

## 変更届提出の添付書類と注意事項

変更事項	添 付 書 類
商 号 また は 名 称	履歴事項全部証明書（登記簿謄本（抄本可））の写し
代 表 者 役 職 ・ 氏 名	履歴事項全部証明書（登記簿謄本（抄本可））の写し 印鑑証明書（正本）
	〈必要な方のみ〉 委任状（代理人をおいている場合）
代 理 人	委任状
本 店 所 在 地	履歴事項全部証明書（登記簿謄本（抄本可））の写し ※郵便番号の変更を伴う場合は郵便番号を記入してください。
実 印	印鑑証明書（個人の場合は、印鑑登録証明書）（正本）
代理人役職・氏名 営 業 所 等 名 称	委任状
代 理 人 所 在 地	不要
資 本 金	履歴事項全部証明書（登記簿謄本（抄本可））の写し
電話・FAX番号 電 子 メールアドレス	不要
許 可 ・ 登 録	許可・登録証明書または通知書の写し
組 織 変 更	履歴事項全部証明書（登記簿謄本（抄本可））の写し 印鑑証明書（正本）
	〈必要な方のみ〉 委任状（代理人をおいている場合）

### 注意事項

- 1 証明書類は、発行日から3か月以内のものを添付してください。
- 2 履歴事項全部証明書（登記簿謄本（抄本可））の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。

※ 青梅市に口座情報を登録（債権者登録）されている方は、口座情報の変更手続きも行ってください。会計課（市役所1階）でお手続きできます。