

<変更等の届出事項と提出書類>

○: 必要な書類

▲: 場合によって必要な書類

届出事由		様式第22号の2 ※1	様式第22号の3	様式第22号の4	様式第1号別紙一	様式第1号別紙四	様式第2号	様式第3号	様式第4号	様式第6号	身分証明書	登記されていないこと証明書 いすれが	診断書 ※10	常勤役員等確認書類 7号の2	7号別紙又は7号の2別紙一、二	様式第7号の3	様式第8号	資格証明書等	様式第9号	様式第10号	営業所技術者等 確認書類 ※11	様式第11号	様式第12号	様式第13号	様式第14号	様式第15号、16号 いすれが	様式第18号	財務諸表	定款	登記事項証明書 ※3	様式第20号	納税証明書 (現況写真) ※12	委任状 営業所確認書類 (現況写真) ※12	提出期限	
1	常勤役員等又は常勤役員等を直接に補佐する者(様式第7号又は7号の2に記載されている者) ※2	変更・追加	○		▲					▲	▲	▲	○	○																				▲	事実の発生したときから14日以内
	削除	○	○	▲																													▲		
2	営業所技術者等 ※2	変更・追加	○			○											○	▲	▲	▲	○													▲	
		削除	○	○		○																												▲	
3	健康保険等の加入状況に変更が生じたとき(変更事項が従業員数のみである場合を除く)		○													○																		▲	
4	欠格要件に該当したとき			○																														▲	
5	令第3条に規定する使用人 ※2		○							▲	▲	▲	▲										○			▲								▲	
6	商号又は名称		○																												○	○		▲	
7	営業所の名称・所在地		○																															▲	
8	営業所の新設 ※4		○			○				○	○	○	○			▲	○	▲	▲	▲			○		○						○		○	▲	
9	営業所の廃止		○	○		○										▲							○											▲	
10	営業所の業種追加		○			○											○	▲	▲	▲														▲	
11	営業所の業種廃止		○	▲		○																												▲	
12	資本金額		○		▲																				○						○	○		▲	
13	役員等	就任	○		○					○	▲	▲	▲	▲	▲	▲								○										▲	
		改姓等	○		○										▲	▲																		▲	
		離任	○		○										▲	▲																		▲	
14	個人業者又は支配人の氏名 ※2	個人事業主	○												▲	▲																		▲	
		支配人	○												▲	▲						○												▲	
15	支配人	就任	○						○	○	▲	▲		▲	▲							○		○										▲	
		離任	○												▲	▲							○											▲	
16	廃業(全部)				○																													▲	
17	廃業(一部)		▲	▲	○	○																												▲	
18	毎事業年度(決算期)を経過したとき ※8							○	○	▲																▲	▲	○	▲			○		▲	

- ※1) 営業所に係る変更がない場合は(第二面)は提出不要。
- ※2) 改姓・改名の場合は、改姓・改名後の戸籍抄本又は住民票の写し[個人番号(マイナンバー)の記載のないもの]を添付。
- ※3) 法人で登記事項となっている場合に添付
- ※4) このほか、営業所の代表者及び営業所技術者等に関する届出が必要。
- ※5) 当面の間、「顧問」、「相談役」及び「株主等」については提出不要。
- ※6) 廃業した業種以外に営業所技術者等として担当する業種がない場合に添付。
- ※7) 一部廃業した業種以外に、まだ営業所技術者等として担当する業種がある場合に添付。
- ※8) 決算変更届表紙(別紙8)により提出
- ※9) 従業員数に変更があった場合に限り(それ以外の変更事項の場合には、2週間以内の届出が必要)。
- ※10) 「常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の経験の確認資料」を参照。
- ※11) 「営業所技術者等の確認資料(参考)」を参照。
- ※12) 外観・内観等の写真を添付すること。また、その営業所を使用する権原を確認するため、写真貼付台紙等に自己所有又は賃貸借等の別を記載すること。

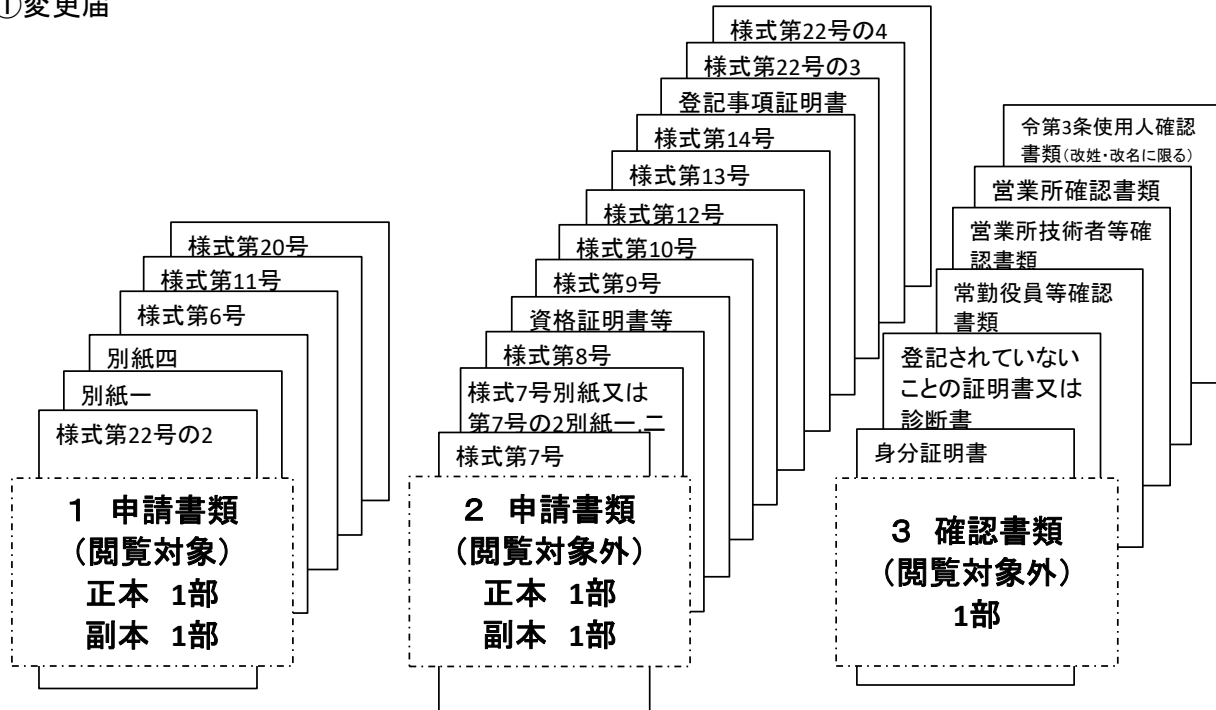
提出書類のとり方(変更届)

知事許可業者に係る変更届出書類は次のとおり分冊して提出してください。

1 申請書類(閲覧対象)	正本1部・副本1部
2 申請書類(閲覧対象外)	正本1部・副本1部
3 確認書類(閲覧対象外)	1部

(書類が複数枚になるときはクリップ等で留めてください。)

①変更届



②決算終了後変更届

