

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	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【コピー可】
	委任状(支社又は営業所等に年間委任がある場合のみ)【原本のみ可】
2 住所(本社・受任先)	現在事項全部証明書又は登記簿謄本(本社変更のみ)【コピー可】
	委任状(支社又は営業所等に年間委任がある場合のみ)【原本のみ可】
----- 上記以外の営業所等	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代表者事項証明書又は登記簿謄本【コピー可】
	身分証明書【コピー可】
	委任状(支社又は営業所等に年間委任がある場合のみ)【原本のみ可】
5 営業種目	不要
	但し、法令に基づく営業許可・許可等を必要とする営業種目を追加する場合は、許可書の写し【コピー可】
6 受任者	変更・追加の場合 委任状【原本のみ可】
	取り消しの場合 不要
7 合併等による事業の継承	登記簿謄本、事業を承継したことを証明する書類【コピー可】 (決算書、株主総会資料、合併協定書)