

指定事項の変更があった場合（その日から30日以内に届出が必要）

法人：法人事業者 個人：個人事業主

◇変更届の提出遅れ、未提出は違反行為に該当します。変更があった場合は期日内に必ずご提出ください。◇

届出の種類 添付が必要な書類		定款（財団法人の場合 は寄付行為）の写し※	登記事項証明書 <u>（法務局で発行した原本）</u>	住民票の写しまたは 外国人登録証明書の写し (各区役所で発行した原本)	誓約書	備考	
指定事項 の変更 内容	事業者の氏名 又は名称	法人	○	○		登記事項証明書は 履歴事項全部証明書を推奨 就任退任等の記載のない場合 閉鎖事項全部証明書も必要	
		個人			○		
	住所	法人	○	○			
		個人			○		
	代表者	法人	○	○	○	登記事項証明書 住民票の写しは 発行から3ヶ月以内のもの 定款は直近のもの	
	役員	法人		○	○		
	主任技術者の 氏名	法人					氏名変更後の 主任技術者免状の写し
		個人					
	事業所の名称 又は所在地	法人					支店移転等本店の変更登記や 住民登録の変更を伴わないもの
		個人					
電話番号 F A X 番号	法人					事業者のものか事業所のものか 明記する	
	個人						

※裏面に定款の写しの作成方法を記載しておりますので、定款の写しの提出が必要な場合はご覧ください。

主任技術者の選任解任があった場合（速やかに届出の提出が必要）

主任技術者の選任	様式第8号 給水装置工事主任技術者選任・解任届出書と「給水装置工事主任技術者免状」の写し
主任技術者の解任	様式第8号 給水装置工事主任技術者選任・解任届出書のみ

定款の写しの作成方法

- 1 定款原本の全ページをコピーし、袋とじにして表紙、裏表紙の袋とじ箇所に代表者印を押す（袋とじにしない場合は全ページの見開き箇所でも可）。
- 2 最後のページ、もしくは裏表紙に「この写しは原本と相違ない」という趣旨の文言と日付、事業者住所、会社名、役職、代表者名を記入して、代表者名の箇所に代表者印を押印する。

