

## 変更届に係る添付書類一覧

① 変更前にあらかじめ届け出る事項	
変更事項	必要となる添付書類等
・経営革新等支援業務の内容（相談内容）	不要
・経営革新等支援業務の実施体制 （統括責任者、統括責任者を補佐する者）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実践力判定試験合格証書（※1）</li> <li>・ 専門的知識判定試験合格証書（※1）</li> </ul> <p>（※1）独立行政法人中小企業基盤整備機構の研修（理論研修、実践研修）の試験に合格した場合。</p>
・経営革新等支援業務の実施体制（役員） ※金融機関は届出不要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書等） ※発行から3ヶ月以内のもの</li> </ul> <p><b>【留意点】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ここでいう変更の対象は、登記簿謄本等に掲載されている役員に限る。また、同じ役員の役職（例：常務取締役→専務取締役）や住所（自宅）にのみ変更が生じた場合は、届出不要。あらかじめ届け出ることが難しい場合、変更後の登記簿等が準備できた段階で、早急に届け出ること。</li> </ul>
② 変更後に遅滞なく届け出る事項	
変更事項	必要となる添付書類等
（個人の場合） ・氏名 ・住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 土業の場合は、各所属団体が発行する証明書等（税理士証票等）。</li> <li>・ 土業以外の場合は、変更内容が確認できる書類（確定申告書等）。</li> </ul>
（法人の場合） ・代表者氏名 ・法人名称 ・住所（主たる事務所の所在地）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書等） ※発行から3ヶ月以内のもの</li> <li>※金融機関は個別業法で届出しているため添付不要</li> </ul> <p><b>【留意点】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「代表者の氏名」は「役員」の氏名にも該当するが、「①変更前にあらかじめ届け出る事項」と「②変更後に遅滞なく届け出る事項」の2回に分けて届け出る必要はなく、書類が揃い次第、1回にまとめて届け出ること可とする。</li> </ul>
・事務所の所在地 （従たる事務所も含む） ※金融機関は主たる事務所の所在地変更以外の届出不要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人の場合は、登記簿謄本（履歴事項全部証明書等）（※2）。 ※発行から3ヶ月以内のもの</li> <li>・ 個人の土業の場合は、各所属団体が発行する証明書等（税理士証票等）。</li> <li>・ 個人の土業以外の場合は、変更内容が確認できる書類（確定申告書等）。</li> </ul> <p>（※2）支店の登録を新たに行う場合は、その支店分について各所属団体が発行する証明書（登載事項証明書または登録証明書等）も添付すること。</p>