

変更事項及び必要書類一覧

下表の事項に変更があったときは、**変更届**と**必要書類**を添付のうえ、直ちに提出してください。

変更事項	様式	必要書類
1) 商号又は名称	▲	現在事項全部証明書 又は 登記簿謄本
2) 住所(本社・受任先) (上記以外の営業所等)	▲	現在事項全部証明書 又は 登記簿謄本 不要
3) 電話番号・FAX番号	×	不要
4) 代表者 (法人) (個人)	▲	現在事項全部証明書又は登記簿謄本 身分証明書
5) 実印 (法人) (個人)	▲	印鑑証明書……法務局発行 印鑑証明書……市町村発行
6) 使用印鑑	◎	使用印鑑の変更届
7) 営業種目	-	年度途中の営業種目の追加はできません。ただし、営業種目を廃止する場合は、変更届のみ提出してください。
8) 受任者	◎ ◎	変更・追加 委任状 取り消し 内容を記載した書面
9) 合併等による事業の継承	▲	登記簿謄本、事業を継承したことを証明する書類 (決算書、株主総会資料、合併協定書)

◎原本のみ可 ▲コピー可