

変更事項の届出について

申請後において、当該申請事項に変更があった場合は、速やかに「変更届」を提出してください。変更届様式は菊陽町ホームページに載せていますので、ご利用下さい。また下記のとおり変更事項に係る添付書類も併せて提出下さい。

変更事項	添付書類	
	個人	法人
商号又は名称		登記事項証明書の写し
主たる営業所の所在地	住民票の写し	登記事項証明書の写し
法人の資本金額		登記事項証明書の写し
代表者	身分証明書の写し	登記事項証明書の写し
受任者及び委任者	委任状	
許可・登録等	登録通知書又は証明書の写し	
実印	①印鑑証明書の写し ②使用印鑑届 ③委任状（権限を委任している場合）	
使用印	①使用印鑑届 ②委任状（権限を委任している場合）	
経営規模等評価結果通知書 総合評定値	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し	

〈注意事項〉

- 変更届提出時には、資格審査申請時の受付番号を記入してください
- 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書については、申請日以降に最新のものが届いた場合には、その都度写しを提出して下さい。
なお、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の変更の届けについては、「変更届」を省略し、通知書の写しのみで可とします。
- 市町村合併に伴う住所変更については、変更届の提出のみで可とします。