と共にくらしねっとから出力されたもの)              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・16人以上役員がいる場合は、入力できなかった役員について、「やまなしくらしねっと」又は管理課のホームページからダウンロードする様式に記入し、提出してください。</li> <li>・個人事業主を記入してください。</li> <li>・入札や見積に関すること等の権限を代理人に委任している場合には、その代理人も記入して下さい。</li> <li>・生年月日は必ず入力してください。</li> <li>・代表者や代理人のみの変更や一部の役員変更であっても、役員名簿は代表者、代理人及び役員全員の情報を記入する必要があります。</li> <li>⑤代理人のみの変更で、かつ、役員が15人以下の場合は、くらしねっとでの入力だけで書類の郵送は不要です。</li> </ul> |          | ●               |                |               |          |                |               | ●       |                 |               |                 | —              |                |          |
| 誓約書                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・県の様式にて作成し提出してください。(やまなしくらしねっと又は管理課のウェブサイトよりダウンロードしてください。)</li> <li>・押印は、印鑑登録した印をお願いします。</li> </ul>  |          | ●               |                |               |          |                |               |         |                 |               |                 | —              |                |          |
| 許認可証等の写し                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・古物商許可証は表紙の写しも提出してください。</li> <li>⑨新たに追加する種目が許認可等が必要な種目の場合は提出してください。(順位変更のみの場合は提出不要)</li> </ul>   |          |                 |                |               |          |                |               |         |                 | ●             |                 | —              |                |          |

| 書類名          | 留意事項   | ①企業名 | ②代表者職氏名 | ③本店所在地 | ④本店情報 | ⑤代理人 | ⑥代理人情報 | ⑦使用印鑑 | ⑧役員 | ⑨取引希望種目 | ⑩許認可等 | ⑪支払金融機関 | ⑫資本金 法人 | ⑬担当者情報 | ⑭その他 |
|--------------|--|------|---------|--------|-------|------|--------|-------|-----|---------|-------|---------|---------|--------|------|
| 変更したことを証する書類 | ①③⑧パンフレットやHPの画面を印刷したものなど、変更したことを証する書類を提出してください。  | ●    |         | ●      |       |      |        |       | ●   |         |       |         | —       |        |      |
|              | ②戸籍謄本など、変更したことを証する書類を提出してください。   |      | ●       |        |       |      |        |       |     |         |       |         | —       |        |      |
|              | ⑭その他の場合、変更内容がわかる書類を提出してください。<br>※個人事業主の相続等による事業継承は、変更ではなく新規での手続きとなります。<br>※⑭で届け出る場合は、届け出が必要かどうかも含めて申請前に管理課までお問い合わせください。(TEL 0 5 5 - 2 2 3 - 1 3 7 5) |      |         |        |       |      |        |       |     |         |       |         | —       |        | ●    |

(2) 休業

書類の郵送は必要ありませんが、電子申請手続き完了後に、山梨県出納局管理課調度担当（055-223-1395）まで届け出た旨を必ず連絡してください。

(3) 廃業

次の住所まで書類を郵送してください。

< 書類提出先 >

山梨県出納局管理課調度担当

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1

| 法人 | 個人 | 書類名                            | 留意事項   |
|----|----|--------------------------------|--|
| ●  | ●  | 物品等競争入札参加資格審査申請書記載事項変更（休業・廃業）届 | ・やまなしくらしねっとでの申込完了を画面で確認後、PDFファイルを出力し、整理番号（※）が正しく表示されていることを確認してください。<br>※紙申請の場合、整理番号はありません。 |
| ●  |    | 閉鎖事項証明書                        | ・発行後3ヶ月以内のものに限ります。<br>・ほぼ原寸大、かつ、内容が鮮明（印影部分含む。）であれば写しでも可能です。                                |
|    | △  | 廃業したことがわかる書類                   | ・ある場合は提出してください。  |

### 3. 審査結果の確認

○審査が完了すると申請書類受理メールが届きます。

○「やまなしくらしねっと」の「申込内容照会」からも処理状況が確認できます。

利用者登録している方は、「やまなしくらしねっと」にログインしていただき、結果を確認してください。

利用者登録をしていない方は、申請時に控えた整理番号・パスワードを用いて結果を確認してください。

○山梨県HP掲載の山梨県物品等競争入札参加資格者名簿の情報は、審査完了後の最初の名簿更新時に変更内容が反映されます。

> 手続き申込

> 申込内容照会

> 職責署名検証

#### 申込内容照会

##### 申込照会

##### 整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された  
整理番号をご入力ください。

##### パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された  
パスワードをご入力ください。

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。  
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

照会する



### III 困ったときは

#### 1. よくあるお問い合わせ

変更申請手続きに際し、よくある質問です。参考にしてください。

Q. 変更申請の受付時期はいつか。

A. 随時受付をしております。変更事項（休業・廃業）が生じた場合は速やかに申請をしてください。

Q. パソコンがなくて電子申請ができないが、どうしたらいいか。

A. 電話にて管理課調度担当までご相談ください。紙申請の方法をご案内致します。

Q. 登記事項証明書は履歴事項全部証明書、現在事項全部証明書、一部証明書があるがどれを出せばいいか。

A. 届出内容により履歴事項全部証明書または現在事項全部証明を提出してください。

Q. 電子申請入力フォームの「委任情報（代理人）」欄は、どのような場合に入力するのか。

A. 代理人を変更する場合、または、代理人情報（代理人のいる支店等の所在地、支店等名称、電話番号、FAX番号、代理人の役職）を変更する場合に入力が必要になります。

Q. 入力内容を間違えて送信（申請）してしまったので、訂正したいのだが。

A. 申請の処理状況が【処理待ち】もしくは【返却中】の申込のみ修正することが可能です。

「やまなしくらしねっと」の【申請内容照会】メニューから、**修正する**を選択し、修正を行ってください。

申請の処理状況が【処理待ち】もしくは【返却中】以外の場合には、出納局管理課調度担当（055-223-1395）に連絡をお願いします。

> 手続き申込 > 申込内容照会 > 審査署名検証

### 申込内容照会

#### 申込詳細

申込内容を確認してください。

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 手続き名 | 山梨県物品等競争入札参加資格審査申請(R3更新) |
| 整理番号 | 711220126243             |
| 処理状況 | 処理待ち                     |
| 処理履歴 | 2021年6月10日11時16分 申込      |

#### 伝達事項

| 日時          | 内容 |
|-------------|----|
| 伝達事項はありません。 |    |

#### 申込内容

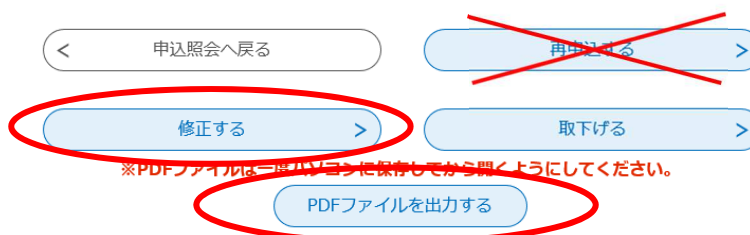
印刷



|             |      |  |
|-------------|------|--|
| 許可の有無(第5希望) | (省略) | ◆希望する役務資格に関連して、法令上必要な許認可を取得している場合には、希望する欄目に対応した許認可名称を記載すること。(注)必要な許認可を受けていない役務の登録はできません。 |
| (1行全角30字)   |      |  |

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。



※PDFファイルは、ブラウザに保存してから開くようにしてください。

※「新規」「変更」「更新」の全ての手続きにおいて画面表示は共通です。

※ **再申込する** ではなく、 **修正する** から修正してください。

※修正後再度PDFを印刷する場合は、 **申込内容印刷** ではなく **PDFファイルを出力する** から印刷してください。

Q. 入力が完了し送信したのだが送信できなかった。(エラーメッセージがでた) どうしたらいいか。

A. 「やまなしくらしねっと」はセキュリティの関係上、30分以上データ送信がなければ自動的に通信が切れてしまいます。一度切れてしまうと入力されたデータは失われてしまいますので、再度データ入力をしなければなりません。

30分以上経過する場合は、「申込データの一時保存」をクリックしデスクトップ等に保存してください。そのデータは「一時保存した申込データの読み込み」により再度使用できます。

Q. 変更事項が複数ある場合は、どうしたらいいか。

A. まとめて届け出ることが可能です。

くらしねっと上は5項目まで入力可能です。6項目以上ある場合は、別途一覧を作成し添付してください。

(P 11 参照)

また、変更年月日が異なる変更事項も、項目ごとに変更年月日を届け出るため、1つの届にまとめられます。

Q. 電子メール：到達通知（やまなしくらしねっとからのお知らせ）が届いたが、手続きは完了か。

A. 電子申請のみが完了している状態で、資格審査の手続き自体は完了していません。申請書等を必ず郵送（持参）により提出してください。

## 2. 種目一覧

### (1) 物品の購入等

※「その他〇〇〇」を選択する場合は種目名（中区分名）に加えて具体的な取扱品目を記入してください。（文字制限等で記入しきれない場合は任意の様式に記入しご提出ください。）

※記載されている許認可等名称は例示です。例示されているものに限らず、法令上必要な許認可等があれば、申請にあたりその許認可等の証明書の写しの提出が必要です。

| 大区分                             | 中 区 分            | 例 示                        | 許認可等名称 例                     |
|---------------------------------|------------------|----------------------------|------------------------------|
| 31<br>印刷<br>類                   | 1 一般印刷           | ポスター、パンフレット等のカラー印刷物、大部数の印刷 |                              |
|                                 | 2 軽印刷            | 各種報告書等の少数数の印刷              |                              |
|                                 | 3 地図印刷           | 精密地図                       |                              |
|                                 | 4 フォーム印刷         | 電算用連続帳票、OCR用紙、OMR用紙        |                              |
|                                 | 5 特殊印刷           | ステッカー印刷、シール印刷、点字印刷         |                              |
|                                 | 6 製本             | 製本を主とするもの                  |                              |
|                                 | 7 複写             | 図面コピー・青焼き                  |                              |
|                                 | 99 その他印刷類        |                            |                              |
| 32<br>文具<br>・<br>事務<br>機器<br>類  | 1 文具・事務機         | 文房具、事務用品、ロッカー、回転椅子         |                              |
|                                 | 2 印刷機・複写機        | 平版印刷機、製版機                  |                              |
|                                 | 3 紙類             | PPC用紙、上質紙、和紙               |                              |
|                                 | 4 ゴム印・印章         | ゴム印、印章、公印                  |                              |
|                                 | 99 その他文具・事務機器類   |                            |                              |
| 33<br>家具<br>・<br>室内<br>装飾       | 1 木工家具製品         | 木工家具、什器類、木工製品              |                              |
|                                 | 2 特注家具           |                            |                              |
|                                 | 3 インテリア用品        | 絨毯、カーテン、ブラインド、椅子カバー        |                              |
|                                 | 99 その他家具・室内装飾    |                            |                              |
| 34<br>電気<br>通信<br>情報<br>機器<br>類 | 1 家電製品           | 冷蔵庫、掃除機、エアコン、空気清浄機         |                              |
|                                 | 2 情報機器           | パソコン、プリンタ、スキャナー、ネットワーク通信機器 |                              |
|                                 | 3 視聴覚機器          | プロジェクター、DVDデッキ、映写機         |                              |
|                                 | 4 通信機器           | 携帯電話、電話機、無線機、放送用機器         |                              |
|                                 | 99 その他電気通信・情報機器類 |                            |                              |
| 35<br>機械<br>器具<br>類             | 1 理化学機器          | 分析機器、試験実験機器、電子顕微鏡          | 高度管理医療機器等販売業許可<br>管理医療機器販売業届 |
|                                 | 2 医療器械           | 医療用機械器具、医療用材料（医療用フィルム等）    | 医療機器修理業許可<br>医療機器製造販売業許可     |
|                                 | 3 歯科器材           | 歯科器材、歯科材料                  | 再生医療等製品製造販売業許可               |
|                                 | 4 介護器具           | 介護ベッド、車椅子、介護用手すり           |                              |

| 大区分                 | 中 区 分       | 例 示                    | 許認可等名称 例  |
|---------------------|-------------|------------------------|---|
| 35<br>機械<br>器具<br>類 | 5 計量・測量器械   | 気象観測機器、環境測定機器、電子測定機器   | 特定計量器販売事業届<br>特定計量器修理事業届                            |
|                     | 6 ドローン      |                        |   |
|                     | 7 光学機器      | 望遠鏡、カメラ、双眼鏡            |   |
|                     | 8 農業機械      | トラクター、草刈機              |   |
|                     | 9 林業機械      | チェーンソー                 |   |
|                     | 10 建設機械     | ブルドーザー、パワーショベル         |   |
|                     | 11 厨房機器     | 調理台、流し台、レンジ、湯沸器        |   |
|                     | 12 原動機      | 発電機、コンプレッサー            |   |
|                     | 13 工作機械     | 旋盤、切断機、溶接機             |   |
|                     | 99 その他機械器具類 |                        |   |
| 36<br>資材<br>等       | 1 鋼材        | 鉄鋼、鋼材                  |   |
|                     | 2 木材        |                        |   |
|                     | 3 コンクリート・砂利 |                        | 採石業者登録<br>砂利採取業者登録                                  |
|                     | 4 融雪剤       | 凍結防止剤                  |   |
|                     | 5 塗料        | 塗料、顔料、溶剤、接着剤           |   |
|                     | 6 肥料        |                        | 肥料販売届   |
|                     | 7 飼料        |                        | 飼料販売業届  |
|                     | 8 農業園芸用品    | 種苗、用土、フィルム             |   |
|                     | 99 その他資材等   |                        |   |
| 37<br>医薬<br>品等      | 1 医薬品       | 医療用薬品、家庭薬              | 薬局開設許可<br>医薬品販売業許可<br>医薬品製造販売業許可<br>体外診断用医薬品製造販売業許可 |
|                     | 2 農工業薬品     | 農薬、除草剤、硫酸、苛性ソーダ、塩素、活性炭 | 毒物劇物販売業登録<br>農薬販売業届                                 |
|                     | 3 衛生用品      | マスク、ガーゼ、包帯、脱脂綿、紙おむつ    |   |
|                     | 99 その他医薬品等  |                        | 動物用医薬品販売業許可   |
| 38<br>教材<br>等       | 1 スポーツ用品    | 武道用品、体育施設用品、競技用品       | 火薬類消費許可   |
|                     | 2 アウトドア用品   | キャンプ用テント               |   |
|                     | 3 図書        | 書籍、出版物                 |   |
|                     | 4 教材・教育機器   | 学校・教育用品、教育機械           |   |
|                     | 5 音楽用品      | 楽器、楽譜、レコード、CD、DVD      |   |
|                     | 99 その他教材等   |                        |   |

| 大区分                       | 中 区 分         | 例 示                           | 許認可等名称 例  |
|---------------------------|---------------|-------------------------------|---|
| 39<br>寝具<br>・<br>被服<br>等  | 1 寝具          | 布団、毛布、敷布、シーツ                  |   |
|                           | 2 被服          | 制服（警察、防災衣料は除く）、作業服、<br>作業帽 白衣 |   |
|                           | 3 靴類          | 革靴、作業靴、長靴                     |   |
|                           | 99 その他寝具・被服等  |                               |   |
| 40<br>警察<br>・<br>消防<br>用品 | 1 警察用衣料       | 警察制服                          |   |
|                           | 2 警察用品        | 警棒、帯革、手錠、交通安全用品               |   |
|                           | 3 消防・防災用衣料    | 消防用被服                         |   |
|                           | 4 消防・防災用品     | 消火器、非常用食品、避難用品、防災用テ<br>ント、シート |   |
|                           | 5 保安用品        | ヘルメット、安全靴                     |   |
|                           | 99 その他警察・消防用品 |                               |   |
| 41<br>車両<br>等             | 1 車両          | 自動車、バス、二輪自動車                  |   |
|                           | 2 車両部品        | タイヤ、工具、ドライブレコーダー              |   |
|                           | 3 車両修繕（注1）    |                               | 普通自動車分解整備事業者認証<br>小型自動車分解整備事業者認証<br>軽自動車分解整備事業者認証<br>自動車特定整備事業の認証<br>(R6.3.31 まで経過措置あり) |
|                           | 4 二輪自動車関係     | バイク、ヘルメット、車体部品                |   |
|                           | 5 自転車関係       | 自転車、三輪自転車 車体部品                |   |
|                           | 6 航空機関係       | ヘリコプター、チャーター、部品               |   |
|                           | 7 船舶          |                               |   |
|                           | 99 その他車両等     |                               |   |
| 42<br>燃料<br>類<br>・<br>電力  | 1 石油製品        | ガソリン、重油、軽油                    | 揮発油販売業者登録<br>石油販売業開始届   |
|                           | 2 液化石油ガス      | L P ガス                        | 液化石油ガス販売事業登録  |
|                           | 3 一般高圧ガス      | 炭酸ガス、ドライアイス                   | 高圧ガス販売事業届<br>高圧ガス製造許可   |
|                           | 4 電力          | 電力の供給（小売電気事業 等）               | 小売電気事業登録  |
|                           | 99 その他燃料類・電力  |                               |   |
| 43<br>看板<br>・<br>標識<br>等  | 1 看板          | 掲示板、表示板、パネル                   | 屋外広告業の登録（山梨県知<br>事）   |
|                           | 2 標識          | 道路標識                          |   |
|                           | 3 幕・旗         | どんちょう、横断幕、懸垂幕、旗               |   |
|                           | 99 その他看板・標識等  |                               |   |

| 大区分                   | 中 区 分        | 例 示              | 許認可等名称 例   |
|-----------------------|--------------|------------------|--|
| 44<br>記章・<br>記念<br>品  | 1 記章・トロフィー   | 楯、トロフィー          |  |
|                       | 2 記念品        | 贈呈用品、ギフトカタログ商品   |  |
|                       | 3 啓発物品       | ティッシュペーパー、ペン     |  |
|                       | 99 その他記章・記念品 |                  |  |
| 45<br>雑類              | 1 百貨         | (デパート、総合商社)      |  |
|                       | 2 時計・貴金属     |                  |  |
|                       | 3 雑貨・金物      | 家庭用金物、荒物、食器、掃除用具 |  |
|                       | 4 食品         | 生鮮・加工食品、菓子、飲料、弁当 | 食料品販売業<br>食品衛生法営業許可<br>米穀の出荷又は販売事業開始届<br>酒類販売業免許 |
|                       | 99 その他雑類     |                  |  |
| 51<br>買入<br>れ<br>(注2) | 1 古紙買入れ      |                  |  |
|                       | 2 車両買入れ      |                  | 古物商許可  |
|                       | 3 木材買入れ      | 立木、用材、チップ        |  |
|                       | 4 金属買入れ      |                  | 古物商許可  |
|                       | 5 動植物買入れ     |                  |  |
|                       | 99 その他買入れ    |                  | 古物商許可  |

(注1) 山梨県では、車検や車両の修繕等は、「役務の提供」ではなく、「物品の購入等」の車両修繕に分類しています。

(注2) 「買入れ」は、山梨県から古紙等を**買い入れ**ができる場合に選択してください。

例) 普通自動車を山梨県へ**売る**場合：大区分「4 1 車両等」中区分「1 車両」

普通自動車を山梨県から**買い取る**場合：大区分「5 1 買入れ」中区分「2 車両買入れ」

→既存車両の処分も含めた車両の購入に係る入札が行われた場合には、入札を実施する部署の判断により両方の資格が必要となる場合があります。

## (2) 役務の提供

※「その他〇〇〇」を選択する場合は種目名（中区分名）に加えて具体的な取扱品目を記入してください。（文字制限等で記入しきれない場合は任意の様式に記入しご提出ください。）

※記載されている許認可等名称は例示です。例示されているものに限らず、法令上必要な許認可等があれば、申請にあたりその許認可等の証明書の写しの提出が必要です。

| 大区分            | 中区分                 | 例 示                   | 許認可等名称 例  |
|----------------|---------------------|-----------------------|---|
| 61<br>施設<br>管理 | 1 清掃                | 庁舎清掃                  |   |
|                | 2 害虫等駆除             | 害虫駆除、薬剤散布             |   |
|                | 3 貯水槽等点検・保守・清掃      | 貯水槽清掃、貯水槽点検           |   |
|                | 4 浄化槽・汚水槽等点検・保守・清掃  | 浄化槽清掃、汚水汲み取り処理        | 浄化槽保守点検業者登録(山梨県知事)<br>浄化槽清掃業許可(山梨県内各市町村長)                 |
|                | 5 消防設備点検・保守         | 火災報知器・消火器・非常通報装置等点検   |   |
|                | 6 空調設備点検・保守         | 空調設備点検・保守             |   |
|                | 7 昇降機点検・保守          | エレベーター点検・保守           |   |
|                | 8 自家用電気工作物点検・保守     | 発電、送電、電気等使用のために設置する機械 |   |
|                | 9 ボイラー設備点検・保守       |                       |   |
|                | 10 タンク点検・保守         | 屋外タンク点検、地下タンク点検       |   |
|                | 11 上下水道設備管理         |                       |   |
|                | 12 通信設備保守・点検        | 電話設備点検、無線設備(防災行政無線)点検 |   |
|                | 13 コンピューター関連設備保守・管理 |                       |   |
|                | 14 植栽管理             | 植木選定、除草               |   |
|                | 15 プール管理            |                       |   |
|                | 16 建物補修             |                       |   |
| 99 その他施設管理     |                     |                       |   |
| 62<br>警備       | 1 人的警備              |                       | 警備業認定(山梨県公安委員会)<br>営業所の届出(山梨県公安委員会)                       |
|                | 2 機械警備              |                       | 警備業認定(山梨県公安委員会)<br>営業所の届出(山梨県公安委員会)<br>機械警備業の届出(山梨県公安委員会) |
|                | 3 交通誘導警備            | 駐車場誘導                 | 警備業認定(山梨県公安委員会)<br>営業所の届出(山梨県公安委員会)                       |
|                | 99 その他警備            |                       |   |

| 大区分                    | 中区分            | 例 示                      | 許認可等名称 例                                    |
|------------------------|----------------|--------------------------|---|
| 63<br>廃棄物<br>処理        | 1 一般廃棄物収集・運搬   |                          | 一般廃棄物収集運搬業許可<br>(山梨県内各市町村長)                 |
|                        | 2 一般廃棄物処分      |                          | 一般廃棄物処分業許可<br>(山梨県内各市町村長)                   |
|                        | 3 産業廃棄物収集・運搬   |                          | 産業廃棄物収集運搬業許可<br>(山梨県知事)                     |
|                        | 4 産業廃棄物処分      |                          | 産業廃棄物処分業許可<br>(山梨県知事)                       |
|                        | 5 特別管理廃棄物収集・運搬 |                          | 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可 (山梨県知事)                    |
|                        | 6 特別管理廃棄物処分    |                          | 特別管理産業廃棄物処分業許可 (山梨県知事)                      |
|                        | 99 その他廃棄物処理    |                          |   |
| 64<br>リース<br>・<br>レンタル | 1 車両           | レンタカー、カーリース              | 自家用自動車有償貸渡許可                                |
|                        | 2 コンピューター関連機器  | パソコン、サーバ                 |   |
|                        | 3 事務機器         | 複写機、印刷機                  |   |
|                        | 4 医療・介護・福祉機器   | A E D、車椅子                | 高度管理医療機器等賃借事業許可<br>管理医療機器賃借業届<br>一般医療機器賃借業届 |
|                        | 5 イベント用品       | テント、仮設トイレ                |   |
|                        | 99 その他リース・レンタル |                          |   |
|                        | 65<br>情報<br>処理 | 1 Webコンテンツ作成・保守          | ホームページの作成、管理                                |
| 2 システム開発・保守            |                | システムの基本設計・開発・運用保守、ヘルプデスク |   |
| 99 その他情報処理             |                |                          |   |
| 66<br>企画<br>・<br>制作    | 1 イベントの企画・運営   | イベント企画、会場設営              |   |
|                        | 2 文化施設の企画・展示   | 美術館等の展示、舞台音響・照明          |   |
|                        | 3 印刷物の企画・編集    | 広報誌の立案、作成                |   |
|                        | 4 映像の企画・制作     | D V D・動画作成               |   |
|                        | 5 旅行の企画・運営     | ツアー企画・参加者募集              | 旅行業者登録(第1種・第2種・第3種)<br>旅行業者代理業登録            |
|                        | 6 研修・講習の企画・運営  | 職員研修                     |   |
|                        | 99 その他企画・制作    |                          |   |

| 大区分                        | 中区分            | 例 示                         | 許認可等名称 例  |
|----------------------------|----------------|-----------------------------|---|
| 67<br>調査<br>・<br>分析        | 1 調査・研究        | 意識調査、市場経済調査、交通関係調査、世論調査     |   |
|                            | 2 環境調査         | 大気・空気・水・土壌・騒音調査             | 計量証明事業登録（濃度・音圧レベル・振動加速レベル）<br>特定計量証明事業の認定   |
|                            | 99 その他調査・分析    | 不動産鑑定、土地家屋調査、遺跡発掘調査         |   |
| 68<br>医療<br>福祉<br>サー<br>ビス | 1 検診           | 人間ドック、検診                    |   |
|                            | 2 医療事務         | 医療費の請求・点検、外来・入院受付、会計窓口などの事務 | 病院（診療所）開設許可   |
|                            | 99 その他医療福祉サービス |                             |   |
| 69<br>運搬                   | 1 旅客運送         | タクシー、貸切バス、スクールバス運行          | 一般貸切旅客自動車運送事業許可<br>一般乗合旅客自動車運送事業許可<br>一般乗用旅客自動車運送事業許可<br>特定旅客自動車運送事業許可<br>無償旅客自動車運送事業許可 |
|                            | 2 貨物運送         | 引越し、物品運搬                    | 一般貨物自動車運送事業許可<br>特定貨物自動車運送事業許可  |
|                            | 3 美術品運搬        |                             | 貨物軽自動車運送事業届出  |
|                            | 99 その他運搬       |                             | 第1種貨物利用運送事業登録<br>第2種貨物利用運送事業許可  |
| 70<br>その<br>他<br>役務        | 1 給食・調理        | 現地調理・デリバリーによる学校給食、治療食給食     | 飲食店営業許可   |
|                            | 2 航空機整備        |                             |   |
|                            | 3 森林整備         | 森林設備工事、間伐、枝打ち               |   |
|                            | 4 保険           |                             | 保険業免許<br>損害保険代理店登録  |
|                            | 5 労働者派遣        | 労働者派遣法に基づく人材派遣              | 労働者派遣事業許可   |
|                            | 6 債権回収         | 債権回収業務                      |   |
|                            | 7 翻訳・通訳        |                             |   |
|                            | 8 筆耕           | 賞状書き、宛名書き                   |   |
|                            | 99 その他その他役務    |                             | クリーニング業届出   |



☆チェックリスト

届け出が必要な事項が全て変更事項として入力されているか確認をお願いします。

※複数の事項を1回の申請で届け出ることが可能です。

ただし、くらしねっと上入力できるのは5項目です。6項目以上の場合は、別途一覧を作成する必要があります。(P11参照)

※書類の提出が必要ない④⑤(役員が15人以下の場合)⑥⑪⑬の変更事項のみの場合、書類の郵送は必要ありませんが、電子申請手続き完了後に、山梨県出納局管理課調度担当(055-223-1395)まで届け出た旨を必ず連絡してください。

ただし、④⑥⑪⑬の変更事項以外の変更事項と合わせて届け出の場合は、一括して変更等の処理を行うため、他の届出に係る必要書類が届かなければこれらの変更も審査が開始しません。

| 届出事項  |        | チェック欄                    |                                       |
|---|--------|--------------------------|---------------------------------------|
|   |        | 入力                       | 添付書類                                  |
|   |        | 参考ページ<br>P8～             | P16～                                  |
| ①企業名(商号又は名称)  | はい いいえ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>              |
| ②代表者職氏名   | はい いいえ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>              |
| ③本店(申請者)の所在地又は住所                                      | はい いいえ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>              |
| ④本店(申請者)情報(所在地以外、電話番号など)                              | はい いいえ | <input type="checkbox"/> |                                       |
| ⑤代理人<br>※役員が16人以上いる場合のみ書類の提出が必要です。                    | はい いいえ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br>役員(16人以上) |
| ⑥代理人情報(所在地、支店等の名称、電話番号など)                             | はい いいえ | <input type="checkbox"/> |                                       |
| ⑦使用印鑑<br>※届の用紙への押印を忘れずにお願いします。                        | はい いいえ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>              |
| ⑧役員<br>※他の変更事項と同時期でなくても前回申請時以降に変更が1人でもある場合は、届け出が必要です。 | はい いいえ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>              |
| ⑨取引希望種目   | はい いいえ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>              |
| ⑩種目に必要な許認可等   | はい いいえ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>              |
| ⑪支払金融機関情報(口座番号、口座名義など)                                | はい いいえ | <input type="checkbox"/> |                                       |
| ⑫資本金(法人に限る)   | はい いいえ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>              |
| ⑬担当者情報(部署名、担当者職氏名、電話番号など)                             | はい いいえ | <input type="checkbox"/> |                                       |
| ⑭その他営業内容に関する重要な事項(合併・分割・譲渡などによる組織変更など)                | はい いいえ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>              |