

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。