

変更届出書(様式第四号)の添付書類一覧

	変更届出書 (命令様式第4号)	登録簿の差替え	役員履歴書 (命令様式第2号)	住民票 (3ヶ月以内)	登記簿謄本(注1) (3ヶ月以内)	議事録(抄本でも可)	組織図	事業の内容、 損失の危機管理方法、 業務の分享	株主名簿等の変更がわか る書類	登録通知書	営業の引継ぎ確認 (命令様式第5号の2)	遅延理由書 (受理日が2週間を経過 した場合)
役員関係の変更												
役員の新規就任(役職の変更除く)	○	○	○	○	○ (注2) (注3)	○ (注3)						
役員の退任	○	○										
役員の住所変更	○	○										
役員の役職のみ変更(理事→監事など)	○	○										
役員の兼職状況の変更	○	○										
資本金の変更												
出資総額の変更	○	○			○							
出資者の(割合の)変更	○	○							△			
営業所の変更												
営業所の追加	○	○			○ (注2)		△					
営業所の廃止	○	○			○ (注2)		△					
営業所の名称の変更	○	○					△					
営業所の所在地の変更	○	○			○ (注2)							
運営管理機関の商号、名称、住所の変更	○	○			○ (注2)							
運営管理機関の業務の種類、方法の変更	○	○										
運営管理機関の他の業務の種類の変更	○	○						○				
運営管理機関の廃業					○ (注2)					○	○	

○=必ず添付、△=必要に応じて添付

(注1) 法務局へ登記簿謄本申請中のため登記簿謄本を添付できない場合は、送付書等にその旨を記載し、後日提出可。

(注2) 当該営業所が登記されている場合は、登記簿謄本の添付が必要。

また、登記されていない営業所の場合は、その住所がわかる書類の添付が必要。

(注3) 登記簿は、登記簿に記載がある役員が就任した場合のみ必要。登記簿に記載がない者の役員就任の場合は、新規に就任した役員の氏名・役職がわかるもの(議事録等)の添付が必要。