

「変更届」記載要領

1. 次に掲げる事項に変更があった場合は、変更届の提出が必要です。
 - ① 住所
 - ② 商号又は名称
 - ③ 電話番号又はファックス番号
 - ④ 法人である場合は代表者の氏名、個人である場合はその者の氏名
 - ⑤ 許可・登録等の状況
 - ⑥ 営業所の名称、所在地及び電話番号（ファックス番号を含む。）

2. 変更届の記載方法は、以下のとおりです。
 - ・「登録工種名」は当局で登録を受けている工種を全て略称で記入してください。
 - ・「資格決定通知書の交付年月日・番号」は等級決定通知書に記載の「文書日付」及び「6桁の受付番号」を記載してください。
 - ・「1 変更内容」には変更のあった事項を記載してください。所在地の変更の際、郵便番号の変更を記載していない場合がよく見受けられますのでご注意願います。
 - ・「2 変更事項に係る添付書類名」には変更届に添付して提出する資料名を記載してください。
 - 例)「登記事項証明書(写)」、「建設業許可に係る変更届」、「委任状」など。
 - ・変更届には、提出日を必ず記入願います。

3. 次のような場合は、変更届を提出する必要はありません。
 - ・建設業の許可を更新し内容に変更がない場合
 - ・メールアドレスを変更した場合

4. 受付場所
 - ・受付案内 別記「受付場所」のとおりです。

5. その他
 - ・複数の財務局で等級決定を受けている場合（名簿登録を含む）は、全ての財務局に変更届を提出する必要があります。
 - ・登録部局名は、様式にあらかじめ記載されているとおり（財務本省、関東財務局、東京税関、横浜税関、国税庁、東京国税局、関東信越国税局）記載してください。