

## 添付書類及び注意事項

変更事項		添付書類	提出部数
1 組織 個人経営から法人への変更 (有)から(株)への変更	代表者がかわらない場合のみ変更可	閉鎖登記簿謄本(閉鎖事項全部証明書) 登記簿謄本(履歴事項全部証明書) 印鑑証明書 定款 許可証等 代理人設置の場合:委任状 使用印鑑使用の場合:使用印鑑届	各1部
2 商号又は名称		登記簿謄本(抄本可)の写	1部
3 代表者役職氏名		登記簿謄本(抄本可)の写 印鑑証明書(正本) 代理人設置の場合:委任状 使用印鑑使用の場合:使用印鑑届	各1部
4 本店所在地		通常は 登記簿謄本(抄本可)の写 ただし、登記所を移動した場合は、変更前の閉鎖事項全部証明書を追加すること。 ----- 実際と登記上が異なる場合は、家屋等の賃貸借契約書等の写 ----- 住居表示変更の場合は、区市町村の発行する証明書	1部
5 代理人役職氏名		委任状	1部
6 代理人所在地等		委任状(郵便番号を必ず記入すること。)	1部
7 印鑑	実印	印鑑証明書(正本)	1部
	使用印鑑	使用印鑑届	1部
	代理人印鑑	委任状	1部
8 資本金		登記簿謄本(抄本可)の写	1部
9 電話・ファクシミリ番号		添付書類不要	
10 その他	許可・免許・登録等の更新	許可証・免許証・登録証等の写	1部
	営業担当者	添付書類不要	
	総販売元 代理店 特約店 取扱店の追加	証明書(正本)	1部
	総販売元 代理店 特約店 取扱店の削除	添付書類不要	
<b>&lt; 注 意 事 項 &gt;</b>			
1 受付票に変更内容を記入(改印の場合は新印鑑を押し印)のうえ、必ず持参してください。 2 証明書類は発行後3ヶ月以内の正本を提出すること。 ただし、登記簿謄本(抄本)写しは変更事項の経緯が確認できるものを添付してください。			