

	変更事項	添付書類	注意事項（期限等）	センターで定めている様式
ア	技術社員の変更	・技術社員一覧表 ・資格者証の写し	変更後速やかに提出	・変更届 ・技術社員一覧表（様式6）
イ	調査補助員の変更	・調査補助員一覧表 ・発掘調査経歴書 ・執筆報告書の写し ・身分についての証明書（自社社員ではない場合）	変更後速やかに提出	・変更届 ・調査補助員一覧表 ・発掘調査経歴書（様式7-1、7-2） ・身分についての証明書（様式7-3）
ウ	商号、名称、所在地、資本金の変更 （支店営業所含む）	下記のいずれかの写し ・登記簿謄本又は履歴事項全部証明書 ・建設業の変更届出書（受付印のあるもの） ・愛知県入札参加資格者名簿	証明書類は提出時の直前3ヶ月以内に証明されたもの	変更届
エ	電話番号の変更（支店営業所含む）	下記のいずれかの写し ・建設業の変更届出書（受付印のあるもの） ・愛知県入札参加資格者名簿	証明書類は提出時の直前3ヶ月以内に証明されたもの	変更届
オ	FAX番号の変更（支店営業所含む）	なし		変更届
カ	愛知県許可登録等に関する事項の変更	許可登録等証明書（許可通知書等）の写し	変更後速やかに提出	変更届
キ	支店長等の職名又は氏名の変更（委任している場合）	委任状	契約権限を委任している場合のみ提出	・変更届 ・委任状（様式4）
ク	届出印の変更	・使用印鑑届 ・印鑑証明書の写し（実印変更の場合）	証明書類は提出時の直前3ヶ月以内に証明されたもの	・変更届 ・使用印鑑届（様式3）※原本を郵送
ケ	代表者の変更	下記のいずれかの写し＋委任状（必要時） ・登記簿謄本又は履歴事項全部証明書 ・建設業の変更届出書（受付印のあるもの） ・愛知県入札参加資格者名簿	・証明書類は提出時の直前3ヶ月以内に証明されたもの ・委任状は契約権限を委任している場合のみ提出	・変更届 ・委任状（様式4）
コ	個人事業から法人への組織変更	下記のいずれかの写し ・新会社の競争入札参加資格審査申請書 ・法人の許可・登録を証する書面	営業の同一性が認められる場合に承継可能	・変更届 ・資格審査申請書等（様式1から9までのうち該当のもの）
サ	合併・営業譲渡等による事業承継	下記の写し ・事業を承継したことを証明する書面（許可通知書等） ・合併・営業権譲渡等の契約書 ・（必要時）公正取引委員会の届け出受領書 ・事業を継承した法人の建設業許可申請書又は建設業の変更届出書（受付印のあるもの）	証明書類は提出時の直前3ヶ月以内に証明されたもの。営業の同一性が認められる場合に承継可能	変更届
シ	相続による事業承継	下記の写し ・相続関係を証する書面（戸籍謄本等） ・相続人の建設業の許可通知書又は建設業の変更届出書（受付印のあるもの）	証明書類は提出時の直前3ヶ月以内に証明されたもの。営業の同一性が認められる場合に承継可能	変更届