

必要添付書類の詳細

- ※ 公的機関が発行する謄本及び証明書等は**申請の日を含め3か月以内**に発行されたものに限ります。
- ※ 「コピー可否」欄が「指定様式」となっている書類は、名古屋市住宅供給公社ホームページ、「企業・事業者の方へ」→「工事発注等情報のご案内」→「よくある質問」→「入札参加者資格情報等変更」→「変更書式ダウンロード」の「変更届」「委任状」「解任届」を印刷してください。

1 全ての方に共通する提出書類

(1) 法人の方

提出書類名称	説明	コピー可否
変更届		—
登記簿謄本（登記全部事項証明書）	法務局発行のもの （履歴事項/現在事項はどちらでも可） 抄本（一部事項証明書）は不可	可
印鑑証明書（コピー不可）	法務局発行のもの	不可
使用印鑑届	入札書や契約書に使用するもの	—

(2) 個人の方

提出書類名称	説明	コピー可否
変更届		—
印鑑証明書（コピー不可）	市区町村発行のもの	不可
破産者でないことの証明書	本籍地の市区町村発行のもの	可
成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がないことの証明書	法務局（本局に限る）発行のもの	可
使用印鑑届	入札書や契約書に使用するもの	—

2 該当する方のみ必要な提出書類

提出書類名称	説明	コピー可否
委任状	支店等へ委任する場合	—
解任届	支店等を解任する場合	—