

変更届

年 月 日

(株主) ※現在(変更前)の届出内容でご記入・押印ください。

住所		お届け印
氏名		
日中のご連絡先電話番号	- -	

※お届け印がない場合は、裏面をご参照ください。

1. 変更事項(該当事項にチェックを入れてください。)

<input type="checkbox"/> お届け印	<input type="checkbox"/> 住所	<input type="checkbox"/> 姓・名	<input type="checkbox"/> 商号・組織
<input type="checkbox"/> 本店所在地	<input type="checkbox"/> 法人等の代表者または代表者役職名		
<input type="checkbox"/> その他 ()			

2. 変更後のお届出内容(すべての項目についてご記入・押印ください。)

郵便番号	-	電話番号	- -	登録する印鑑
住所				
氏名	(フリガナ)			

【ご記入にあたってのお願い】

1. 枠内に消えないインクでご記入ください。
2. 文字は読みやすい文字ではっきりとご記入ください。なおシステムで使用できない文字が含まれている場合には、使用可能な文字に置き換えさせて頂く場合がございます。
3. 押印欄には各印鑑を鮮明に押印してください。
4. 各変更事項につき、裏面の書類を本書に添えてご提出ください。
5. 原本を下記までお送りください。

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目3-3 神戸ハーバーランドセンタービル19階
株式会社ティエラコム 総務部

【変更届に添付いただく書類】

変更事項	お届出印鑑がある場合	お届出印鑑がない場合
お届出印	なし	印鑑登録証明書
住所	住民票	住民票 印鑑登録証明書
姓・名	戸籍謄（抄）本	戸籍謄（抄）本 印鑑登録証明書
商号・組織	登記事項全部証明書	登記事項全部証明書 法人印鑑証明書
本店所在地	登記事項全部証明書	登記事項全部証明書 法人印鑑証明書
法人等の代表者	登記事項全部証明書	登記事項全部証明書 法人印鑑証明書
法人等の代表者役職名	なし	法人印鑑証明書

※印鑑登録証明書・住民票・戸籍謄（抄）本・登記事項全部証明書・法人印鑑証明書は発行より3ヶ月以内の原本を添付してください。

※住民票は、旧住所から新住所への変更が記載されているものを添付してください。

※戸籍謄（抄）本は、姓・名の変更が記載されているものを添付してください。