

変更申請に必要な提出書類

申請受付システムから変更申請を行ってください。

変更情報を入力し、必要書類のデータをアップロードしてください。書類の郵送は必要ありません。

1. 申請区分共通

※必要に応じて下記以外の書類の提出をお願いする場合があります。

変更事項	添付書類					備考
	登記事項 (全部) 証明書	印鑑証明書	誓約書 (様式2)	委任状 (様式3)	使用印鑑届 (様式4)	
本社 (店) 情報	所在地	○		○	▲	
	商号又は名称	○		○	▲	
	代表者役職名・氏名	○		○	▲	
	・電話番号 ・FAX 番号 ・メールアドレス					書類の添付は必要ありません。 変更事項の入力のみお願いします。
申請担当者情報	・担当者氏名 ・担当者電話番号 ・担当者 FAX 番号 ・担当者メールアドレス					書類の添付は必要ありません。 変更事項の入力のみお願いします。
営業所 (委任先) 情報	所在地			○		
	営業所名			○		
	代表者役職名・氏名			○		
	・電話番号 ・FAX 番号 ・担当者メールアドレス					書類の添付は必要ありません。 変更事項の入力のみお願いします。
実印の変更			○	○	▲	
使用印の変更					○	

○：必須提出 ▲：営業所（支店）等に権限を委任している場合に必須提出

2. 申請区分別

以下の変更がある場合、書類を添付してください。

変更事項		添付書類
建設工事	技術職員名簿の記載内容	技術職員名簿
	主観点数調査票の記載内容	主観点数調査票（様式5） 各項目に応じた必要書類データを添付してください。
	建設業許可の更新	建設業の許可通知書
	経営事項審査（経審）の更新	経営事項審査結果通知書
測量・建設コンサルタント等	技術者経歴書	技術者経歴書（様式6）
	申請業種に応じた登録、許可等の更新	登録・許可等の変更を証するもの
物品・役務の提供等	営業上必要な登録、許可等の更新	登録・許可等の変更を証するもの