

変更届について（提出書類一覧）

登録されている内容に変更が生じた場合は、すみやかに届け出をしてください。
必要な書類は以下のとおりです。

	変更内容及び 提出書類	変更届 (原本)	登記簿謄本 (写し可)	委任状 (原本)	印鑑証明書 (写し可)	使用印鑑届 (原本)	許可証明書 (写し可)
本店登録の場合	商号又は名称	○	○		○	○	○
	所在地（住所）	○	○				
	電話・FAX番号	○					
	代表者氏名	○	○				
	代表者役職	○	○				
支店等で登録の場合	商号又は名称	○	○	○	○	○	○
	所在地（住所）	○	○	○			
	電話・FAX番号	○					
	代表者氏名又は 代表者役職	○	○	○	○	○ ※使用印鑑を変更する場合のみ	
	受任者氏名又は 受任者役職	○		○		○ ※使用印鑑を変更する場合のみ	
その他	資本金	○	○				
	実印	○		○	○	○	
	使用印鑑	○		○		○	
	建設業の許可	○					○

【注意事項】

- 変更届・委任状・使用印鑑届は原本を提出のこと（※複数業種の場合は業種ごとに提出）
- 登記簿謄本・印鑑証明書・許可証明書は写し（コピー）可（※複数業種でも1部で可）
- 変更届右上の業種欄にチェックを入れること（※1枚につき1ヶ所のみチェック）
- 受付番号は、登録申請時に返送した受付票に記載の番号を記入のこと（例：A-123）
- 業務譲渡等を行った場合、議事録・定款など譲渡したことが確認できる書類の写しを添付のこと
（譲渡先会社への権利移行後は、譲渡元会社の権利は取り消されます。重複登録は不可）
- 代表者氏名又は受任者氏名を変更する場合は、フリガナをつけること
- 所在地（住所）を変更する場合は、郵便番号も記載すること